



COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N.113**

**OGGETTO:**

**Modificazione al Regolamento comunale Uffici e Servizi ed al numero ed alla misura della retribuzione delle posizioni organizzative, nonché assunzioni a tempo indeterminato, facoltà di recupero delle quote di turn over inutilizzate - modifica alla programmazione del personale 2015/2017 - anno 2015**

L'anno **duemilaquindici**, addì **ventidue**, del mese di **settembre**, alle ore **diciannove** e minuti **zero**, nella solita sala delle riunioni, la Giunta Comunale ai sensi delle leggi vigenti si è riunita con la presenza dei signori :

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. RESTAGNO AMBROGIO CLAUDIO	SINDACO	SÌ
2. ABATE LUCIANO	VICE SINDACO	SÌ
3. SABENA ROBERTO	ASSESSORE	SÌ
4. CERATO FABIO	ASSESSORE	GIUST.
5. TOSELLI DANIELA	ASSESSORE	GIUST.
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	2

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione ai sensi dell' art. 97 c.IV T.U. n.° 267 del 18/08/2000, il Segretario Comunale **Dott. Ezio CAFFER**.

Si dà atto che sono stati acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art.49 T.U. 18/8/2000 n.267

Il Signor **RESTAGNO Ambrogio Claudio** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Deliberazione G.C. n. 113 del 22/09/2015

Modificazione al Regolamento comunale Uffici e Servizi ed al numero ed alla misura della retribuzione delle posizioni organizzative, nonché assunzioni a tempo indeterminato, facoltà di recupero delle quote di turn over inutilizzate - modifica alla programmazione del personale 2015/2017 - anno 2015

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legge n.78/2015 (art.4, comma 3), il quale ha integrato il disposto del terzo periodo dell'articolo 3, comma 5, del Decreto Legge n.90/2014, con l'espresso riconoscimento agli Enti locali della facoltà di recuperare le quote di turn over non utilizzate riferite alle facoltà assunzionali del triennio precedente, sicché tale periodo ora risulta innovato nei termini che seguono: “A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente”.

Dato atto che, questa integrazione ha chiarito le modalità attraverso cui gli Enti locali possono riportare agli anni successivi gli spazi assunzionali non utilizzati, anche per definire un adeguato regime transitorio ai fini della piena e graduale applicazione delle disposizioni introdotte dall'art.3, comma 5, del decreto legge n.90/2014, in continuità con le pianificazioni occupazionali adottate dagli Enti nel rispetto delle pregresse disposizioni (infatti, precedentemente, le Sezioni Riunite della Corte dei Conti, con la deliberazione n.52/2010 avevano affermato la possibilità, per gli Enti non sottoposti al patto di stabilità, di sommare i “resti” derivanti da cessazioni intervenute in più anni: che tale interpretazione era poi stata estesa da diverse Sezioni regionali anche ai Comuni soggetti al patto).

Constatato che, quanto sopra evidenziato, ha posto un correttivo alla “perdita” degli anzidetti “spazi assunzionali non utilizzati”, che si sarebbe causata accogliendo il parere della Corte dei Conti – Sezione Autonomie, la quale, con la deliberazione n. 27/2014, avente ad oggetto la portata applicativa della disposizione contenuta nell'art.3, comma 5, del decreto legge 90/2014 (ante integrazione), aveva affermato l'orientamento secondo il quale, a decorrere dal 2014, l'interpretazione resa dalla Deliberazione n. 52/2010 in merito all'utilizzo dei resti assunzionali non è più estensibile agli Enti sottoposti al patto di stabilità (in particolare la Corte aveva individuato la portata innovativa della norma nella possibilità, per gli Enti interessati, di tenere conto delle cessazioni prevedibili nell'arco del successivo triennio, che diverrebbero cessazioni – almeno in parte – già verificatesi alla conclusione delle procedure concorsuali, e dunque rilevanti ai fini del computo delle percentuali di turn over ammesse al momento dell'effettiva assunzione).

Evidenziato come la misura in questione, a differenza di altre disposizioni del decreto legge specificatamente finalizzate ad agevolare il processo di ricollocazione del personale soprannumerario di Città metropolitane e Province (cfr. art. 4, commi 1 e 2), intervenga sul regime ordinario del turn over, rispetto al quale il comma 424 dell'articolo unico della L. n. 190/2014 ha invece introdotto un regime derogatorio, prevedendo testualmente che: “le regioni e gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso ... e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità. Esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano, altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli anni 2014 e 2015, salva la completa ricollocazione del personale soprannumerario. Fermi restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il presente comma non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (...)”.

Vista la Circolare 1/2015 dei Ministri per la Semplificazione e PA e per gli Affari regionali, che ha definito la portata applicativa del comma 424, chiarendo che: “Le regioni (...) e gli enti locali destinano il budget delle assunzioni relativo agli anni 2015 e 2016 alle finalità individuate dal comma (...). Il budget che è vincolato dalla legge è quello riferito alle cessazioni 2014 e 2015. Il regime previsto dalla normativa vigente prevede per gli enti sottoposti al patto di stabilità (articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014) una percentuale di

turn over pari al 60% per l'anno 2015 e dell'80% per l'anno 2016. La percentuale è fissata al 100% per gli enti sottoposti al patto la cui spesa di personale in rapporto a quella corrente è pari o inferiore al 25% (articolo 3, comma 5-quater, del D.L. 90/2014). La percentuale di turn over legata alle facoltà di assunzioni deve essere destinata in via prioritaria all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate al 01° gennaio 2015. Le risorse rimanenti, ovvero quelle derivanti dalle facoltà ad assumere al netto di quelle utilizzate per l'assunzione dei vincitori, devono essere destinate, sommate ai risparmi derivanti dalla restante percentuale di cessazioni (ovvero 40% per il 2015 e 20% per il 2016), ai processi di mobilità del personale soprannumerario. ... “Nelle more del completamento del procedimento di cui ai commi 424 e 425 alle amministrazioni sopra individuate è fatto divieto di effettuare assunzioni a tempo indeterminato a valere sui budget 2015 e 2016. Le assunzioni effettuate in violazione dei commi 424 e 425 sono nulle. Rimangono consentite le assunzioni, a valere sui budget degli anni precedenti”.

Visto anche quanto rilevato dalla Sez. Autonomie della Corte dei Conti (deliberazione n. 19/2015), per cui *“va precisato che il legislatore ha indicato le risorse da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato per il 2015 e 2016 per le regioni e gli enti locali, individuando due plafond: uno, indistintamente, utilizzabile per le assunzioni da graduatorie approvate e per la ricollocazione delle unità soprannumerarie, l'altro, solo per la predetta ricollocazione. Il primo, è quello quantificato in termini percentuali dei risparmi di spesa destinabili a nuove assunzioni negli esercizi 2015 (60% della spesa del personale di ruolo cessato nell'anno precedente) e 2016 (80% dello stesso parametro) secondo le disposizioni di cui all'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014; il secondo corrispondente al complemento a 100 delle medesime percentuali (40% per il 2015, 20% per il 2016)”*.

Considerato - sulla base delle argomentazioni sopra esposte- come la novella citata nel primo capoverso della presente premessa, integrando il regime assunzionale ricostruito dalla Circolare 1/2015 e dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, appare consentire ai Comuni di impiegare nel 2015 l'eventuale budget residuo del triennio 2011-2013 per assunzioni non vincolate ai sensi del comma 424 (restando inteso che per, le annualità precedenti al 2014, dovrà farsi riferimento alle quote di turn over ammesse dalla legge nel tempo in vigore ex art. 76, comma 7, del decreto legge n. 112/2008, e successive modifiche e integrazioni), mentre il budget di spesa 2015-2016 (cioè quote delle cessazioni intervenute – rispettivamente – nel 2014 e nel 2015), riservato all'assunzione dei vincitori di concorso e al riassorbimento del personale soprannumerario, non può essere impiegato per finanziarie le assunzioni collegate al recupero dei precedenti resti assunzionali (questi resti, infatti, possono essere impiegati se il bilancio annuale, dopo avere destinato le risorse necessarie al riassorbimento del citato personale soprannumerario, presenta ulteriori spazi finanziari compatibili con i vincoli posti dall'art. 1, comma 557 e seguenti, o comma 562 della legge n. 296/1996). Dato atto che, prima dell'entrata in vigore della nuova disciplina relativo all'utilizzo delle residue capacità assunzionali di cui all'art. 4, comma 3, del decreto legge citato, già la Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per la Sardegna (deliberazione n.32/2015), rilevando che la decorrenza del comma 424 operava a valere sulle cessazioni del 2014, aveva affermato che: *“qualora le cessazioni siano intervenute nel 2013, la capacità assunzionale del 2014, eventualmente rinviata nel 2015, non soggiace alle descritte limitazioni introdotte dalla L. n.190/2014”*.

Udito quanto esposto dal Sindaco, il quale intende valersi della possibilità riepilogata nel precedente capoverso, avendo avuto il comune di Vigone la cessazione di un dipendente nell'anno 2013 (Sig.ra Mainardi Maria Grazia, mentre nessuna cessazione si è verificata nei due anni precedenti), il cui posto vacante si potrebbe ora coprire nell'anno 2015, trattandosi di capacità assunzionale del 2014, non utilizzata in tale anno di competenza (detto posto, già a tempo pieno, è stato poi ridotto nella dotazione organica ad un Part. Time di 24 ore su 36 settimanali, cioè al 66,66% con deliberazione n. GC n.53/2015 punto 2 del dispositivo).

Ricordato che il posto di cui al capoverso precedente – secondo le regole assunzionali vigenti- può essere coperto solamente nella misura del 60% del risparmio conseguente alla cessazione descritta, sicchè il medesimo dovrà essere previsto con un Part Time a tale misura (corrispondente a 21,6 ore settimanali su 36, arrotondate a 22 ore).

Dato atto che la nuova assunzione testé descritta non era stata prevista nell'atto G.C. n. 20 in data 10/2/2015 “Programmazione triennale del fabbisogno di personale. Parità uomo-donna nel lavoro. Piano delle azioni

positive. Triennio 2015/2017. Approvazione”, in quanto in esso si prevedeva di procedere a selezione pubblica per la copertura dei seguenti posti fuori ruolo (cioè, con assunzioni a tempo determinato):

- Categoria Giuridica B – posizione economica B1- Esecutore, Area Amministrativa appartenente alle categorie protette (Legge n.68/99),
- Categoria Giuridica B – posizione economica B1- Esecutore Tecnico Specializzato, Area Tecnica – Tecnico Manutentiva.

Dato atto che il Comune di Vigone –ad oggi - non ha personale soprannumerario o graduatorie concorsuali ancora aperte e che l’amm.ne comunale intende ora revocare il proprio deliberato di cui al capoverso precedente, ritenendo maggiormente utile supplire alle attuali carenze di personale nell’Area Amministrativa, in luogo della Categoria B/esecutore, con l’assunzione (a tempo indeterminato e non più fuori ruolo) dell’anzidetto posto vacante di categoria C1 (rinunciando, altresì al tempo determinato di Cat. B/esecutore per coadiuvare il personale dell’attuale Area tecnica – ad oggi insufficiente - nelle attività concernenti le manutenzioni dei beni comunali, a cui si potrà supplire – in mancanza di risorse finanziarie 2015 sufficienti al pagamento di una retribuzione di lavoro dipendente - con lavoratori socialmente utili, oppure con lavoratori occasionali pagabili attraverso i “voucher”), in considerazione sia del primo anno (dopo le elezioni amministrative comunali svoltesi il 25 maggio 2014) di esperienza dell’Amministrazione medesima che delle disposizioni normative sopra ricordate (emanate dopo la delibera testè citata), sia al fine di procedere ad una nuova programmazione del personale, sia per revisionare le vigenti Posizioni Organizzative (quali, a suo tempo istituite e confermate, in ultimo con deliberazione G.C. 137 del 02/12/2014), riguardo al loro numero ed all’indennità per le medesime prevista.

Considerato che quanto detto nel capoverso precedente, viene ora deliberato, alla luce del regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi (G.C. n. 53 del 05/05/2015), **art.50, Dotazione Organica e programmazione del fabbisogno di personale:**

- “1. La dotazione organica del personale dipendente e la sua articolazione strutturale e funzionale risulta dall’allegato “A” al presente regolamento.*
- 2. La struttura e la dotazione organica vengono sottoposte a periodica verifica da parte della giunta per assicurare la coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all’art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, al comma 4 dell’art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale. Le variazioni riguardanti la struttura organizzativa e le sue competenze sono deliberate dalla giunta, come pure la programmazione del fabbisogno di personale.*
- 3. La variazione della dotazione organica comporta la individuazione ed elencazione dei posti di ruolo, a tempo pieno o a tempo parziale, secondo l’inquadramento previsto dai contratti di lavoro ed è suddivisa unicamente per categorie e profili professionali.*
- 4. Le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all’art. 91 del T.U. n. 267/2000, la cui approvazione e relative variazioni sono di competenza della giunta comunale, su proposta dei Responsabili di Area.”.*

Considerato che, secondo l’articolo sopra menzionato, la Giunta provvederà con il successivo dispositivo a modificare non la dotazione organica del personale (ritenuta in astratto sufficiente, mancando al momento sia le risorse economiche per finanziare la copertura integrale dei posti in essa ad oggi vacanti, che la condizione normativa per detta totale copertura), bensì la sua sola articolazione strutturale e funzionale.

Visto che, per fare quanto sopra, occorre operare a modifiche dell’anzidetto regolamento, relativamente al prospetto riportato al comma 5 dell’articolo 6 nonché all’allegato A, nel quale ultimo è riportata non solo la dotazione organica (numero di posti complessivo 23, di cui 18 ad oggi coperti e 5 vacanti, suddivisi per Categoria professionale come segue: numero 9 D1, numero 7 C, numero 3 B3, numero 4 B1), bensì anche l’attuale struttura funzionale, come qui sotto riportato:

ORGANICO COMUNE DI VIGONE						
AREA	SERVIZIO/UFFICIO	POSIZIONE GIURIDICA	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI	TITOLO DI STUDIO	TEMPO
AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA - PERSONALE PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA-SPORT MANIFESTAZIONI ARTIGIANATO - COMMERCIO CONTRATTI - CONCESSIONI CIMITERIALI - PROTOCOLLO ARCHIVIO - ANAGRAFE - LEVA STATO CIVILE - ELETTORALE RAGIONERIA - ECONOMATO TRIBUTI	D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		C1	istuttore amm.vo - contabile	1	2	PART TIME 66,66%
		C1	istuttore amm.vo - contabile	1	2	T. PIENO
		C1	Esperto di attività socio-culturali	1	2	PART-TIME 80%
		C1	Esperto di attività socio-culturali	1	2	PART-TIME 61,11%
VIGILANZA	POLIZIA MUNICIPALE	D1	Ispettore di Polizia Municipale	1	3	T. PIENO
		D1	Ispettore di Polizia Municipale	1	3	T. PIENO
		C1	agente di Polizia Municipale	1	2	T. PIENO
		B3	esecutore operativo specializzato	1	4	T. PIENO
TECNICA	LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA	D1	istruttore tecnico	1	3	T. PIENO
		D1	istruttore tecnico	1	3	T. PIENO
		C1	geometra	1	2	T. PIENO
		C1	geometra	1	2	PART TIME
		B3	Collaboratore amministrativo	1	4	T. PIENO
		B3	collaboratore tecnico	1	4	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO		
TOTALE				<b>23</b>		

**LEGENDA:**

1 SC.MEDIA-SC.DELL'OBBLIGO

2: DIPLOMA MEDIA SUPERIORE

3: LAUREA

4: SC.MEDIA INFERIORE - SC DELL'OBBLIGO CON CERTIFICATO DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE,

di volta in volta specificato dal bando di assunzione.

**POSTI VACANTI**

Vista la relazione qui allegata sub lettera A), predisposta dal Sindaco e dal Segretario Comunale, "RIORGANIZZAZIONE AREE UFFICI COMUNALI", in base alla quale il presente atto viene ora assunto, costituendone parte integrante della motivazione.

Vista la seguente, nuova articolazione strutturale – in rapporto ai 23 posti ad oggi esistenti della dotazione organica – qui di seguito riportata e ritenuto di approvarla, quale risultato della "RIORGANIZZAZIONE" di cui al capoverso precedente, la quale dovrà essere coniugata insieme alla revisione delle "Posizioni Organizzative", come meglio detto nel

**PROSEGUO: ORGANICO COMUNE DI VIGONE**

AREA	SERVIZIO/UFFICIO	POSIZIONE GIURIDICA	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI	TITOLO DI STUDIO	TEMPO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI AMM. VI - SEGRETRIA GENERALE - RISORSE UMANE - PROTOCOLLO-ARCHIVIO- BIBLIOTECA - SERVIZI SOCIALI - ANAGRAFE - STATO CIVILE-LEVA - ELETTORALE - STATISTICHE- GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - ECONOMATO- SERVIZI FINANZIARI- PROGRAMMAZIONE- TRIBUTI	D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		C1	istuttore amm.vo - contabile	1	2	PART TIME 66,66%
		C1	istuttore amm.vo - contabile	1	2	T. PIENO
		C1	Esperto di attività socio-culturali	1	2	PART-TIME 80%
		C1	Esperto di attività socio-culturali	1	2	PART-TIME 61,11%
VIGILANZA E VIABILITA' AMBIENTE	POLIZIA LOCALE E AMM. VA - PROTEZIONE CIVILE - VOLONTARI CIVICI- MANUTENZIONE STRADE E VICINALI- MANUTENZIONE FOSSI E BEALERE- SPAZZAMENTO STRADE E PIAZZA- SPAZZAMENTO NEVE GESTIONE RACCOLTA RIFIUTI- AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO- AGRICOLTURA	D1	Ispettore di Polizia Municipale	1	3	T. PIENO
		D1	Ispettore di Polizia Municipale	1	3	T. PIENO
		C1	agente di Polizia Municipale	1	2	T. PIENO
		C1	geometra	1	2	T. PIENO
		B3	esecutore operativo specializzato	1	4	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
TECNICA	APPALTI - LAVORI PUBBLICI (MANUTENZIONE EDIFICI, AREE VERDI, FOGNATURE, ACQUEDOTTO- ILLUMINAZIONE PUBBLICA. RAPPORTI ITALGAS, SMAT E ACEA- GESTIONE IMPIANTI- CATASTO- SERVIZI CIMITERIALI- CENTRALE UNICA DI COMMITENZA - EDILIZIA PRIVATA- SUAP-SUE COMMERCIO MANIFESTAZIONI- PUBBLICA ISTRUZIONE	D1	istruttore tecnico	1	3	T. PIENO
		D1	istruttore tecnico	1	3	T. PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		C1	geometra	1	2	PART TIME
		B3	Collaboratore amministrativo	1	4	T. PIENO
		B3	collaboratore tecnico	1	4	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
<b>TOTALE</b>				<b>23</b>		

**LEGENDA:**

1: SC.MEDIA-SC.DELL'OBBLIGO

2: DIPLOMA MEDIA SUPERIORE

3: LAUREA

4: SC.MEDIA INFERIORE - SC DELL'OBBLIGO CON CERTIFICATO DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE, di volta in volta specificato dal bando di assunzione.

**Posti vacanti alla data del presente atto**

Visto che (atto G.C. 137/2014 già in precedenza citato) le “Posizioni Organizzative” ad oggi istituite nella struttura organizzativa comunale (ex art. 6 del “Regolamento” già citato, commi da 6 a 9, sono tre, con un importo annuo di € 10.845,59 su 13 mensilità quale Indennità di Posizione (nonché un importo quale Retribuzione di Risultato pari al 10% di tale indennità ex G. C. n. 74 del 19/6/2001).

Considerato che i tre incarichi di Posizioni Organizzative vigenti sono state attribuite (atto sindacale n.9 del 15/12/2014) ai tre dipendenti di categoria Giuridica Apicale “D”, nelle attuali tre “Aree di attività” in cui sono ripartiti i servizi ed gli uffici comunali (come constatabile dall’articolazione strutturale sopra riportata), con ciò intendendosi che le esistenti “Posizioni Organizzative” corrispondono alla tipologia di cui al CCNL EELL 1/3/99, art. 8 comma 1, lett. a) richiedenti “*lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa e di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa*”.

Ritenuto necessario ed utile – secondo quanto qui verbalmente esposto dal Sindaco – istituire una quarta P.O. nell’Area delle “Posizioni Organizzative” in Vigone, che sarà collocata – nella “struttura” di cui sopra - all’interno dell’Area Tecnica, secondo la tipologia di cui al contratto menzionato nel capoverso precedente, lett b), richiedente “*lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlata a diplomi di Laurea e/o di scuole universitarie e/o all’iscrizione ad albi professionali*”, da dedicare al servizio “Edilizia Privata- Sportello Unico attività produttive – Sportello Unico Edilizia” (dando atto che, all’interno dell’ufficio che si occupa di edilizia, tra le funzioni che dovranno essere svolte dal soggetto - in futuro incaricato di occupare detta “Posizione” – rientrano anche le attività di revisione e adozione del Piano Regolatore Comunale, se non per l’intera progettazione di quest’ultimo, almeno per le fondamentali attività istruttorie).

Valutato opportuno accogliere (con decorrenza 1/11/2015) la proposta sindacale – qui verbalmente formulata – di ridurre l’importo vigente dell’Indennità per le attuali Posizioni Organizzative, da € 10.845,59 ad € 9.000,00 annui, aumentando dal 10 al 25% la retribuzione di Risultato annua, nonché di fissare in € 6.000,00 annui (con retribuzione di Risultato al 25%) la Retribuzione di Posizione per la quarta “Posizione” che viene oggi istituita, quale descritta nel capoverso precedente.

Richiamate le proprie deliberazioni, Giunta Comunale n. 12 del 10/02/2015 ad oggetto: “Pensione di inabilità ai sensi della Legge 335/95, art. 2 comma 12, con decorrenza 28/01/2015” e Giunta Comunale n. 44 del 14/04/2015 ad oggetto: “Presenza d’atto delle dimissioni per collocamento a riposo, con decorrenza 01/11/2015, della dipendente Donalisio Rita” e dato atto che i posti resisi vacanti nell’anno in corso, in base ad esse, costituiranno il “budget” assunzionale relativo all’anno 2016 e che – pertanto – della relativa programmazione l’Amministrazione Comunale si occuperà con futura deliberazione, insieme all’approvazione del DUP 2016 (nel quale, altresì, dovrà contemplarsi un eventuale assunzione a tempo determinato mediante concorso o agenzia interinale, per ovviare – anche nel 2016 – alle carenze nelle attività funzionali dell’attuale Area Tecnica (causa la vacanza di n.2 posti di “Esecutore tecnico Specializzato” nella dotazione organica).

Con voti unanimi, resi per alzata di mano

### **DELIBERA**

1- revocare il proprio atto G.C. 20/2015 ad oggetto: “Programmazione triennale del fabbisogno di personale. Parità uomo-donna nel lavoro. Piano delle azioni positive. Triennio 2015/2017. Approvazione”.

2- modificare il proprio atto G.C. n. 53/2015 ad oggetto: “Adozione nuovo regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” come segue:

- il prospetto contenuto nel comma 5 dell’articolo 6 e sostituito da quello seguente:

AREA	Servizio/Ufficio	ATTIVITA'
<p align="center"><b>Area Amministrativa</b></p>	<p>SERVIZI AMM.VI -SEGRETARIA GENERALE – RISORSE UMANE – PROTOCOLLO- ARCHIVIO- BIBLIOTECA – SERVIZI SOCIALI – ANAGRAFE – STATO CIVILE- LEVA – ELETTORALE – STATISTICHE- GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA – ECONOMATO- SERVIZI FINANZIARI- PROGRAMMAZIONE- TRIBUTI</p>	<p><b>Tutte le attività amministrative e gestionali (comprese quelle contabili), istituzionali o delegate, non rientranti tra quelle descritte nelle Aree successive: programmazione ed organizzazione del lavoro, supporto agli organi istituzionali, relazioni con il pubblico, interventi nel settore sociale, dell'assistenza, della cultura, del tempo libero, dello sport; Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica; Bilancio, accertamento, valutazione, revisione, controllo, incasso delle entrate, impegno e liquidazione delle spese.</b></p>
<p><b>Area Vigilanza – Viabilità - Ambiente</b></p>	<p>POLIZIA LOCALE E AMM.VA – PROTEZIONE CIVILE – VOLONTARI CIVICI- MANUTENZIONE STRADE COMUNALI E VICINALI- MANUTENZIONE FOSSI E BEALERE- SPAZZAMENTO STRADE E PIAZZE - SPAZZAMENTO NEVE GESTIONE RACCOLTA RIFIUTI- AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO- AGRICOLTURA</p>	<p><b>Attività di prevenzione, controllo e repressione nelle materie demandate- anche non esclusivamente – agli agenti di polizia municipale da norme statali e regionali e dai regolamenti comunali. Attività di notificazione (giudiziaria, richiesta da altre amministrazioni, effettuata nell'interesse del Comune). Attività di protezione civile e di gestione del territorio e di tutela dell'ambiente, compresa la manutenzione di vie e corsi d'acqua.</b></p>
<p><b>Area Tecnica</b></p>	<p>APPALTI – LAVORI PUBBLICI (MANUTENZIONE EDIFICI, AREE VERDI, FOGNATURE, ACQUEDOTTO- ILLUMINAZIONE PUBBLICA-. RAPPORTI ITALGAS, SMAT E ACEA (GESTIONE IMPIANTI). CATASTO. SERVIZI CIMITERIALI. CENTRALE UNICA DI COMMITENZA. EDILIZIA PRIVATA. SUAP-SUE. COMMERCIO. MANIFESTAZIONI. PUBBLICA ISTRUZIONE</p>	<p><b>Attività tecniche dell'urbanistica e delle opere pubbliche concernenti la disciplina, il controllo e l'attuazione dei processi di insediamento sul territorio e di uso del suolo da parte dei soggetti privati e pubblici, comprese la gestione dello sportello unico dell'edilizia, la progettazione e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture riguardanti il patrimonio immobiliare dell'Ente. La gestione amm.va e patrimoniale dei beni comunali (rif. Regolamento uso beni comunali esclusi vie e corsi d'acqua). Attività produttive, commerciali, turistiche.</b></p>



- allegato A) è sostituito dal seguente:

- ORGANICO COMUNE DI VIGONE						
AREA	SERVIZIO/UFFICIO	POSIZIONE GIURIDICA	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI	TITOLO DI STUDIO	TEMPO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI AMM.VI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PROTOCOLLO-ARCHIVIO-BIBLIOTECA - SERVIZI SOCIALI - ANAGRAFE - STATO CIVILE-LEVA - ELETTORALE - STATISTICHE-GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - ECONOMATO-SERVIZI FINANZIARI-PROGRAMMAZIONE-TRIBUTI	D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		C1	istruttore amm.vo - contabile	1	2	PART TIME 66,66%
		C1	istruttore amm.vo - contabile	1	2	T. PIENO
		C1	Esperto di attività socio-culturali	1	2	PART-TIME 80%
		C1	Esperto di attività socio-culturali	1	2	PART-TIME 61,11%
VIGILANZA E VIABILITA' AMBIENTE	POLIZIA LOCALE E AMM.VA - PROTEZIONE CIVILE - VOLONTARI CIVICI-MANUTENZIONE STRADE E VICINALI-MANUTENZIONE FOSSI E BEALERE- SPAZZAMENTO STRADE E PIAZZA- SPAZZAMENTO NEVE GESTIONE RACCOLTA RIFIUTI- AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO- AGRICOLTURA	D1	Ispettore di Polizia Municipale	1	3	T. PIENO
		D1	Ispettore di Polizia Municipale	1	3	T. PIENO
		C1	agente di Polizia Municipale	1	2	T. PIENO
		C1	geometra	1	2	T. PIENO
		B3	esecutore operativo specializzato	1	4	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
TECNICA	APPALTI - LAVORI PUBBLICI (MANUTENZIONE EDIFICI, AREE VERDI, FOGNATURE, ACQUEDOTTO- ILLUMINAZIONE PUBBLICA. RAPPORTI ITALGAS, SMAT E ACEA- GESTIONE IMPIANTI- CATASTO-SERVIZI CIMITERIALI-CENTRALE UNICA DI COMMITENZA - EDILIZIA PRIVATA- SUAP-SUE COMMERCIO MANIFESTAZIONI- PUBBLICA ISTRUZIONE	D1	istruttore tecnico	1	3	T. PIENO
		D1	istruttore tecnico	1	3	T. PIENO
		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	3	PIENO
		C1	geometra	1	2	PART TIME
		B3	Collaboratore amministrativo	1	4	T. PIENO
		B3	collaboratore tecnico	1	4	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
		B1	esecutore tecnico specializzato	1	1	T. PIENO
<b>TOTALE</b>				<b>23</b>		

**LEGENDA:**

1 SC.MEDIA:-SC.DELL'OBBLIGO

2: DIPLOMA MEDIA SUPERIORE

3: LAUREA

4: SC.MEDIA INFERIORE - SC DELL'OBBLIGO CON CERTIFICATO DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE, di volta in volta specificato dal bando di assunzione.

Posti vacanti alla data del presente atto

- 3- modificare il proprio atto n. 137/2015 ad oggetto: “Conferma istituzione delle posizioni organizzative e loro graduazione”, nel senso che l’importo annuo attribuito alle tre Posizioni Organizzative elencate nel suo dispositivo viene mutato da € 10.845,59 annui su 13 mensilità, ad € 9.000,00.
- 4- modificare la Retribuzione di Risultato per tutte le Posizioni Organizzative già istituite e da istituirsi con il presente atto, nella misura dal 10 al 25% della Retribuzione di Posizione annua.
- 5- istituire una quarta Posizione Organizzativa ex art. 8 CCNL EELL, comma 1 lett. b), richiedente “ *lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlata a diplomi di Laurea e/o di scuole universitarie e/o all’iscrizione ad albi professionali*”, destinata alle funzioni ed alle attività descritte in premessa, relativamente ad essa, con retribuzione di Posizione annua di € 6.000,00 su 13 mensilità.
- 6- stabilire la decorrenza di quanto previsto nei precedenti punti 3,4 e 5 dal prossimo 1 novembre 2015, dando atto che la nuova organizzazione inerente le modifiche di struttura degli uffici contenute nei primi due punti del presente dispositivo, sarà operativa con l’adozione del decreto sindacale, necessario per la relativa attuazione.
- 7 – comunicare il presente deliberato alle RSU ed alle Organizzazioni sindacali quale “informativa” ex art. 7, CCNL EELL 1/4/99.
- 8- prevedere il fabbisogno del personale 2015 – triennio 2015/2017, come segue:

- copertura di un posto vacante a Part Time al 66,66%, nella limitata misura del 60%, di Categoria Giuridica C – Posizione Economica C1- ISTRUTTORE Amministrativo, Area Amministrativa,
- supplire alla vacanza, nella dotazione organica, di due posti di Categoria Giuridica B – posizione economica B1- Esecutore Tecnico Specializzato, Area Tecnica – Tecnico Manutentiva (ex punto precedente 2, nel proseguo “Area Vigilanza e Viabilità”, dopo il decreto sindacale menzionato nel precedente punto 6), mediante l’utilizzo di lavoratori socialmente utili, oppure con lavoratori occasionali pagabili attraverso i “voucher”.

Successivamente, la Giunta Comunale, su proposta del Presidente, con voti unanimi favorevoli, per l’urgenza di provvedere, non appena pubblicato il presente atto, a darne attuazione,

#### DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 – IV comma, Dlgs. N. 267/2000.

**IL PRESIDENTE**

F.to: ( RESTAGNO Ambrogio Claudio )

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to: ( Dott. Ezio CAFFER )

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, nonche' il T.U. Ordinamento EE.LL. 18/08/2000 n.°267,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione :

E' pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,comma 1, Legge n. 69 del 18/06/2009) il giorno 08/10/2015 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124 c.1 T.U. 267/00)

E' stata compresa nell' elenco n.° 45 in data 08/10/2015 delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari ( art.125 T.U. 267/00 )

Vigone, li 08/10/2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to: ( Dott. Ezio CAFFER )

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, nonche' il T.U. Ordinamento EE.LL. 18/08/2000 n.°267,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione :

E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( art.134, c. III )

E' stata pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,comma 1, Legge n. 69 del 18/06/2009) per quindici giorni consecutivi dal 08/10/2015

Vigone, li

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to: ( Dott. Ezio CAFFER )

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 08/10/2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Ezio CAFFER

# Riorganizzazione Aree Uffici Comunali

Il Sindaco di Vigone ha informalmente proposto nel mese di aprile 2015 al Segretario comunale la seguente **“Riorganizzazione Aree Uffici Comunali”**: nella colonna di destra delle pagine seguenti, dallo scrivente vengono riportate le proprie considerazioni al riguardo, con ulteriori suggerimenti tesi alla detta “riorganizzazione”, nell'ambito delle funzioni spettanti al segretario medesimo (ex art. 97, c. II, D.Lgs. 267/2000) di *“assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente”*.

Note (in aggiunta alle considerazioni di pagg 12 e 13):

- la Categoria Giuridica massima posseduta dai dipendenti attualmente in servizio, è contrattualmente individuata come «D»; a tali soggetti spetta la Responsabilità delle «Aree organizzative» in cui l'Amministrazione può decidere di ripartire i servizi ed uffici comunali (qualora nella medesima Area più soggetti siano inquadrati in tale Categoria, la scelta del «Responsabile» spetta al Sindaco, con durata almeno triennale della nomina, sia nel caso dell'istituzione delle Aree, sia nel caso in cui il Comune venga organizzato solamente per «servizi» e «uffici»);
- il «Responsabile di Area» suddetto è tale in virtù sia della nomina che della Categoria posseduta: rappresenta giuridicamente il Comune nei confronti di terzi e NON PUO' DELEGARE a terzi IL POTERE DI FIRMA che contraddistingue questa rappresentanza;
- in una medesima Area si è soliti nominare un unico Responsabile, per tutti i servizi ed uffici in essa ricompresi ma niente vieterebbe al Sindaco – all'interno di una singola Area – di individuare più soggetti con pari Categoria Giuridica apicale (in Vigone, «D») per gruppi distinti di servizi ed uffici (ad ognuno di tali soggetti, possono altresì essere sotto ordinati singoli dipendenti con Categoria giuridica inferiore);
- i «Responsabili» degli uffici e dei servizi e/o di Area - individuati come tali dall'anzidetto provvedimento sindacale vengono compensati con la retribuzione loro spettante, anche in presenza di altri dipendenti con la medesima Categoria giuridica;
- è facoltà dei Comuni senza dirigenti, di individuare un' Area delle «Posizioni Organizzative», all'interno della quale collocare dipendenti (in Vigone, in possesso di categoria «D») che il Sindaco nominerà poi, Responsabili di altri dipendenti (in Vigone, gli attuali incaricati di esse corrispondono con i tre responsabili di Area), oppure Responsabili di attività di studio o ricerca, oppure svolgenti compiti di Alta professionalità (ad esempio, istruttorie di atti complessi quali piani regolatori, progettazioni, ecc.): a dette posizioni, spetta un'indennità annua variabile – a discrezione dell'amministrazione – da 10 a 25 milioni di lire;
- laddove siano istituite le P.O., mancando i dirigenti, queste devono essere assegnate ai soggetti apicali delle Aree (o, in mancanza di esse, dei servizi ed uffici), ex art. 15 CCNL 22/1/2004.

# Obiettivo

## **1. Valorizzazione delle Risorse Umane**

A questo fine occorre tenere conto delle capacità professionali dei dipendenti in servizio presso l'Ente, basandosi sulla conoscenza che ne hanno il Sindaco proponente ed il Segretario comunale (quest'ultimo ha prestato servizio dal 1999 al 2009 presso Vigone, mentre l'attuale Sindaco è stato assessore dal 1999 al 2009, rivestendo poi la carica di primo cittadino da tale anno ad oggi). ATTENZIONE: il termine “capacità” non individua solamente il vissuto lavorativo di ognuno, sommando ad esso l'inquadramento giuridico e le potenzialità professionali insite – per contratto – in quest'ultimo; occorre infatti tenere conto dell'indole soggettiva dei dipendenti e, conseguentemente, di come essa possa meglio esplicarsi nel lavoro presso l'Ente, in ragione anche della soddisfazione lavorativa che – nei limiti del possibile – il dipendente deve individuare nei compiti e nelle attività assegnatigli (tale stimolo risulta quello più facilmente utilizzabile dall'Amministrazione per la generalità dei dipendenti, essendo ferme all'anno 2009 le loro retribuzioni e non avendo l'Ente la possibilità di usare incentivi economici integrativi, se non per casi limitati e sporadici).

# Obiettivo

## **2. Miglioramento nell'erogazione dei servizi ai cittadini**

Il Sindaco ha richiesto che esigenze di singoli utenti, attualmente di competenza di Aree organizzative diverse o di uffici diversi, vengano affrontate dal medesimo interlocutore al quale l'utente si è rivolto per primo; poiché non è possibile che ogni dipendente conosca ogni materia concernente le attività comunali (né, tanto meno, che abbia la qualifica propria del soggetto dotato del potere di eseguire l'atto o di avviare l'attività richiesti dall'utente), occorre formare tutti i dipendenti affinché indirizzino specificamente i soggetti esterni, che si rivolgono loro con una specifica richiesta, al collega (od all'Amm.re) competenti (l'insieme dei dipendenti deve costituire -per esemplificare - l' "Ufficio relazioni con il pubblico", seppur a semplice livello informativo, nel primo approccio con l'utente).

Lo scrivente ritiene altresì che l'indispensabile passaggio alla gestione delle pratiche amm.ve dematerializzata entro il 2016, possa costituire valido strumento ai fini del "miglioramento" di cui qui a lato, nei confronti dell'utenza digitalmente attiva .

# Obiettivo

## **3. Sburocratizzazione e Riduzione dei tempi di esecuzione**

La cosiddetta “sburocratizzazione” non dipende dal singolo ente ma dall'insieme di adempimenti e regole a cui esso è sottoposto, senza possibilità di operare autonomamente delle semplificazioni.

La riduzione dei tempi sollecitata dal Sindaco può dipendere dal tipo di organizzazione interna delle attività ma, altresì, deve tenere conto dei carichi di lavoro in essere per ogni dipendente oggi in servizio: questi ultimi sono – per oltre il % - inferiori al numero minimo, valido per garantire gli essenziali servizi comunali alla popolazione di riferimento (secondo il decreto ministeriale che fissa detto numero, per ogni ente in condizioni di “dissesto”; si usa detto parametro, onde sottolineare lo stato di “virtuosità” del Comune di Vigone sotto il profilo della sua spesa di personale, giacché esso è ben lungi dal ricadere in tale condizione).

Attuale personale del comune: 15 Dipendenti  
*(i dipendenti, in realtà, sono ad oggi 18)*

- Posizione giuridica D (3/D4, 4/D3, 1/D1): nr.08
- (in realtà, nr.09 complessivo, di cui 5 D3)
- Posizione giuridica C (1/C5, 2/C2, 1/C1): nr.04
- (in realtà, nr.05 complessivo, di cui 3 C2)
- Posizione giuridica B (1/B5, 2/B2): nr.03
- (in realtà, nr.04 complessivo, di cui 2 B6)



Posizione giuridica D (contenuti tratti – dal Sindaco – dal CCNL. EE.LL dell'anno 1999)

## **Attività caratterizzate da:**

- Elevate conoscenze plurispecialistiche
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza di soluzioni possibili
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche da unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale

## **Profilo:**

- Lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per la elaborazione dei diversi contenuti contabili e finanziari
- Lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc...
- Lavoratore che espleta attività di progettazione e gestione del sistema informatico, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche
- Lavoratore che espleta attività di istruzione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza

Posizione Giuridica C (contenuti tratti – dal Sindaco – dal CCNL EE.LL dell'anno 1999)

### **Attività caratterizzate da:**

- Approfondite conoscenze monospecialistiche
- Contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale

### **Profilo:**

- Lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza
- Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati

Posizione giuridica B (contenuti tratti – dal Sindaco – dal CCNL EE.LL. dell'anno 1999)

## **Attività caratterizzate da:**

- Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi amministrativi
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti , relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale
- Relazione con gli utenti di natura diretta

## **Profilo:**

- Lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di video scrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni
- Lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente. Coordina dal punto di vista operativo altro personale addetto all'impianto
- Lavoratore che esegue interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori

# Considerazioni

- I profili dei dipendenti del nostro comune sono maggiori di quelli previsti per un comune di 5000 abitanti  
non fanno pensare a particolari criticità nelle competenze
- I problemi riscontrati sono di carattere organizzativo  
input non chiari da parte degli amministratori  
scarsa collaborazione tra aree  
nozione non chiara di responsabile  
scarsa progettualità organizzativa  
eccessiva autoreferenzialità lavorativa

Non esistono previsioni normative sul tipo di organizzazione che i singoli Comuni possono o devono darsi: le considerazioni fatte a lato dal Sindaco costituiscono osservazioni personali, seppur condivisibili.

La situazione delle categorie giuridiche dei dipendenti in servizio si è originata, per la maggior parte di quelli in servizio presso gli uffici amm.vi, prima dell'anno 1999. In realtà, l'elevato numero di categorie «D» potrebbe essere un vantaggio per l'Ente, connotando soggetti che –per un accesso esterno – devono essere muniti di laurea; in Vigone, tuttavia, nessun soggetto avente tale Categoria risulta laureato (tranne un caso nell'Area Tecnica)

# Attuale organizzazione delle aree

## (in parentesi le parti non corrette)

Area Amministrativa (ECONOMICO FINANZIARIA) Responsabile: Donalizio Rita	Ragioneria	D3 Donalizio	Istruttore direttivo amm. Contabile	1	diploma	Pieno
	Economato Servizi Informatici	Acea C5 Razetto	Istruttore amm. Contabile	1	Laurea	Pieno
	T.A.R.I./I.C.I./I.M.U (T.A.R.E.S.) Personale Protocollo	D3 Passadore	Istruttore direttivo amm. Contabile	1	diploma	Pieno
	Archivio storico Delibere giunta e consiglio (PERSONALE)	C2 Dinato	Esp. di attività socio-culturali	1	laurea	Part Time 80% (PIENO)
	Segr. sindaco e assessori Biblioteca Cultura (PUBBLICA ISTRUZIONE)	C2 Grill	Esp. di attività socio-culturali (ISTRUTT.AMM.V O CONTABILE)	1	laurea	Part time 61,11%
	Anagrafe Stato civile Isee Prest. Sociali agev. Affissioni	D3 Gallo – D3 Sito	Istruttore direttivo amm. Contabile	2	diploma	Pieno
	Commercio Assicurazioni Manifestazioni S.U.A.P. Pubblica Istruzione	D4 Partiti	Istruttore direttivo amm. Contabile	1	diploma	Pieno
	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva Responsabile: Druetta Mario	Lavori pubblici Strade Verde pubblico Manut. Patr. Comunale Agricoltura	D4 Druetta	Istruttore direttivo tecnico	1	diploma
C1 Viotto			Geometra	1	diploma	Pieno
B6 Bonanno (B5)			Collaboratore amm.	1	diploma	Pieno
B2 Rostagno (B3) (GRELLA B2)			Esecutore tecn. Spec. (COLLABORATORE TECNICO)	1	Media Inf.	Pieno
B2 Bessone			Esecutore tecn. Spec.	1	Media Inf.	Pieno
B6 Candelo (MANCAVA)			Collaboratore Tecnico	1	diploma	Pieno
Edilizia Privata Convenzioni Paino regolatore S.U.A.P. Piano Commerciale		D1 Ruata (PARTITI D4)	Istruttore direttivo tecnico	1	laurea	Pieno
Area Vigilanza e Custodia Responsabile Peiretti Marco	Polizia Municipale Volontari civici (AFFISSIONI)	D4 Peiretti	Ispettore di pol. Mun	1	diploma	Pieno
		D3 Boiero	Ispettore di pol. Mun	1	Media Inf. (DIPLOMA)	Pieno
		C2 Bosia	Agente di pol. Mun	1	diploma	Pieno

# Futura organizzazione delle aree

Responsabili	Aree	Servizi	Referenti	Numero risorse	Ipotesi risorse				
?	Area amministrativa e risorse umane	Segreteria generale	Dinato Daniela	4	Daniela Dinato Perito Informatico Gallo Lucia Sito Daniela				
		Risorse umane							
		Protocollo							
		Biblioteca							
		Servizi sociali							
	Anagrafe e statistiche	Sito Daniela							
	Area economica, finanziaria e tributaria	Gestione economico-finanziaria	Razetto Renata	3	Razetto Renata Passadore Maria Risorsa				
		Economato							
Servizi finanziari									
Programmazione		Passadore Maria							
Druetta Mario	Area tecnica	Appalti	Druetta Mario	5 + (Personale in mobilità e/o assegnato dal Tribunale)	Druetta Mario Ruata Silvia Bonanno Salvina Partiti Piera 1 Cantoniere				
		Lavori pubblici (manutenzione edifici, manutenzione aree verdi, fognature, acquedotto, illuminazione pubblica)							
		Rapporti con Italgas, Smat e Acea (gestione impianti)							
		Servizi cimiteriali							
		Catasto							
		centrale unica di committenza edilizia privata							
		Suap				Ruata Silvia			
		Sue							
		Commercio							
		Manifestazioni	Partiti Piera						
		Pubblica istruzione							
		Peiretti Marco	Area vigilanza, viabilità, rifiuti, agricoltura			Polizia locale e amministrativa	Peiretti Marco	6 + (Cantieri di lavoro e progetti Ciss) + Convenzione Vigili	Peiretti Marco Boiero Danilo Bosia Edoardo Viotto Marco 2 Cantonieri
						Protezione Civile	Boiero Danilo		
Volontari civici	Viotto Marco								
Volontari civici									
Manutenzione strade comunali e vicinali									
Manutenzione fossi e bealere									
Spazzamento strade e piazza									
Spazzamento neve									
Gestione raccolta rifiuti									
Ambiente e tutela del territorio									
Agricoltura									

## Considerazioni sulla tabella precedente.

I «Responsabili» della prima colonna corrispondono alle «Posizioni Organizzative», quali sin'ora individuate nel Comune di Vigone, che corrispondono a loro volta (vedasi Regolamento Servizi ed Uffici) a soggetti di Categoria Giuridica Apicale nelle Tre «Aree» di attività contemplate nella struttura organizzativa iscritta in quest'ultimo; si suggerisce di non dividere l'attuale Area Amministrativa in due o più ulteriori Aree, in considerazione della limitata dimensione comunale, qual'ora non si volesse aumentare la spesa di personale. **Peraltro, l'eventuale riduzione a sole due Aree organizzative, richiederebbe di individuare in una di esse le funzioni di contenuto «tecnico», accorpando nell'altra le attività di organizzazione amministrativa e finanziaria e decidendo, poi, in quale inserire le funzioni di vigilanza della polizia locale.**

I «Servizi» non corrispondono esattamente a quelli contemplati nella già citata struttura organizzativa nel vigente Regolamento Comunale: qual'ora si volesse modificare quest'ultimo, si suggerisce di stabilire una relazione nominale/contenutistica con lo schema di bilancio che dovrà entrare in vigore dal 2016 (per le descrizioni dei «Servizi» che non si potessero sinteticamente fare rientrare in quest'ultimo, sarebbe comunque possibile – a latere del Regolamento - dare un contenuto esemplificativo di essi, con disposizione specifiche della Giunta o del Sindaco).

Relativamente agli attuali carichi di lavoro del personale ed in rapporto alla individuazione dei servizi che si riferiscono all'Area definita «economico, finanziaria e tributaria», nonché all'Area «tecnica», vedasi le considerazioni riportate sul foglio a parte.

- Rimangono tre responsabili di area (*possono corrispondere agli incaricati di Posizione Organizzativa*): solo in questo caso, vale quanto detto qui di seguito nel presente punto) per i quali cambierà il rapporto tra l'importo fisso di indennità e la percentuale legata alla produttività (25%). La loro valutazione dovrà tener conto, proprio perché responsabili, del risultato ottenuto da tutta l'area di loro competenza
- **Nota:** i valori attuali della Retribuzione di posizione ammontano ad € 10.845,59 (compreso la tredicesima), quelli della retribuzione di risultato al 10% di quest'ultimo importo (costo annuale per le tre Aree, senza contributi a carico ente, € 35.790,45); qualora i valori si riducessero ad € 9.000,00 per due Aree, ad € 6.000,00 per una terza eventuale Area, nonché ad € 8.000,00 per una P.O. di «Alta professionalità», oltre al 25% dell'I. di Risultato, il costo annuale ammonterebbe ad € 40.000,00. La riduzione a sole due Aree con i valori testè detti ad € 9.000,00, comporterebbe una spesa annua totale di € 22.500,00 ma il risparmio di € 13.290,45 (rispetto all'attuale spesa) potrebbe essere impiegato per nuove assunzioni – con i limiti di cui al terzo punto successivo – ma non per lavoro straordinario o per compensi annui durevoli (indennità per particolari responsabilità, ad esempio, od altre voci similari) ad altro personale già in servizio, causa l'incapienza del fondo per il trattamento economico accessorio (a regole contrattuali vigenti): si potrebbe aumentare solamente il fondo per la produttività, a fronte però di progetti che dimostrino – una tantum per ogni singolo anno – sempre nuovi miglioramenti di servizi.
- L'amministrazione è disponibile ad incrementare, nei modi previsti dalle attuali leggi, il fondo premio produttività e ha dato mandato al segretario di trovare un'opportuna e concreta soluzione in tal senso. Questo vale anche per le responsabilità dei singoli
- **Nota :dalla verifica effettuata,** le risorse a disposizione per il trattamento economico accessorio, a tutto il 2014, non contemplano alcuna disponibilità da destinare alla «produttività», od ad «indennità particolari, diverse da quelle assegnate negli ultimi esercizi finanziari (si richiama quindi quanto detto nella nota precedente, sull'incapienza del Fondo per detto trattamento): **unica possibilità di aumento, approvazione da parte della giunta di «progetti» che dimostrino finanziariamente un miglioramento «una tantum», dei servizi, per un importo monetario che l'amministrazione potrà decidere di inserire quale risorsa variabile nel 2015 (quest'ultimo può corrispondere anche ad un solo euro, ad es., rispetto al valore finanziario del miglioramento).**
- Le prossime assunzioni dovranno essere fatte tenendo conto non solo delle capacità dei singoli candidati ma soprattutto degli scenari futuri che si stanno aprendo e che richiederanno attitudini al lavoro di gruppo e maggior flessibilità.

**Nota: Con atto G.C. 21/2/2015 n. 20, l'amministrazione di Vigone decideva l'assunzione di due dipendenti a tempo determinato ( fuori ruolo, in quanto – sino al 31/12/2016 – l'assunzione a tempo indeterminato negli enti locali non sono possibili sino a quando i dipendenti in esubero di tutte le Province italiane non saranno stati ricollocati in mobilità) con categoria giuridica «B» Esecutore, di cui una da assegnare come «categoria protetta» all'Area Amministrativa e l'altra all'Area Tecnica Tecnico-Manutentiva; sinora, in accordo con la Giunta, sono stati approvati gli atti preliminari per effettuare la selezione dal collocamento (per la categoria disabile, previa convenzione con la Città Metropolitana) ma non si è proseguito oltre, in attesa di conoscere una possibile rosa di incaricati alla quale fare riferimento: nel frattempo gli uffici hanno ricevuto indicazione di procedere – per l'area tecnica – con lavoratori occasionali, da retribuirsì con i cosiddetti voucher (massimo € 2.000,00 erogabili al singolo lavoratore dal singolo datore di lavoro). L'alternativa ai dipendenti fuori ruolo è quella – più costosa – del ricorso ad un'agenzia di lavoro interinale.**

**Qualora non si volesse fare riferimento a lavoratori dipendenti, l'alternativa – individuando servizi comunali potenzialmente esternabili (ad esempio dalle manutenzioni dei beni comunali alla redazione di testi o di pratiche amministrative, eseguibili in autonomia all'esterno del Comune, in base ad indicazioni pervenute da quest'ultimo), è possibile individuare lo strumento del contratto di servizio da affidare a ditte esterne.**

**Si ribadisce che il pagamento dei lavori occasionali attraverso lo strumento del «buono lavoro», non può essere utilizzato per organizzare e programmare il funzionamento ordinario delle attività comunali (può essere lecito, proprio per lavori occasionali e non ripetitivi, sottolineando l'aspetto assistenziale che il pagamento del buono comporta, nei confronti del soggetto che viene retribuito: proprio a tal fine, occorre a monte una motivazione della scelta di quest'ultimo, basata su tale aspetto.**



# Miglioramento nell'erogazione dei servizi ai cittadini

- La futura organizzazione della macchina comunale (*dovrà*) permette(*re*) la concentrazione di competenze per aree di riferimento garantendo risposte immediate ed esaustive ai singoli problemi dei cittadini
- La specializzazione delle aree e una maggior distribuzione delle responsabilità permette(*rà*) una maggior efficienza nella gestione dei singoli collaboratori ed un utilizzo più proficuo delle proprie competenze

# Sburocratizzazione e riduzione dei tempi di esecuzione

- Utilizzando le competenze di un informatico si possono creare tabelle di raccolta dati e di controllo dell'avanzamento del lavoro finalizzate ad una miglior organizzazione del lavoro
- Si è efficienti se si è concentrati: non bisogna assolutamente fare deroghe all'orario di ricevimento del pubblico
- Necessità di snellire le procedure di ricevimento dei documenti e immediatezza delle risposte d'ufficio
- La distribuzione del lavoro, nel limite del possibile, dovrà garantire la continuità dello stesso fino alla sua conclusione
- Tutte le settimane i responsabili dovranno riunirsi con il segretario per valutare eventuali necessità di usufruire di personale di altre aree per particolari esigenze e gestire al meglio gli adempimenti burocratici che si rendessero necessari