



COMUNE DI LUMEZZANE
Provincia di Brescia

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E AL REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI - DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E PROFILI PROFESSIONALI. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'.

L'anno **duemiladiciannove** addì **quindici**
del mese di **gennaio** alle ore **19:30**
nella sala comunale delle adunanze della Giunta, previo invito di rito sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale. Al momento della trattazione del presente punto all'OdG risultano:

			<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1.	Zani Matteo	Sindaco	X	
2.	Saleri Rudi Enrico	ViceSindaco	X	
3.	Gabanetti Stefano	Assessore Anziano	X	
4.	Bossini Rossana	Assessore	X	
5.	Pezzola Marcella	Assessore	X	
6.	Chindamo Roberto Serafino	Assessore	X	
		Totale	6	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Generale **Bartolini Marcello**.

Verificato che gli Assessori intervenuti sono in numero legale, il Sindaco Sig. **Zani Matteo** assume la presidenza, dichiara aperta la seduta e mette in discussione, per deliberare, l'argomento indicato in oggetto.

COMUNE DI LUMEZZANE
Provincia di BRESCIA

OGGETTO: MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E AL REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI - DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E PROFILI PROFESSIONALI. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ'.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione illustrativa del proponente;

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione integrale senza modificazioni;

Visti gli allegati pareri resi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile del provvedimento in adozione;

Richiamato l'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Richiamato altresì l'art. 109 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con votazione favorevole unanime palese,

d e l i b e r a

- ✓ di approvare l'allegata proposta di deliberazione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- ✓ di dare atto che costituiscono allegati della proposta di deliberazione:
 - Parere tecnico;
 - Parere contabile;
 - Allegato 1, Funzionigramma 2019;
 - Allegato 2, Regolamento di organizzazione di Uffici e Servizi
 - Allegato 3, Regolamento sulle modalità di accesso agli impiegati;
 - Allegato 4, Settori;
 - Allegato B, Disposizioni per l'utilizzo di graduatorie di altri enti;

Successivamente la Giunta Comunale, con separata e favorevole votazione unanime

d e l i b e r a

- ✓ di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

OGGETTO: MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E AL REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI - DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E PROFILI PROFESSIONALI. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'.

LA GIUNTA COMUNALE

Relatore: Sindaco Matteo Zani

PREMESSO che, ai sensi del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165, le amministrazioni pubbliche:

- ✓ definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- ✓ ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:
- ✓ funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- ✓ ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali;
- ✓ collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- ✓ garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- ✓ armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

DATO ATTO che:

- ✓ la legislazione degli ultimi anni, anche sotto la spinta di pressanti esigenze di finanza pubblica, si è preoccupata stabilmente della riduzione della spesa per il personale, attraverso l'imposizione di forti limiti alla spesa stessa;
- ✓ gli enti soggetti al patto di stabilità interno sono tenuti ad assicurare il contenimento delle spese di personale garantendo il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale;
- ✓ la tendenziale contrazione delle suddette spese deve essere perseguita con azioni, da modulare nell'ambito della propria autonomia, e rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative e tenuto conto anche dei riflessi positivi che tali azioni possono avere rispetto al contenimento delle dinamiche di crescita delle risorse destinate al trattamento economico accessorio;
- ✓ si pone la necessità di sviluppare in chiave strategica e orientata ai cittadini l'insieme di servizi erogati, rendendoli sempre più fruibili, accessibili e sinergici

tra loro;

- ✓ il tema dell'efficienza e dell'ottimizzazione delle risorse non solo è visto come necessità di produrre risparmi economici, ma come condizione per creare un modello di lavoro orientato agli utenti finali, ai processi di lavoro e alla valorizzazione del personale;

RILEVATO che la riorganizzazione della macrostruttura rappresenta la prima fondamentale fase cui far seguire la seconda di microrganizzazione e può avvenire attraverso l'approvazione di specifiche modifiche e integrazioni al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.), e, in seguito, attraverso la riprogettazione dei processi;

DATO ATTO che gli obiettivi del nuovo modello sono rappresentati da:

- ✓ attenzione al cittadino;
- ✓ miglioramento dell'efficienza;
- ✓ introduzione del sistema di pianificazione, azione, controllo e ri-pianificazione;
- ✓ omogeneità delle competenze;
- ✓ sviluppo di conoscenze progressive e miglioramento continuo;
- ✓ evoluzione del modello organizzativo verso una struttura più flessibile;
- ✓ diffusione della progressiva capacità dei Settori di lavorare in autonomia, sulla base delle linee programmatiche e ri-orientando l'azione in relazione al controllo sui risultati gli strumenti che rendono perseguibili tali obiettivi sono ravvisabili nei seguenti:
 - distinzione tra Settori/Servizi di "staff" e Settori/Servizi di "line";
 - attribuzione al Segretario Generale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 97, comma 4 lett.d) e 107, comma 3 lett.i) del d.Lgs. 267/2000, di competenza di coordinamento delle funzioni trasversali a tutti i Settori Organizzativi, specificamente individuate nel Funzionigramma allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [ALLEGATO 1];
 - rafforzamento ruolo di controllo dell'area Polizia Locale, con sviluppo di competenze collegate alle diverse aree di "line";
 - accorpamento di competenze per Servizi omogenei;
 - esternalizzazione di funzioni amministrative collegate a professionalità non acquisibili all'interno e/o potenziabili solamente dall'esterno;

RITENUTO di procedere all'avvio della riorganizzazione della macrostruttura conformemente agli obiettivi e agli strumenti sopra individuati, provvedendo con il presente provvedimento a:

- ✓ approvare il nuovo Funzionigramma allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [ALLEGATO 1];
- ✓ modificare/integrare il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.), da ultimo approvato con precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 30/01/2018, nelle parti evidenziate nel testo allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [ALLEGATO 2];
- ✓ modificare/integrare il vigente Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi – Disciplina delle procedure selettive e dei profili professionali (R.A.I.), da ultimo approvato con precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 22/03/2011 nelle parti evidenziate nel testo allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [ALLEGATO 3];

Di dare atto che le modifiche/integrazioni al R.O.U.S. attengono agli articoli/capi e per le motivazioni riportate nella seguente tabella:

<i>articolo</i>	<i>modifica/integrazione</i>	<i>motivazione</i>
ART. 01 - PREMESSA	I riferimenti normativi e/o le disposizioni del presente Regolamento che nel tempo sono stati sostituiti da disposizioni successive o con quelle risultano incompatibili si intendono annullati <i>ex tunc</i> e il riferimento è da intendersi alla nuova disposizione nel tempo vigente.	<i>necessità di coordinamento delle disposizioni nel tempo</i>
Art. 17 comma 3	Le proposte di determinazioni, da predisporre su apposito modello stabilito dalla segreteria generale, vanno sottoposte, a cura del responsabile interessato, al segretario generale per l'apposizione del visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.	Incompatibile con art. 15 comma 3 e art. 11 comma 1
Art. 17 comma 4	Acquisito il visto di conformità normativa, le proposte di determinazioni vanno rimesse al servizio finanziario che dopo aver reso il parere contabile e il visto di regolarità attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le restituirà al servizio segreteria generale che pubblicherà ciascuna determinazione all'albo pretorio informatico del Comune, annotando gli estremi di pubblicazione sul testo della determinazione stessa. La segreteria generale attribuisce, altresì, alle determinazioni un numero progressivo di registro generale ed è responsabile della tenuta di detto registro in formato elettronico	Comma rinumerato e parzialmente espunto per conseguenza alle precedenti modifiche
Titolo IV "Liti e transazioni"	Art. 41 Modalità di costituzione e rappresentanza dell'Ente in giudizio Ogniqualevolta insorga una controversia in materia amministrativa, civile, penale, tributaria, nonché innanzi a collegi arbitrali, il Settore Affari Generali informa e trasmette la documentazione al Settore e Servizio comunale interessato per materia dalla vertenza.	Disposizioni non previste

	<p>Il Servizio interessato, nei tempi dettati dalle esigenze difensive e dalla natura della lite, invia dettagliata relazione al Settore Affari Generali.</p> <p>Il Settore Affari Generali presenta alla Giunta Comunale una proposta di deliberazione sulla scorta della relazione e delle informazioni ottenute dall'Ufficio interessato per materia, contenente la valutazione operata dall'Ufficio interessato circa l'opportunità o meno di attivare una causa, di resistere in giudizio o di non costituirsi.</p> <p>Il Settore Affari Generali indica, nella medesima proposta, l'avvocato difensore al quale eventualmente conferire l'incarico, individuato secondo le modalità di scelta previste dall'art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.</p> <p>La Giunta Comunale ha facoltà di deliberare la costituzione in giudizio dell'Ente, sia se il Comune è soggetto passivo, sia se soggetto attivo, ed autorizza conseguentemente il Sindaco, o in caso di assenza od impedimento di questi, il Vicesindaco, a costituirsi in giudizio in qualità di rappresentanti dell'Ente.</p> <p>La Giunta Comunale può altresì deliberare la non costituzione in giudizio dell'Ente.</p>	
	<p>Art. 42 Rinuncia alla lite Nei contenziosi avviati in cui l'Amministrazione sia parte ricorrente/attrice o resistente/convenuta, la possibilità di rinunciare agli atti del giudizio e di accettare la rinuncia di controparte viene valutata dal legale incaricato. Il parere del legale incaricato deve essere sottoposto dal Settore Affari Generali all'approvazione della Giunta Comunale nei tempi dettati dalle esigenze difensive.</p>	<p>Disposizioni non previste</p>
	<p>Art. 43 Atti di transazione Il Comune ha facoltà di transigere le liti</p>	<p>Disposizioni non previste</p>

insorte od insorgende qualora ne ravvisi l'utilità secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo.

Per tutti i giudizi in cui l'Amministrazione è costituita per mezzo di un difensore incaricato, il Settore Affari Generali consulta il professionista circa l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

Il Settore Affari Generali acquisisce, altresì, dal Settore interessato per materia e dal Collegio dei Revisori dei Conti nel caso di competenza del Consiglio Comunale, parere tecnico e contabile in ordine alle motivazioni di fatto e di diritto, alle ragioni sostanziali ed economiche, all'eventuale alea processuale e a ogni altra valutazione di competenza che supportino la decisione dell'Amministrazione alla transazione.

Nell'ipotesi in cui i pareri siano positivi, il Settore Affari Generali invita il difensore incaricato a redigere lo schema di atto transattivo che formerà oggetto, unitamente ai pareri di cui al comma precedente ed al parere di legittimità del Settore Affari Generali, di proposta di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.

Per tutti i giudizi in cui l'Amministrazione non sia costituita e/o non abbia affidato incarico ad un difensore e/o nei casi di risoluzione stragiudiziale delle controversie e pervenga una proposta transattiva dal legale di controparte, il Settore Affari Generali acquisisce dal Servizio interessato per materia e dal Collegio dei Revisori dei Conti nel caso di competenza del Consiglio Comunale, parere tecnico e contabile in ordine alle motivazioni di fatto e di diritto, alle ragioni sostanziali ed economiche, all'eventuale alea processuale e a ogni altra valutazione di competenza che

	<p>supportino la decisione dell'Amministrazione alla transazione.</p> <p>Nell'ipotesi in cui i pareri siano positivi, il Settore Affari Generali invita il legale di controparte a redigere l'atto transattivo che formerà oggetto, unitamente ai pareri di cui al comma precedente ed al parere di legittimità del Settore Affari Generali, di proposta di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.</p> <p>Qualora la particolare complessità della lite da transigere lo richieda, il Settore Affari Generali indica, nella medesima proposta, l'avvocato difensore al quale conferire l'incarico, individuato secondo le modalità di scelta previste dall'art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.</p>	
--	---	--

Di dare atto che le modifiche/integrazioni al R.A.I. attengono agli articoli/capi e per le motivazioni riportate nella seguente tabella:

<i>articolo</i>	<i>modifica/integrazione</i>	<i>motivazione</i>
ART. 01 - PREMESSA	I riferimenti normativi e/o le disposizioni del presente Regolamento che nel tempo sono stati sostituiti da disposizioni successive o con quelle risultano incompatibili si intendono annullati <i>ex tunc</i> e il riferimento è da intendersi alla nuova disposizione nel tempo vigente.	<i>necessità di coordinamento delle disposizioni nel tempo</i>
Art. 4 Modalità di accesso Comma 1 lettera f	Utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità ai sensi dell'art. 91 del d.lgs 267/2000, anche avvalendosi di accesso a graduatorie di altri Enti del Comparto Regioni e Autonomie Locali nel rispetto delle disposizioni per l'utilizzazione di graduatorie di cui all'allegato B.	Rispetto dei principi contenuti nella seguente normativa: - Art. 9 della legge 16.1.2003 n. 3 - Art. 3, comma 61, terzo periodo, della legge L. 350/2003 - Art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 31 agosto 2013 n. 101, convertito nella L. n. 125/2013 - Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.

		5/2013 - Parere della sezione regionale della Corte dei Conti Umbria (delibera 124/2013)
Art. 38 comma 3	L'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato avviene facendo ricorso a graduatorie a tal fine predisposte, di norma, sulla base di selezioni consistenti nel superamento di una sola prova da scegliere tra quelle previste pubbliche consistenti nella procedura di cui al comma 1, lettera a) dell'art. 8 del presente Regolamento. Nell'eventualità sia in vigore una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato di corrispondente profilo professionale si fa riferimento a detta graduatoria.	Rivalutazione procedure più confacenti all'esigenza dell'Ente
Art. 42 commi 1	L'assunzione di personale a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro avviene tramite selezione pubblica consistente, di norma, nel superamento di una sola prova da scegliere tra quelle previste nella procedura di cui al comma 1 lettera a) dell'art. 8 del presente Regolamento.	Rivalutazione procedure più confacenti all'esigenza dell'Ente
Art. 42 commi 5	L'Amministrazione Comunale elabora un progetto, da presentare per l'approvazione alla Commissione Provinciale Regionale per l'Impiego, in cui devono essere specificati i tempi e le modalità di svolgimento dell'attività formativa che deve svolgersi in luogo della prestazione lavorativa	Rivalutazione procedure più confacenti all'esigenza dell'Ente

Ritenuto che la modifica di entrambi i Regolamenti rientri nelle competenze della Giunta Comunale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 42, comma 2 lettera a e 48, comma 3 del D.lgs 267/2000 in quanto anche il R.A.I. è da intendersi Regolamento disciplinante l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

ATTESO che la proposta di riorganizzazione è stata presentata ai dirigenti e alle Posizioni Organizzative apicali dell'Ente e sarà oggetto di informazione alle Organizzazioni Sindacali;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, rispettivamente dal Segretario Generale e del Dirigente del Settore Finanziario,

d e l i b e r a

1. di approvare le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il nuovo Funzionigramma allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [ALLEGATO 1];
3. di approvare la conseguente suddivisione dei Settori in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente e dei Servizi agli stessi assegnati, come riepilogati nella tabella [ALLEGATO 4];
4. di modificare/integrare il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.), nelle parti evidenziate nel testo allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [ALLEGATO 2];
5. di modificare/integrare il vigente Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi – Disciplina delle procedure selettive e dei profili professionali (R.A.I.), nelle parti evidenziate nel testo allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [ALLEGATO 3 e ALLEGATO B];
6. di demandare al Segretario Generale l'adozione e/o il coordinamento di tutti i provvedimenti conseguenti all'approvazione del presente atto;
7. di trasmettere la presente deliberazione alla R.S.U. dell'Ente alle OO.SS. territoriali;
8. di comunicare la presente deliberazione in elenco ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 T.U.E.L. 267/2000;

di proporre l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 – 4° comma - T.U.E.L. 267/2000, al fine di avviare senza soluzione di continuità la riorganizzazione della macrostruttura, che rappresenta la prima fondamentale fase cui far seguire la seconda di microrganizzazione e può avvenire attraverso l'approvazione di specifiche modifiche e integrazioni al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.), e, in seguito, attraverso la riprogettazione dei processi.
Letto il presente verbale, viene confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Zani Matteo

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Bartolini Marcello

Copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

Reg. Pubb.ni n. **108**

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che il presente Verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire **da oggi**.

Contemporaneamente viene:

- trasmessa in copia ai Capigruppo consiliari con prot. n. **2729**

Lumezzane, **16 gennaio 2019**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Bartolini Marcello

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio informatico del Comune e la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Lumezzane, **11 febbraio 2019**

IL SEGRETARIO GENERALE
