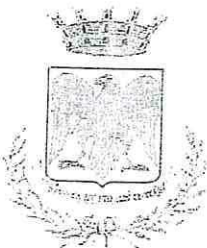



Riservato al Settore proponente SETTORE N. <u>01</u> Rep. n. <u>2</u> data <u>09-02-2014</u>		INVIATA AI CAPI GRUPPO CONSILIARI in data _____ Prot. N° _____ L'Impiegato Responsabile _____
RISERVATA ALL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE Proposta n. <u>25</u> del <u>08/02/2013</u>		

# COMUNE DI PARTINICO

Libero Consorzio di Palermo

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. <u>31</u> del Reg. Data <u>09-02-2014</u>	OGGETTO:	Modifica al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
Parte riservata all'Ufficio Ragioneria <u>Bilancio anno</u> ATTO n. _____ - Missione _____ Programma _____ - Titolo _____ Macr. Aggr. _____ - Capitolo n. _____	NOTE Visto l'Assessore 	

L'anno duemila Diecimila il giorno Novè del mese di Febbraio  
 alle ore 12,30 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Municipale con  
 l'intervento dei signori.

				PRES.	ASS.
1	Sindaco	Lo Biundo	Salvatore	X	
2	Assessore	Campione	Diego Fernando	X	
3	Assessore	De Simone	Giovanni	X	
4	Vice Sindaco	Albiolo	Gioacchino	X	
5	Assessore	Pantaleo	Giovanni	X	
6	Assessore	Graziano	Mariella		X
7	Assessore	Provenzano	Giovanni	X	
				06	02

Presiede il Sindaco *Dott. Salvatore Lo Biundo* e partecipa il Segretario Generale *D.ssa Antonella Spataro*.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**IL RESPONSABILE SETTORE RISORSE UMANE,**  
**nonché responsabile del procedimento di cui attesta la regolarità del procedimento svolto e la**  
**correttezza per i profili di propria competenza,**  
**SU DIRETTIVA DELL'ASSESSORE AL PERSONALE**

**Premesso:**

- **Che** con deliberazione consiliare n. 153 del 27.10.1999 venivano approvati i criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei quali è stato adottato con deliberazione di Giunta Municipale n. 151 del 20.10.2000 il Regolamento stesso sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali;
- **Che** con varie e successive deliberazioni di Giunta Municipale venivano apportate modifiche al suddetto Regolamento;
- **Che** con deliberazione di G.M. n. 58 del 12.04.2016 sono state apportate modifiche al Regolamento degli Uffici e dei Servizi modificando l'assetto burocratico dell'Ente al fine di renderlo più snello, dinamico e aderente alle nuove esigenze del territorio e al mutato contesto esterno attraverso la rimodulazione dei Settori con conseguente modifica del funzionigramma;
- **Che**, tra le altre modifiche apportate alla struttura organizzativa-burocratica dell'Ente, si richiama in particolare:
  - a. l'accorpamento in un'unica struttura, denominata "Settore Servizi alla persona", dei due settori che erogavano servizi in ambito sociale, culturale e sportivo, in considerazione dell'affinità di competenze;
  - b. la scissione del "Settore Manutenzioni e servizi ambientali" e del "Settore Tecnico e attività produttive", comprendente tutte le competenze relative sia ai Lavori Pubblici che all'urbanistica, in tre settori denominati rispettivamente:
    1. Urbanistica, SUAP e sportello Europa
    2. Manutenzioni e servizi Cimiteriali
    3. LL.PP. e servizi ambientali.

**Verificato** che tale assetto burocratico:

- da un lato è risultato funzionale all'esigenza di favorire l'accorpamento di competenze e la razionalizzazione delle risorse,
- dall'altro in esso sono state rilevate delle criticità in ordine:
  - all'attribuzione delle competenze relative alla gestione del verde pubblico, compresa la custodia di ville e giardini;
  - all'attribuzione delle competenze relative alla sanità pubblica, ivi comprese le procedure di disinfestazione e disinfettazione di locali e luoghi pubblici;
  - alla gestione delle risorse umane, in particolare, a quella degli operai distribuiti in settori diversi con riverberi non efficienti nella gestione del verde, delle manutenzioni e dei servizi cimiteriali.

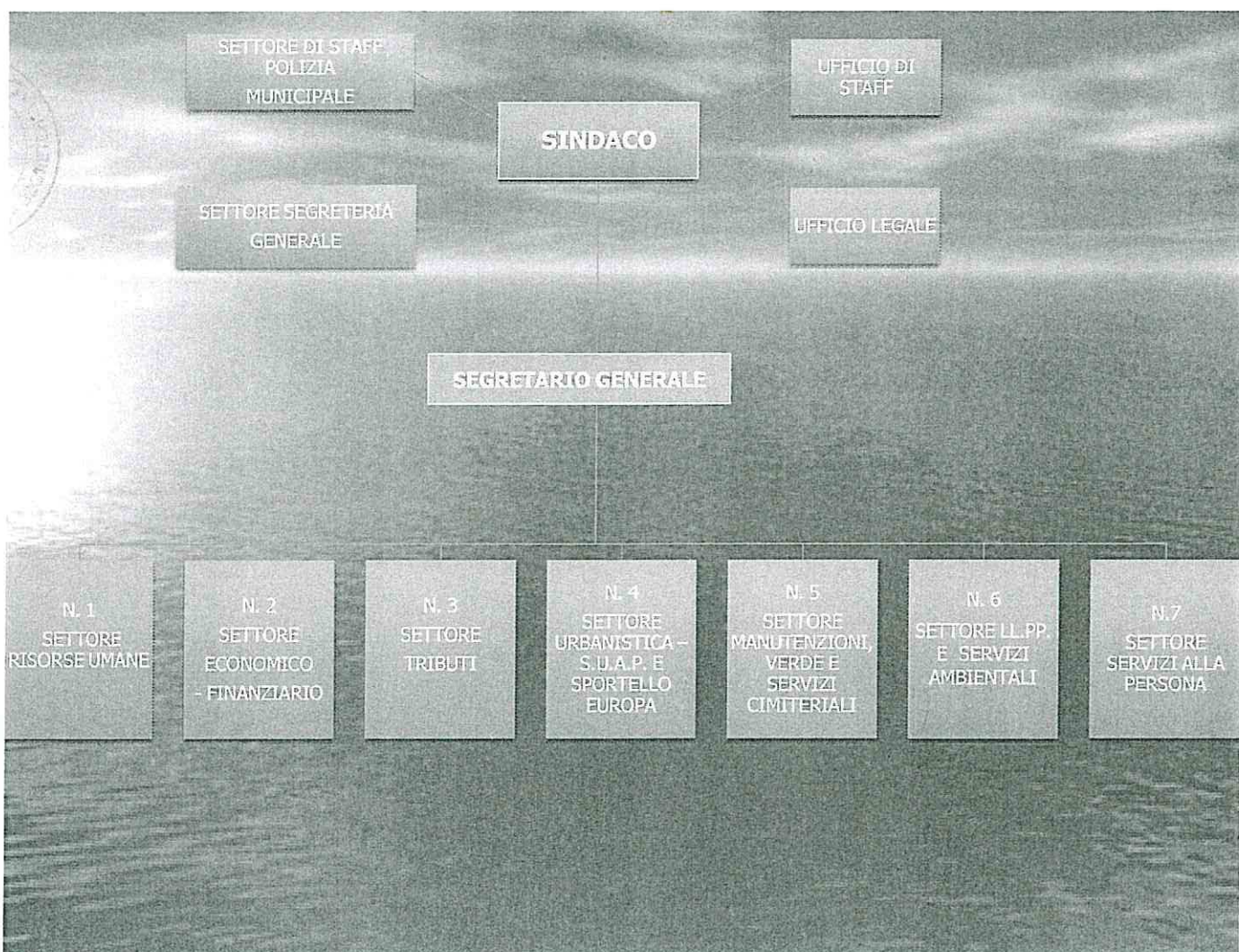
**Valutato necessario**, pertanto, al fine di chiarire le competenze assegnate alle strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente e di ottimizzare la gestione delle risorse umane apportare le seguenti modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

1. **attribuire** alla struttura burocratica che sarà denominata "*Settore Manutenzione, verde e servizi cimiteriali*", tutte le competenze relative alla gestione e alla manutenzione del verde pubblico,

compresa la custodia di ville e giardini. Essendo la mobilità all'interno del settore di competenza del funzionario che lo dirige, tale accorpamento in un solo settore ha lo scopo rendere più flessibile l'utilizzazione del personale comunale che svolge funzioni operaie tra i vari ambiti (verde, manutenzioni e servizi cimiteriali), riducendo in tal modo la mobilità intersettoriale che ha delle refluenze sia contabili che in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro con conseguenziali modifiche dei Documenti di Valutazione dei Rischi;

2. **specificare** la competenza in ordine alla gestione delle funzioni connesse ai servizi di derattizzazione, disinfestazione e disinfettazione delle aree e dei locali pubblici in capo al "Settore Manutenzione, verde e servizi cimiteriali";
3. **svincolare** la Funzione di Datore di Lavoro dalle competenze assegnate ad una struttura settoriale rinviando ad un provvedimento sindacale l'attribuzione delle funzioni datoriali ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
4. **attribuire** al Segretario Generale, oltre alla funzione rogatoria dei contratti in cui l'Ente è parte, anche la direzione dell'ufficio contratti nonché degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, all'anticorruzione e all'integrità, anche attraverso il sito internet dell'Ente;
5. **attribuire** la competenza relativa al randagismo, su suggerimento delle Organizzazioni sindacali, al Settore di Polizia Municipale;

Preso atto che a seguito delle sopra dette modifiche, la configurazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente risulta così configurata:



#### **Dato atto che:**

- in fase di prima applicazione occorrerà tener conto delle attività *in itinere* e della necessità di interscambio e collaborazione tra le due articolazioni strutturali dell'Ente oggetto di modifiche;
- con successivo proprio provvedimento, in considerazione delle modifiche come sopra apportate, si provvederà all'aggiornamento della pesatura delle Posizioni Organizzative;
- trattandosi di atto di macro-organizzazione, lo stesso è stato trasmesso con nota prot. n. 1152 del 24.01.2016 alle Organizzazioni Sindacali Territoriali ed alle R.S.U. ai sensi del vigente art. 6, 1° comma, del D.Lgs. n. 165/2001, anche al fine di un eventuale consultazione;
- che, sebbene le richieste di incontro sono pervenute oltre il termine indicato nella suddetta nota i soggetti sindacali con nota prot. n. 1751 del 01.02.2017 sono stati invitati a discutere della proposta di modifica del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, e in data 7 febbraio si è tenuto tale incontro;

#### **Visti:**

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;

#### **propone alla**

### **GIUNTA MUNICIPALE**

1. **Di modificare** il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 58 del 12.04.2016, al fine di consentire la redistribuzione delle competenze tra i Settori dell'Ente e di rimuovere le criticità in ordine all'ottimizzazione delle risorse umane come nelle premesse individuate.
2. **Di dare atto:**
  - a. **che** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, risulta composto da 11 (undici) Capi e 78 (settantotto) articoli, con l'allegato "**funzionigramma**".
  - b. **che** il Regolamento degli Uffici e dei Servizi è quello il cui testo è rappresentato nel documento che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**).
  - c. **che**, nell'ambito del modello relazionale della consultazione, la proposta di modifica regolamentare con nota prot. n. 1152 del 24.01.2016 è stata trasmessa ai soggetti sindacali e, a seguito di loro richiesta, sebbene pervenuta oltre i termini, sono stati incontrati in data 7 febbraio per discutere della suddetta proposta;
  - d. **che** l'entrata in vigore di nuove leggi di rango superiore, generali e speciali in materia di rapporto di lavoro e impiego, abrogano le norme del detto Regolamento, qualora risultino con essa incompatibili.

Il proponente  
D.ssa Maria Piu Motisi



## GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione;

Visto il parere di regolarità tecnica regolarmente espresso;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

### DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto: *“Modifica al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi”*.

**Oggetto: Modifica al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE**

Visto l'art. 49 del D.Lgs 267/2000 s.m.i. e dell'art. 12 della L.R. 30/2000;

in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, esprime parere

**FAVOREVOLE**

**Il Responsabile del Settore**

*Dot.ssa Maria Pia Motisi*

