



COMUNE DI PASTRENCO

Provincia di Verona

N. **124** Reg. Delib.

COPIA

del 29-12-2010

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DI RISTRUTTURAZIONE AZIENDALE DEL COMUNE DI PASTRENCO. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI.

L'anno **duemiladieci** addì **ventinove** del mese di **dicembre** nella sala delle adunanze alle ore **18:45**.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti Leggi sull'Ordinamento delle Autonomie Locali vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

RIZZI MARIO	SINDACO	Presente
BATTISTONI GIOVANNI	VICE SINDACO	Presente
BUIO DANIELE	ASSESSORE	Presente

Ne risultano quindi presenti n° **3** e assenti n° **0**.

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale Dr. **PERUZZI GIOVANNI**

Il Sig. **RIZZI MARIO** nella qualità di **SINDACO**, assunta la presidenza e constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita l'adunanza a discutere e deliberare sull'**OGGETTO SOPRAINDICATO**.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO DI RISTRUTTURAZIONE AZIENDALE DEL COMUNE DI PASTRENGO. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI.

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e di diritto a motivazione sono idonei a determinare l'approvazione di questa proposta di deliberazione;

RITENUTO opportuno far proprie le predette motivazioni;

ACQUISITI i pareri di merito ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

CON voto unanime e palese espresso nei modi previsti dalla legge;

DELIBERA

- 1) di approvare nel suo testo integrale la proposta di deliberazione che, in originale, al presente verbale, si allega sub. 1 per formare parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Inoltre la Giunta Comunale, vista l'urgenza che riveste l'adozione del presente provvedimento;

Ad unanimità dei voti espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.



COMUNE DI PASTRENGO
Provincia di Verona

Allegato "1" al verbale di deliberazione
di Giunta Comunale del _____
n. _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERUZZI GIOVANNI

Ufficio:PERSONALE

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA N.127 DEL 29-12-2010

Il sottoscritto SINDACO, Sindaco pro-tempore, avanza alla Giunta Comunale la seguente deliberazione, da dichiarare immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, avente ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO DI RISTRUTTURAZIONE AZIEN-
DALE DEL COMUNE DI PASTRENGO. RIDETERMINAZIONE
DELLA DOTAZIONE ORGANICA. APPROVAZIONE PROGRAMMA
TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI.

Pastrengo 29-12-2010

IL SINDACO
F.to **RIZZI MARIO**

Proposta di deliberazione di iniziativa del Sindaco

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DI RISTRUTTURAZIONE AZIENDALE DEL COMUNE DI PASTRENGO. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI

IL SINDACO

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 37 del 12 maggio 2008, con cui è stata da ultimo rideterminata la dotazione organica del Comune di Pastrengo;

VISTO l'articolo 6 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche procedano periodicamente, e comunque almeno con cadenza triennale, a rideterminare per proprie dotazioni organiche per renderle coerenti alle mutevoli esigenze organizzative dell'ente;

RITENUTO di ridefinire la vigente dotazione organica, in virtù delle modificate esigenze organizzative dell'ente, come espresse nella relazione tecnica allegata che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

PRECISATO che la rideterminazione della dotazione organica è atto di macro organizzazione ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 165/2001;

TENUTO presente il principio generale del contenimento del costo del personale;

VISTI i pareri di cui al 1° comma dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, espressi

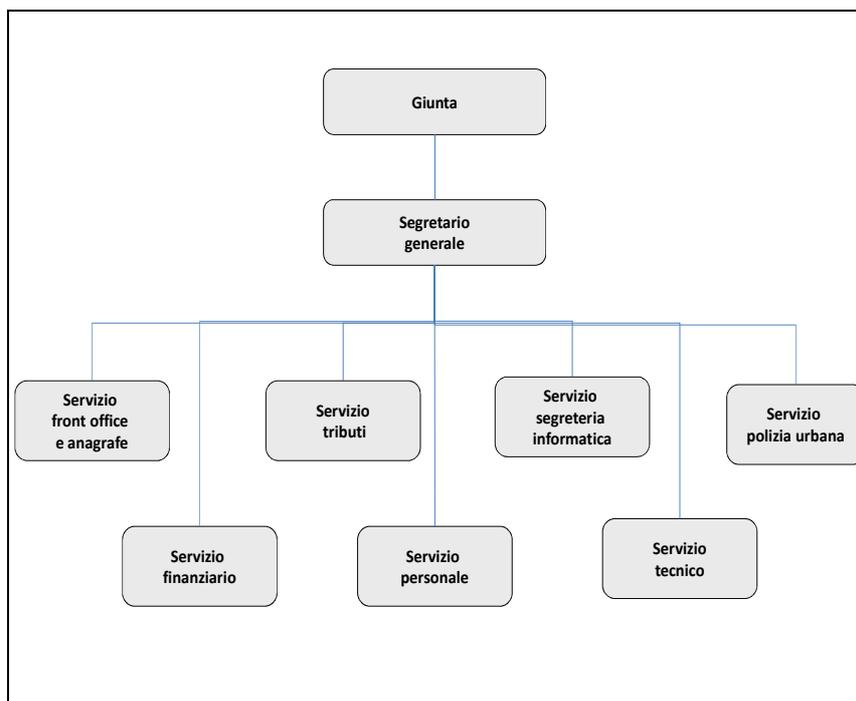
- dal Responsabile del servizio interessato in ordine alla *regolarità tecnica*;
- dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla *regolarità contabile*;

P R O P O N E

1. DARE ATTO che nella relazione tecnica allegata al presente atto sono espresse le motivazioni alla base delle scelte organizzative contenute nel presente provvedimento.

2. APPROVARE il nuovo schema organizzativo dell'ente, come segue:

- 1) Servizio finanziario
- 2) Servizio front office ed anagrafe
- 3) Servizio personale
- 4) Servizio polizia urbana
- 5) Servizio segreteria ed informatica
- 6) Servizio tecnico
- 7) Servizio tributi



3. DARE ATTO

- a. che i “servizi” sono unità organizzative di massimo livello e che pertanto, ai sensi dell’articolo 15 del c.c.n.l. del 22.01.2004, il ruolo di responsabile di servizio è considerato posizione organizzativa.
- b. l’ammontare della retribuzione di posizione e di risultato delle “posizioni organizzative” sarà definito con apposito provvedimento, previa valutazione da parte dell’organismo di valutazione

4. RIDETERMINARE la dotazione organica come segue:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI	COPERTI	VACANTI
Esperto tecnico senior	D3	1	1	0
Esperto amministrativo senior	D3	1	1	0
Esperto amministrativo junior	D1	2	1	1
Ufficiale p.m.	D1	1	1	0
Assistente amministrativo	C1	5	4	1
Assistente tecnico	C1	1	0	1
Addetto amministrativo	B3	2	2	0
Operaio specializzato	B1	3	3	0
TOTALI		16	13	3

5. RIDEFINIRE i compiti dei profili professionali come segue:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA GIURIDICA	RUOLI ORGANIZZATIVI POTENZIALMENTE RICOPRIBILI
Esperto tecnico senior	D3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi

Esperto amministrativo senior	D3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Esperto tecnico junior	D1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Esperto amministrativo junior	D1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Ufficiale p.m.	D1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Assistente amministrativo	C1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Assistente del responsabile di struttura ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Assistente tecnico	C1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assistente del responsabile di struttura ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Addetto amministrativo	B3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assistente del responsabile di struttura ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Operaio specializzato	B1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabili di attività operative

6. PROGRAMMARE le assunzioni nel triennio come segue:

	Profilo professionale	Categoria giuridica	Numero profili	Modalità assunzione
2010	<i>Esperto amministrativo junior</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>Mobilità esterna</i>
2011	<i>Esperto amministrativo junior</i>	D1-	1	Mobilità esterna
2012	-	-	-	

Il Proponente
 Il Sindaco
 - Mario Rizzi -

PIANO DI RISTRUTTURAZIONE
DEL COMUNE DI
PASTRENGO

Relazione tecnica

1) PREMESSA

L'organo di governo dell'ente ha affidato all'assessore al personale ed all'organo di valutazione, il compito di elaborare un piano di ristrutturazione aziendale del Comune di Pastrengo.

Gli obiettivi del piano di ristrutturazione aziendale sono:

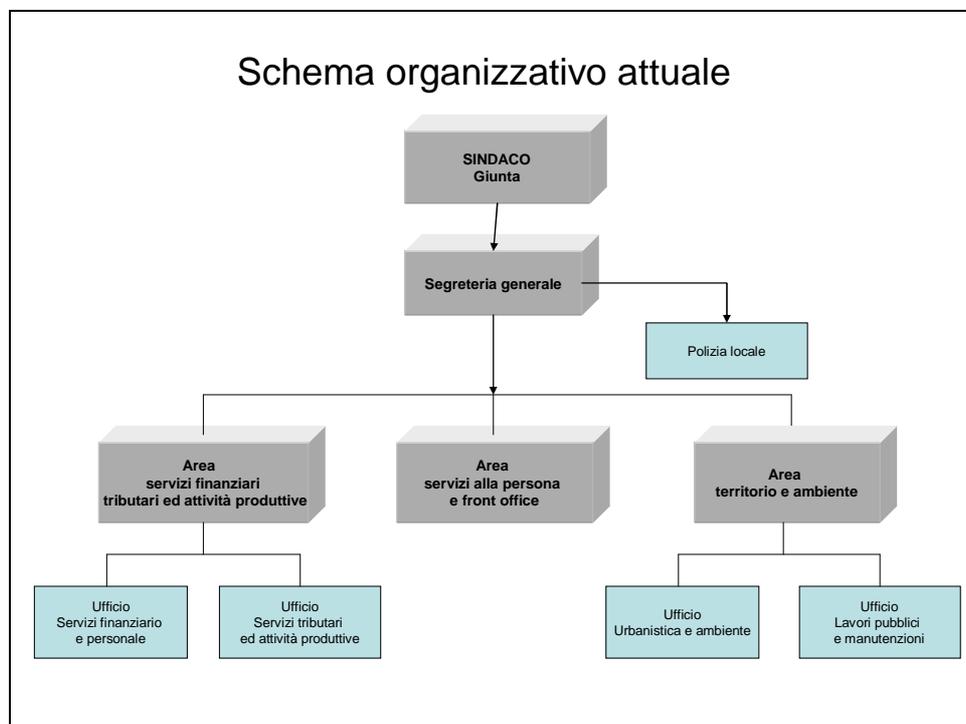
- ✓ riduzione dei costi del personale
- ✓ mantenimento dell'attuale livello di efficienza dei servizi
- ✓ creazione di un sistema di valutazione ed incentivazione – coerente con il decreto di riforma 150_2009 (riforma Brunetta) - che premi il personale per il mantenimento del livello di efficienza dei servizi a fronte di una riduzione di personale.

2) LA SITUAZIONE ATTUALE

Il Comune di Pastrengo ha approntato un primo piano di riorganizzazione nel 2000, successivamente modificato nel 2006, ed infine modificato nel 2008.

Schema organizzativo

Lo schema organizzativo attuale, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 106 del 20 dicembre 2006 risulta essere il seguente.



La struttura organizzativa dell'ente è quindi articolata su due livelli: le aree ed gli uffici. Le funzioni delle unità organizzative di diverso livello sono stabilite dal regolamento degli uffici; mentre i compiti delle singole unità organizzative sono indicati nel provvedimento di approvazione dello schema organizzativo

2.1) Dotazione organica

La dotazione organica, è stata rideterminata con delibera della Giunta Comunale n. 106 del 20 dicembre 2006 in occasione della ridefinizione dello schema organizzativo. Successivamente è stata ulteriormente rideterminata con delibera Giunta Comunale n. 37 del 12 maggio 2008.

Al momento la dotazione organica risulta essere la seguente

Profilo	Inquadramento contrattuale	Numero posti previsti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
---------	----------------------------	-----------------------------------	---------------	---------------

<i>Dirigente Amministrativo</i>	<i>Dirigente</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>Esperto tecnico senior</i>	<i>D3</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>Esperto amministrativo senior</i>	<i>D3</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>Esperto tecnico junior</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>Esperto amministrativo junior</i>	<i>D1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Ufficiale p.m.</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>Agente p.m. / messo</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>Assistente amministrativo</i>	<i>C1</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>2</i>
<i>Assistente tecnico</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>Addetto amministrativo senior</i>	<i>B3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>
<i>Operaio specializzato</i>	<i>B1</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>0</i>
TOTALI		19	13	6

2.2.) Sistema di valutazione ed incentivazione

Il sistema di valutazione del comune di Pastrengo è stato approvato con il c.c.d.i. del 2000. Successivamente - nel 2008 - è stato approvato un nuovo sistema di incentivazione, però mai applicato dall'ente.

Gli istituti di incentivazione attualmente utilizzati e regolati dal sistema di incentivazione sono:

- ✓ retribuzione di posizione e risultato per posizioni organizzative
- ✓ indennità varie
- ✓ straordinario
- ✓ produttività collettiva
- ✓ progressioni orizzontali

A questi strumenti di incentivazione, quasi sempre vengono affiancati progetti di miglioramento della qualità dei servizi che rappresentano la vera fonte di incentivazione del personale dipendente non posizione organizzativa.

2.2.1) Il sistema di valutazione del 2000 (ancora utilizzato)

La retribuzione di risultato delle *posizioni organizzative* è erogata a seguito di una proposta di valutazione avanzata dall'organo di valutazione al sindaco. Il sindaco, con il supporto del segretario comunale, provvede alla valutazione definitiva ed alla liquidazione del compenso alle posizioni organizzative.

Le indennità sono stabilite in sede di ripartizione annuale delle risorse decentrate.

Produttività collettiva e progressioni orizzontali sono invece erogate e disposte a seguito di valutazione annuale effettuata dai responsabili di area, sulla base di apposite schede di valutazione.

Il progetti di miglioramento sono generalmente concordati con le rappresentanze sindacali e rappresentano lo strumento principe della retribuzione collettiva del personale dipendente non posizione organizzativa. I fondi per la remunerazione dei progetti di miglioramento sono ricavati generalmente attraverso l'aumento del fondo, parte variabile, ai sensi dell'articolo 15 comma 5.

L'aumento dello stanziamento del fondo è oggetto di parere favorevole dell'organo di revisione contabile; mentre le modalità di liquidazione dei compensi connessi ai progetti di miglioramento non sono definite.

2.2.2) Il sistema di valutazione del 2008 (ancora inutilizzato)

Il precedente sistema di valutazione (quello del 2000) aveva un limite: lo scollamento fra il sistema di valutazione delle posizioni organizzative - basato sul raggiungimento degli obiettivi affidati con il Piano esecutivo di gestione - ed il sistema di valutazione del restante personale, slegato dagli obiettivi di p.e.g.

Le schede di valutazione sono state quindi utilizzate prevalentemente per attribuire le progressioni orizzontali; mentre la produttività collettiva è stata quasi sempre legata ai c.d. progetti obiettivo/finalizzati, remunerati in maniera mista: raggiungimento obiettivo / quantità di ore lavorate, generalmente più spostata verso la valutazione della quantità di ore lavorate.

I limiti stabiliti dall'evoluzione normativa in materia ha portato l'ente ad elaborare un sistema di misurazione/valutazione/incentivazione più coerente con le nuove disposizioni normative e regolamentari. In buona sostanza, il sistema di valutazione del 2008 (mai entrato in vigore) elimina l'istituto dei "progetti obiettivo/finalizzati" (o almeno cerca di ridurne il fenomeno e portarlo nell'ambito fisiologico) e lega la retribuzione collettiva di tutto il personale ad un meccanismo più vicino alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative.

Le logiche di funzionamento del nuovo sistema di valutazione sono le seguenti. I (pochi) progetti strategici ed importanti vengono affidati alle unità organizzative di massima dimensione attraverso il P.e.g. al cui raggiungimento, anche percentuale, corrisponde una percentuale di retribuzione di risultato. Nella valutazione sono coinvolti – seppure a diverso titolo – tutti i dipendenti dell'unità organizzativa a cui è stato assegnato l'obiettivo.

Gli obiettivi di mantenimento invece non sono inseriti nel P.e.g. ma rientrano nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dipendenti.

2.3) I costi del personale

L'andamento dei costi del personale degli ultimi anni è riportato nelle tabelle che seguono.

La misurazione dei costi del personale è riportata calcolando le spese impegnate nel corso dei diversi esercizi finanziari, con riferimento ai costi sia al netto, sia al lordo dei miglioramenti contrattuali intervenuti dal 2004 ad oggi.

L'elaborazione dei dati secondo le due logiche è dovuta da una parte alla necessità di rispettare il dettato normativo, che prevede l'obbligo per gli enti non soggetti a patto di stabilità di non superare i costi del personale sostenuti nel 2004, al netto dei miglioramenti contrattuali intervenuti; dall'altra, verificare l'impatto in concreto del costo del personale sul bilancio dell'ente e quindi comprensivo dei miglioramenti contrattuali.

Costi del personale al lordo dei miglioramenti contrattuali							
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Retribuzioni lorde personale dipendente con contratto a tempo indeterminato (1)	373.891,66	415.908,44	388.983,50	413.706,37	413.789,30	373.416,59	287.771,85
Retribuzioni lorde personale dipendente con contratto a tempo determinato, collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di lavoro flessibile o con convenzioni (2)	20.468,00	16.971,00	19.688,00	19.858,00	13.846,00	19.000,00	-
Spese per segretario comunale	29.170,24	25.101,41	19.680,93	19.459,58	25.235,64	41.191,76	22.157,66
Spese personale appartenente a categorie protette	5.712,00	17.468,69	17.547,20	18.469,69	18.622,70	19.153,49	19.153,49
Oneri riflessi	122.535,56	123.361,72	125.387,99	152.215,96	152.215,96	149.959,57	123.114,18
IRAP	40.153,45	39.106,79	41.740,56	46.192,22	47.459,64	47.184,07	50.000,00
Oneri nucleo familiare, buoni pasto ecc.	10.201,40	10.951,55	5.783,40	3.713,58	5.664,46	4.732,00	4.732,00
Missioni al personale	2.194,63	2.082,88	1.503,56	-	-	-	-
Fondo produttività	Risorse stabili				53.497,90	110.198,81	110.198,81
	Risorse variabili				23.837,17	14.414,92	
	Totale	46.397,33	45.000,00	45.000,00	38.480,99	77.335,07	124.613,73
TOTALI GENERALI	650.724,27	695.952,48	665.315,14	712.096,39	754.168,77	779.251,21	617.127,99
Costi del personale al netto delle componenti escluse							

		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Retribuzioni lorde personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato(1)		390.359,66	393.463,82	360.761,49	384.206,43	335.688,51	287.320,68	220.239,21
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di lavoro flessibile o con convenzioni (2)		29.170,24	25.101,41	19.680,93	19.459,58	25.235,64	41.191,76	22.157,66
Oneri riflessi		121.021,93	106.652,44	117.117,47	122.934,93	126.934,93	127.985,15	99.753,53
IRAP		40.153,45	35.700,61	36.011,78	37.473,68	37.517,80	39.027,36	50.000,00
Oneri nucleo familiare, buoni pasto ecc.		4.500,00	5.451,55	1.500,00	3.713,58	5.664,46	4.732,00	4.732,00
Fondo produttività	Risorse stabili					53.497,90	110.198,81	110.198,81
	Risorse variabili					23.837,17	14.414,92	14.414,92
	Totale	46.397,33	40.426,96	41.224,74	37.489,86	77.335,07	124.613,73	124.613,73
TOTALI GENERALI		631.602,61	606.796,79	576.296,41	605.278,06	608.376,41	624.870,68	521.496,13

3.) LA MODIFICA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'intervenuta modifica della compagine governativa dell'ente, il collocamento a riposo del dipendente che ricopriva il ruolo dirigenziale, l'attribuzione di funzioni gestionali ai componenti dell'organo politico hanno modificato le esigenze organizzative dell'ente, per cui si intende approntare un piano di ristrutturazione aziendale.

3.1.) Le precedenti fasi organizzative

Le diverse fasi di riorganizzazione del Comune di Pastrengo possono così riassumersi:

- 1)** Una fase ante 1999 in cui l'ente era articolato in 5 aree.
- 2)** Una seconda, fase che parte nell'anno 2000 (delibera giunta comunale n. 192 del 31.12.1999), nella quale le strutture organizzative di massima dimensione (*le aree*) furono ridotte a due e sotto articolate in unità organizzative di secondo livello denominati *servizi*.
- 3)** Una terza fase, che si pone a cavallo fra il 2006 ed il 2009 (deliberazione n. 106 del 29 dicembre 2006) nella quale l'ente viene riarticolato in tre aree (rispetto alle due precedenti), ed istituita una nuova struttura di coordinamento: la "*segreteria generale*". Unità organizzativa da intendersi come struttura di coordinamento retta dal segretario comunale ma non coincidente solo con il ruolo del segretario comunale.
- 4)** Una fase 3-bis in cui, dopo un periodo di sperimentazione del nuovo modello, è emersa l'esigenza di potenziare ulteriormente l'attività di coordinamento della segreteria generale. A quel punto le scelte erano due:
 - a)** dotarsi di un segretario comunale a tempo pieno (dal momento che il ruolo di segretario comunale era gestito in convenzione con altro comune di maggiori dimensioni);
 - b)** individuare un nuovo ruolo interno all'ente che rafforzasse l'attività di coordinamento svolto dalla segreteria generale.

La difficoltà di trovare un segretario comunale con esperienza disposto ad essere presente a tempo pieno in un comune dalle piccole dimensioni come Pastrengo fece propendere per la seconda soluzione. Ecco che, con delibera Giunta Comunale n. 37 del 12 maggio 2008, pur mantenendo lo stesso schema organizzativo, venne creato un ruolo di livello dirigenziale inserito nella struttura organizzativa denominata “*segreteria generale*”. Ruolo poi affidato ad un soggetto interno.

3.2) Nuova fase organizzativa e relativi obiettivi

Il dipendente che ricopriva il ruolo dirigenziale di coordinamento è stato collocato a riposo, e l'attuale amministrazione comunale vorrebbe ottenere dei risparmi gestionali sulle spese di personale, anche attraverso l'affidamento di compiti gestionali a componenti dell'organo politico. Si intende quindi modificare "modello organizzativo" e dotazione organica.

3.3) Ipotesi di nuovo modello organizzativo

Lasciando vacante il ruolo dirigenziale di coordinamento si è determinato un vuoto organizzativo. Si intende quindi sopprimere il ruolo/posto dirigenziale senza ricorrere all'assunzione di un segretario generale a tempo pieno, e senza provocare vuoti organizzativi. E' necessario (ri) modificare il modello organizzativo.

Il coordinamento dell'attività delle strutture operative può essere realizzato da uno o più ruoli tecnici, oppure – nei comuni di minore dimensione come Pastrengo – da ruoli politici.

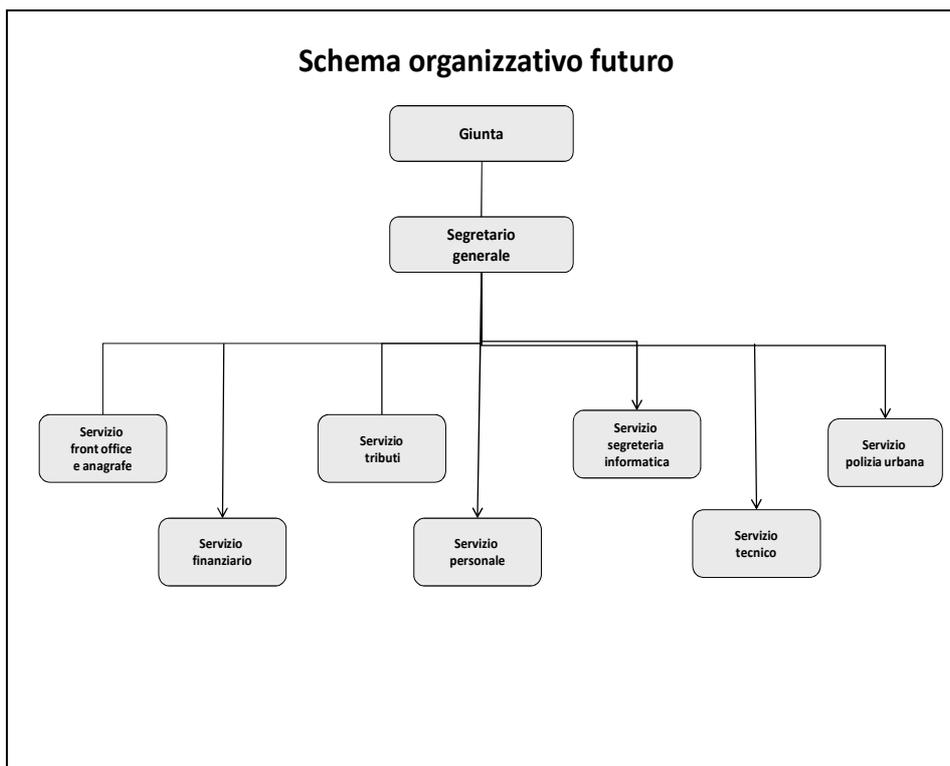
La nuova compagine governativa ha impostato un modello di governo e di deleghe assessorili diverso rispetto al precedente governo, per cui la Giunta Comunale è teoricamente in grado di coprire il ruolo di coordinamento. Ne deriva che è possibile, opportuno, se non addirittura necessario, modificare il modello organizzativo dell'ente, tenendo presente appunto la mutata impostazione dell'organizzazione di governo.

Se così è, e cioè che il coordinamento delle attività può avvenire a livello politico, e cioè dalla Giunta Comunale, dal sindaco e dai suoi componenti, è possibile modificare la struttura organizzativa riarticolandola orizzontalmente su un unico livello. In altre parole si potrebbero sopprimere le aree e gli uffici ed accorpare attività e processi produttivi in strutture organizzative unilivello denominabili "*servizi*".

3.3.1) *La nuova macrostruttura*

La nuova macrostruttura prevede l'articolazione in sette unità organizzative unilivello denominate "servizi":

- 8) Servizio finanziario
- 9) Servizio front office ed anagrafe
- 10) Servizio personale
- 11) Servizio polizia urbana
- 12) Servizio segreteria ed informatica
- 13) Servizio tecnico
- 14) Servizio tributi



3.3.2) *Ruoli organizzativi e profili professionali del nuovo modello organizzativo*

La nuova articolazione organizzativa necessita anche di una rivisitazione dei ruoli e dei profili professionali. Infatti, l'articolazione dell'organizzazione su un unico livello comporta come conseguenza la necessità di individuare e nominare i responsabili di ogni struttura organizzativa.

Non potendo (non essendo opportuno) creare 7 profili professionali di categoria D, una possibile soluzione è affidare la responsabilità delle strutture organizzative non solo a personale inquadrato in categoria D, ma anche a personale inquadrato in categoria C.

Nella logica di funzionamento del nuovo modello organizzativo, ogni struttura organizzativa dovrebbe avere almeno un “responsabile di servizio” ed un “assistente”. L’assistente di struttura avrebbe il compito di collaborare con il responsabile di servizio e di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Dal momento che non è possibile ampliare la dotazione organica fino a coprire tutte le necessità organizzative, si è pensato che nelle strutture organizzative (servizi) rette da un unico dipendente, la sostituzione del responsabile di servizio, in caso di assenza o impedimento, e/o la collaborazione, in caso di carico di lavoro improvviso ed imprevisto, potrebbe essere realizzata da altro responsabile di servizio o suo assistente, precedentemente individuato nell’ambito dello schema organizzativo o di apposito provvedimento di organizzazione.

3.3.3) *La nuova dotazione organica*

La nuova dotazione organica, coerente con le nuove esigenze e rispettosa dei limiti posti dalla legge in tema di costi del personale sarà la seguente:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI	COPERTI	VACANTI
Esperto tecnico senior	D3	1	1	0
Esperto amministrativo senior	D3	1	1	0
Esperto amministrativo junior	D1	2	1	1
Ufficiale p.m.	D1	1	1	0
Assistente amministrativo	C1	5	4	1
Assistente tecnico	C1	1	0	1
Addetto amministrativo	B3	2	2	0
Operaio specializzato	B1	3	3	0
TOTALI		16	13	3

I diversi profili professionali, rispetto alle precedenti disposizioni potranno essere destinati a ricoprire i seguenti ruoli:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA GIURIDICA	RUOLI ORGANIZZATIVI POTENZIALMENTE RICOPRIBILI
Esperto tecnico senior	D3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Esperto amministrativo senior	D3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Esperto tecnico junior	D1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Esperto amministrativo junior	D1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Ufficiale p.m.	D1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Incarichi di studio o alta specializzazione ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Assistente amministrativo	C1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile di struttura organizzativa ✓ Assistente del responsabile di struttura ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Assistente tecnico	C1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assistente del responsabile di struttura ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Addetto amministrativo	B3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assistente del responsabile di struttura ✓ Responsabile di procedimenti o gruppi di procedimenti amministrativi
Operaio specializzato	B1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabili di attività operative

3.3.4.) Il nuovo sistema incentivante

Il sistema di incentivazione andrà tarato sul nuovo modello organizzativo. Gli strumenti di incentivazione, anche se rimarranno pressoché uguali fino all'approvazione del nuovo contratto collettivo nazionale (retribuzione di posizione / risultato, indennità, progressioni orizzontali, produttività individuale / collettiva) saranno utilizzati in maniera diversa.

Il sistema di valutazione e misurazione delle performance, e quindi di incentivazione del personale, sarà oggetto di apposito documento, approvato con apposito provvedimento (come previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 150/2009)

Pareri in ordine alla proposta di deliberazione ai sensi dell'articolo 49, 1 comma, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DI RISTRUTTURAZIONE AZIENDALE DEL COMUNE DI PASTRENGO. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto *BATTISTONI GIOVANNI*, quale responsabile del servizio interessato, essendo state eseguite tutte le procedure di legge previste per la fattispecie, valutate ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento, esprime, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, 1 comma, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

Parere Favorevole

In ordine alla regolarità tecnica della proposta stessa e suoi allegati

Pastrengo 29-12-2010

Il Responsabile del servizio
F.to BATTISTONI GIOVANNI

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il sottoscritto *BATTISTONI GIOVANNI*, quale Responsabile del Servizio Finanziario;
Vista la su estesa proposta di deliberazione;
Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio interessato/proponente;

ATTESTA

Ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, la
REGOLARITÀ CONTABILE
della stessa proposta di deliberazione e l'esistenza della
COPERTURA FINANZIARIA
di cui all'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Pastrengo 29-12-2010

Il Responsabile del servizio finanziario
F.to BATTISTONI GIOVANNI

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to RIZZI MARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERUZZI GIOVANNI

Copia della presente è stata affissa all'albo pretorio il 04-01-2011
E vi rimarrà per la durata di 15 gg consecutivi.

Pastrengo, lì 04-01-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERUZZI GIOVANNI

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Pastrengo, lì 04-01-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
PERUZZI GIOVANNI

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data

per decorrenza termini ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Pastrengo, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERUZZI GIOVANNI