



CITTÀ DI PINEROLO

Città Metropolitana di Torino

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 77 del 07/03/2017

OGGETTO:	REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE. PRESA D'ATTO DEL FUNZIONIGRAMMA ATTUALE.
-----------------	--

Prov. In.	Cat. cls.	F.A.	Int.	I.	L.
77 GC 17	01/10.02	8/17			

L'anno **2017**, addì **sette**, del mese di **Marzo**, alle ore **15:15**, presso questa sede comunale, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale:

Assume la presidenza IL SINDACO **Luca SALVAI**.

Assiste alla seduta IL SEGRETARIO GENERALE **Dott.ssa Annamaria LORENZINO**.

Intervengono i signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente	Assente
SALVAI LUCA	SINDACO	X	
COSTARELLI FRANCESCA	VICESINDACO - ASSESSORE TURISMO, MANIFESTAZIONI E SPORT	X	
CERRANO ERMANNO	ASSESSORE LAVORI PUBBLICI E ATTIVITA' PRODUTTIVE	X	
LEGGIERI MANLIO	ASSESSORE AL BILANCIO	X	
CLAPIER ANTONELLA	ASSESSORE ALL'ISTRUZIONE	X	
PEZZANO LARA	ASSESSORE AI SERVIZI SOCIALI	X	
LAURENTI MARTINO	ASSESSORE ALLE POLITICHE CULTURALI E DI CITTADINANZA ATTIVA	X	
PROIETTI GIULIA	ASSESSORE ALL'URBANISTICA	X	

Totale Presenti: 8 Totale Assenti: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO:	REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE. PRESA D'ATTO DEL FUNZIONIGRAMMA ATTUALE.
-----------------	--

Relazione l' ASSESSORE AL BILANCIO

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" prevede che gli enti locali disciplinino, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità;
- l'assetto organizzativo del Comune, sotto l'aspetto normativo e regolamentare, è contenuto in circa novanta provvedimenti adottati dalla Giunta comunale nel periodo compreso tra il 1996, con l'adozione del "Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", ed il febbraio 2017 riguardanti: la struttura organizzativa e l'attività dell'ente e, negli allegati, l'organigramma, il funzionigramma, la dotazione organica, le procedure concorsuali e di assunzione, la disciplina dei part-time, la regolazione del Corpo di polizia municipale, le procedure di affidamento degli incarichi esterni, la disciplina del servizio di reperibilità, i criteri di pesatura delle posizioni organizzative e delle posizioni dirigenziali, il sistema di performance management, la metodologia di valutazione dirigenti, la metodologia di valutazione P.O. e del personale, i tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, l'affidamento degli incarichi extra-istituzionali, la disciplina degli incentivi progettazione, ecc;
- il Comune di Pinerolo è articolato in settori, servizi ed uffici; a capo di ciascun settore è collocato un dipendente a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale; a capo di ciascun servizio è posto un dipendente di categoria D; tutti gli uffici fanno capo ad un servizio;

Premesso altresì che:

- costituisce allegato del vigente Regolamento d'organizzazione, l'organigramma, approvato dalla Giunta comunale da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 428 del 30/12/2016, nel quale sono rappresentati i settori e la loro articolazione interna costituita in servizi e ulteriori servizi posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale o del Sindaco;
- costituisce allegato del vigente Regolamento d'organizzazione il funzionigramma o organigramma funzionale, approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 298 del 02/09/1998, nel quale sono raggruppate le attività attribuite a ciascun settore e servizio;

Atteso che:

- l'intera attività del Comune inerente ai compiti istituzionalmente propri dell'Amministrazione, nonché a quelli attribuiti, trasferiti, delegati o comunque esercitati in base a disposizioni di legge o altre fonti normative, è suddivisa in aggregati omogenei che prendono il nome di linee funzionali; le linee funzionali delle strutture organizzative rappresentano pertanto gli specifici ambiti di intervento, anche procedimentale ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, di competenza delle strutture stesse;
- l'individuazione complessiva delle linee funzionali del Comune è attuata, in via generale, con deliberazione della Giunta Comunale; l'elencazione delle funzioni attribuite alla competenza di ciascuna struttura è da ritenersi non esaustiva; l'attribuzione è operata nel rispetto del principio della omogeneità e seguendo criteri di professionalità;
- l'attribuzione gestionale delle linee funzionali alle diverse strutture organizzative di massima dimensione (settori), nonché l'integrazione, la soppressione e la modificazione delle stesse viene attuata in sede di approvazione del Piano Esecutivo di gestione di cui all'articolo 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e delle relative modifiche;

- L'attribuzione gestionale delle linee funzionali ai dirigenti di settore e di eventuali Unità di Progetto viene effettuata dal Sindaco mediante l'incarico dirigenziale conferito a norma dell'articolo 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- L'attribuzione gestionale delle linee funzionali agli incaricati di posizione organizzativa viene effettuata dal dirigente sovraordinato mediante il provvedimento di incarico;

Atteso che:

- il funzionigramma approvato con atto della Giunta comunale n. 298 del 02/09/1998, mai aggiornato, non corrisponde nell'elencazione delle funzioni, a quelle effettivamente svolte nei singoli settori;
- in data 27/02/2017 si è conclusa la fase di rilevazione delle competenze esercitate da ciascun Dirigente, avviata in data 22/08/2016, rilevazione che consente di iniziare una revisione ed omogeneizzazione delle competenze esercitate dai singoli servizi;
- la rilevazione è avvenuta con il coinvolgimento attivo dei Dirigenti che hanno provveduto a verificare ed aggiornare il funzionigramma del settore di competenza;
- l'attribuzione delle competenze ai settori rientra nella macroorganizzazione di competenza della Giunta comunale, mentre la ripartizione delle funzioni tra i servizi e l'assegnazione delle funzioni alle posizioni organizzative costituiscono competenze dirigenziali;

Acquisito il parere favorevole espresso sulla proposta di adozione della presente deliberazione dal Segretario Generale dr.ssa Annamaria Lorenzino in ordine alla sola regolarità tecnica;

Con voti unanimi espressi nelle forme previste dall'art. 11 del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale

DELIBERA

- 1) di prendere atto del funzionigramma, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale, che contiene l'elenco e la suddivisione tra settori e servizi dell'attività del Comune inerente i compiti istituzionali e quelli attribuiti, trasferiti, delegati o comunque esercitati in base a disposizioni di legge o altre fonti normative;
- 2) di dare atto che il funzionigramma di cui al precedente punto 1), è una ricognizione delle competenze esercitate nei settori e servizi alla data attuale e contestualmente costituisce la premessa di una revisione delle competenze fondata sull'omogeneità delle funzioni e sulla finalità di dare attuazione alle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio comunale in data 27/09/2016, di cui al verbale interno amministrativo n. 14/02, e agli obiettivi strategici contenuti nel Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 01/02/2017;
- 3) di disporre che, in conformità all'art. 125 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, la presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, sia trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari;
- 4) di dichiarare, a voti unanimi espressi nei modi di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, stante l'urgenza di avviare la revisione della distribuzione delle competenze tra settori.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Luca SALVAI
(Sottoscritto digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Annamaria LORENZINO
(Sottoscritto digitalmente)