



COMUNE DI NOVARA

ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione N. 22

OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI COMUNALI.

L'anno duemiladiciassette, il mese di **GENNAIO**, il giorno **VENTIQUATTRO**, alle ore **9,30**, nella sala delle adunanze del Palazzo Civico, si è riunita la Giunta Comunale.

All'inizio della discussione della presente delibera, risultano presenti:

Il Sindaco CANELLI Dott. Alessandro **Presidente**
L'Assessore BORREANI Arch. Federica
L'Assessore CARESSA Sig. Franco
L'Assessore GRAZIOSI Dott.ssa Valentina
L'Assessore IODICE Dr. Emilio
L'Assessore MOSCATELLI Prof.ssa Silvana
L'Assessore PAGANINI Sig. Mario
L'Assessore PERUGINI Sig. Federico

Risultano assenti gli Assessori:
BONGO E BEZZI

Partecipa il Segretario Generale, Cav. Uff. Dott. Giacomo Rossi
E' presente il Direttore Generale, Dott. Roberto Moriondo

N. 22 = OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI COMUNALI.

Su proposta dell'Assessore con delega al Personale (Organizzazione e Politiche per la valorizzazione del personale) Federico Perugini

LA GIUNTA COMUNALE

Vista e richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 27 marzo 1998 con la quale vennero definiti i criteri generali di indirizzo ai fini della adozione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto che in tale provvedimento vengono indicate nell'allegato A, le linee fondamentali dell'organizzazione del Comune di Novara, da attuarsi secondo tre distinte direttrici ed in particolare:

Criteri organizzativi generali:

- articolazione dei servizi e degli uffici per funzione omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali di supporto;
- collegamento delle attività e degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna, con connessione mediante sistemi informatici e telematici;
- strutturazione degli uffici e sviluppo delle attività da essi svolte mediante l'utilizzo di idonea struttura informatica
- armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con orari del lavoro privato, nonché nel rispetto del piano cittadino di regolazione degli orari
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa
- flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale
- adattabilità dell'organizzazione per quanto concerne in particolare la struttura del bilancio, il piano esecutivo di gestione e le competenze dei responsabili dei servizi
- responsabilizzazione delle figure dirigenziali in ordine alla gestione della spesa e al corretto sviluppo dell'attività nei servizi di competenza
- strutturazione formale dei rapporti tra Direttore Generale, Segretario Generale, Dirigenti coordinatori e responsabili dei servizi
- adeguata impostazione dei sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati
- istituzione della Conferenza dei Dirigenti Coordinatori

Criteri per lo sviluppo dell'azione amministrativa:

- rispetto dei principi di economicità, efficacia e pubblicità
- trasparenza, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai

cittadini

- attribuzione ad un ufficio unico della responsabilità complessiva di ciascun procedimento
- rispetto della privacy, con particolare attenzione alle tematiche della responsabilità del trattamento dei dati personali
- creazione di una “cultura della sicurezza” da realizzarsi attraverso l’applicazione delle disposizioni di legge, come processo di apprendimento dinamico
- facilitazione dei rapporti con i cittadini – utenti, anche attraverso la formazione del personale addetto
- rispetto delle norme contrattuali vigenti
- valutazione da parte dei cittadini della qualità delle prestazioni erogate

Criteri per la gestione del personale e l’accesso agli impieghi:

- rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, nonché delle misure organizzative per lo sviluppo celere dei concorsi
- definizione di adeguati “percorsi di carriera”, atti a valorizzare le professionalità acquisite nell’ente
- individuazione di criteri oggettivi per la selezione dei soggetti per i quali è prevista l’assunzione per mezzo di incarichi fiduciari
- funzioni, modalità di nomina e revoca, durata dell’incarico a Dirigente coordinatore d’area
- attenzione ai temi della formazione professionale, con la possibilità di prevedere un nucleo di formatori interno
- riconoscimento della figura professionale di “quadro” per i responsabili di unità organizzative complesse (unità) o di unità organizzative semplici (nuclei)
- puntuale normativa in materia disciplinare

Visto che, in attuazione dei criteri sopracitati, la Giunta Comunale ha provveduto, successivamente, all’approvazione della macrostruttura dei servizi comunali, adeguandola periodicamente alle esigenze dettate dalla attuazione dei programmi di governo, e rendendola funzionale sia agli obiettivi ritenuti strategici dalla amministrazione in carica pro tempore, sia alla necessità di adattare la struttura organizzativa ai nuovi servizi conferiti al Comune da disposizioni legislative, avendo comunque presenti i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa definendo linee operative orientate verso una logica di contenimento dei costi, pur non pregiudicando la qualità dei risultati.

Visto che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 41 in data 18.7.2016 ha approvato le linee programmatiche di azione ed i progetti da realizzare nell’ambito del mandato elettorale del sindaco, così come previsto dall’art.46 del decreto legislativo n. 267/2000 e dagli specifici articoli dello statuto comunale;

Rilevato che in tale atto di natura programmatica sono stati evidenziati alcuni aspetti relativi alla organizzazione del comune e dei servizi resi alla cittadinanza nell’ambito intitolato “ **Una nuova idea della macchina comunale** :

2. razionalizzazione della spesa per il personale e innalzamento dei livelli di efficacia ed efficienza dei processi e delle attività attraverso una revisione del modello organizzativo della macchina comunale
4. individuazione tra il personale comunale di una struttura che si occupi dell'attività di *fundraising* per il supporto alle politiche locali di sviluppo socio-economico
5. sostegno alla motivazione e al senso di appartenenza dei dipendenti comunali, affinché lavorare per il Comune di Novara torni ad essere motivo di orgoglio e soddisfazione, valorizzazione delle eccellenze in base a criteri di meritocrazia
6. ascolto di tutti i dipendenti della struttura di qualsiasi settore e livello, instaurando con gli stessi un rapporto leale, concreto, costruttivo, diretto e funzionale nel rispetto dei ruoli dirigenziali e sindacali, in coerenza con il principio secondo il quale l'Amministrazione è al servizio dei novaresi e ad essi è dovuto il comune impegno quotidiano
7. promozione di azioni di efficientamento e razionalizzazione di settore per rendere più efficace ed immediato il servizio di sportello al cittadino, fissando obiettivi di periodo e attuando progetti che siano utili strumenti di controllo del servizio entrate, con l'obiettivo di equità sociale
9. attivazione, attraverso l'utilizzo delle più avanzate tecnologie e l'avvio di processi di digitalizzazione, di un serio e strutturato canale di dialogo con i cittadini.”

Considerato che per l'attuazione del suddetto programma di governo e per il conseguimento degli obiettivi in esso specificati è necessario modificare l'assetto organizzativo del comune per:

- costruire percorsi decisionali condivisi e partecipati ai massimi livelli,
- favorire una migliore integrazione tra servizi ed uffici,
- limitare la frammentazione delle responsabilità ricostruendone la filiera.

Preso atto che il procedimento di definizione del nuovo assetto organizzativo è scaturito da un percorso amministrativo diretto e coordinato dal Direttore Generale condiviso con i Dirigenti in incontri collegiali e condividendo le proposte sviluppate in fasi successive:

- è stato effettuato un incontro con la Rappresentanza Sindacale Aziendale per la comunicazione della proposta
- per una più ampia condivisione, sono state comunicate le procedure per la nomina dei dirigenti responsabili e la definizione dei tempi di attuazione;
- è stata avviata la procedura di definizione della graduazione delle responsabilità dei diversi servizi, svolta dal Nucleo di Valutazione.

Ritenuto di confermare la validità della struttura organizzativa del comune come definito nel vigente regolamento di organizzazione al Titolo II che per la costituzione di un **modello organizzativo** flessibile articolato in:

strutture permanenti, che assicurano l'esercizio di funzioni e attività di carattere istituzionale e/o continuativo;

strutture temporanee, connesse alla realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione.

Dato atto che in relazione alle caratteristiche di flessibilità della struttura si può prevedere di non attivare tutti i livelli organizzativi di seguito definiti.

Ritenuto di prevedere la possibilità di costituire conferenze permanenti intese quali strutture per l'incontro e raccordo tra i diversi livelli gestionali e di governo, quali a titolo esemplificativo la conferenza dei dirigenti pre post giunta.

Ritenuto di confermare l'articolazione della struttura organizzativa permanente del Comune nei seguenti livelli organizzativi:

- Direzione strategica,
- Direzione operativa,
- Ambiti Funzionali,
- Servizi, Servizi di Staff,
- Unità Organizzative.

e che le strutture temporanee sono articolate in:

- Unità di Progetto,
- Unità di integrazione temporanea,
- Gruppi di lavoro.

Valutato che le modifiche organizzative attuate sono risultate coerenti:

- con gli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale in relazione ai criteri organizzativi generali; per lo sviluppo dell'azione amministrativa; per la gestione del personale e l'accesso agli impieghi
- con gli aspetti organizzativi evidenziati nelle linee programmatiche di azione e nei progetti da realizzare nell'ambito del mandato elettorale del Sindaco come definiti nei documenti di programmazione già approvati
- che sono state messe in atto azioni volte a costruire percorsi decisionali condivisi e partecipati, favorire una migliore integrazione tra i servizi, limitare la frammentazione delle responsabilità, sono state sperimentate forme flessibili di organizzazione con la costituzione sia di gruppi di lavoro che di unità di progetto.

Valutato altresì necessario rispondere ai principi di razionalizzazione contenuti nei principali indirizzi normativi di politica per l'ammodernamento e sviluppo della pubblica amministrazione, (riforma sul pubblico impiego, leggi di stabilità ecc.); il nuovo assetto organizzativo supera il principio che attribuiva ad un dirigente la direzione di una unica struttura, per cui per l'attuazione del nuovo assetto organizzativo pur in presenza di un ampliamento dei servizi non aumenta il numero dei Dirigenti rispetto alla precedente dotazione organica, prevede che in relazione a specifiche situazioni un dirigente possa essere coordinato da un altro dirigente per alcune specifiche funzioni in relazione agli obiettivi strategici o prioritari definiti dalla amministrazione.

Il sistema organizzativo del Comune di Novara sotto la Direzione Operativa, si

articola nei seguenti ambiti funzionali coordinati dal Direttore Generale

AMBITI FUNZIONALI	SERVIZI	Note
	Servizio Polizia Municipale	
SERVIZI DI DIREZIONE E STAFF	Segreteria Generale – Advocatura	
	Servizi a supporto della struttura organizzativa e tecnologica dell'ente	
	<i>Servizi di staff operativi della struttura(**)</i>	Servizio servizi demografici statistici
SERVIZI OFFERTI AI CITTADINI	Servizio servizi politiche sociali e della casa	
	Servizio servizi educativi	<i>Servizi per lo sviluppo degli eventi culturali e di gestione del patrimonio culturale della città</i>
	Servizio servizi demografici statistici	<i>Servizi di staff operativi della struttura</i>
	<i>Servizi per lo sviluppo degli eventi sportivi e del turismo(**)</i>	
	<i>Servizi per lo sviluppo degli eventi culturali e di gestione del patrimonio culturale della città(**)</i>	
SERVIZI PER L'ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	Servizio Bilancio	
	Servizio Entrate	
SERVIZI PER LO SVILUPPO DELLA CITTÀ	Servizio governo del territorio	
	Servizi per le imprese	<i>Servizi per lo sviluppo degli eventi sportivi e del turismo</i>
	Servizio ambiente protezione civile mobilità	Servizio ambiente protezione civile fino al 30.9.2017 (***)
SERVIZI PER LO SVILUPPO MANUTENZIONE GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL	Servizio per lo sviluppo del patrimonio immobiliare comunale (*)	Servizio mobilità fino al 30.9.2017(***)
	Servizio gestione del patrimonio immobiliare comunale	
	Servizio manutenzione del patrimonio immobiliare comunale (*)	
	(*) I servizi sviluppo del patrimonio immobiliare e manutenzione del patrimonio immobiliare dal 1.10.2017 acquisiranno la parte relative a strade, verde, arredo urbano; (**) Servizi il cui incarico di responsabilità sarà gestito da dirigente già titolare di altro servizio come definito nelle note; (***) servizi che nel corso dell'anno 2017 saranno soppressi.	

In allegato è definito l'organigramma funzionale con la descrizione delle funzioni assegnate a ciascun servizio.

Valutato opportuno confermare i principi per la graduazione delle responsabilità dei servizi contenuti nei seguenti atti adottati della Giunta Comunale:

- delibera n.37 del 7.2.2007 di approvazione delle "Linee di indirizzo inerenti i differenti gradi di complessità funzionale e di responsabilità assegnabili agli specifici livelli dirigenziali"
- delibera n.569 del 20.5.1998 di approvazione dei criteri di graduazione delle posizioni dirigenziali

Richiamata la metodologia di valutazione che prevede l'utilizzo dei seguenti sei fattori di valutazione:

- Complessità Professionale
- Caratteristiche dei processi operativi
- Articolazione dei profili di utenza e problematicità delle relazioni esterne
- Peso delle responsabilità formali
- Risorse gestite
- Rilevanza per l'integrazione.

Tenuto conto che nella elaborazione della valutazione delle posizioni il Nucleo di Valutazione procederà attraverso l'utilizzo dei seguenti principi metodologici:

- sulla base del modello organizzativo proposto valuterà i processi lavorati (macro attività) attribuiti ai servizi.
- analisi e contestualizzazione dei fattori di valutazione rispetto alla specifica finalità valutativa.

I risultati della specifica valutazione saranno definiti in una specifica proposta di graduazione che dovrà essere recepita dalla Giunta comunale prima che il Sindaco attribuisca gli incarichi dirigenziali.

Rilevato che il Sindaco adotterà appositi provvedimenti per l'affidamento degli incarichi dirigenziali;

Preso atto che la durata degli incarichi in attuazione del disposto dell'art 19 c.2 non può essere inferiore ai tre anni il termine degli incarichi è fissato per il 31.12.2021;

Evidenziato che le modifiche organizzative oggetto del presente provvedimento sono coerenti:

- con gli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.
- con i contenuti del titolo II - III - IV del ROUS vigente

Visto l'articolo 48 del decreto legislativo 267 del 18.8.2000 che stabilisce la competenza della Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, ad adottare regolamenti ed atti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Visti gli allegati pareri espressi, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 d.lgs.267 del 18.8.2000 TUEL, dal Dirigente Servizio Organizzazione Personale Contratti e Procurement e dal Dirigente del Servizio Bilancio, in merito alla proposta di deliberazione in esame;

Con voti unanimi resi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. di approvare per tutto quanto in premessa specificato che qui si intende interamente riportato la macrostruttura organizzativa dei servizi comunali come risultante dell'allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di stabilire che con separato provvedimento sarà approvata la graduazione delle responsabilità dei servizi;
3. di dare mandato al Nucleo di Valutazione di predisporre la proposta sulla graduazione delle responsabilità sulla base della metodologia vigente contenuti nelle delibere di Giunta Comunale n.37 del 7.2.2007 e n.569 del 20.5.1998;
4. di stabilire che l'entrata in vigore delle modifiche organizzative avverrà con decorrenza dall'assegnazione dei nuovi incarichi dal 1.2.2017;
5. di fissare la scadenza degli incarichi dirigenziali al 31.12.2021;
6. di dare atto che entro il 30.6.2017 sarà definita la struttura organizzativa relativa alle unità organizzative alta professionalità, unità organizzative complesse e unità organizzativa semplice.

Con successiva votazione, la Giunta comunale a voti unanimi dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Letto, approvato e sottoscritto.

E' parte integrante della proposta di deliberazione di n. 22 del 24/01/2017

OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI COMUNALI.

SERVIZIO PROPONENTE:

PERSONALE ORGANIZZAZIONE E PROCUREMENT

PARERE TECNICO (art. 49, c. 1 del D.Lgs. 267/2000)

Si esprime parere **FAVOREVOLE**, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

Novara, 16/01/2017

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE ORGANIZZAZIONE E PROCUREMENT
F.to Dott. Dario Santacroce

SERVIZIO BILANCIO

Sulla proposta di deliberazione in oggetto:

In ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, esprime il seguente parere: **FAVOREVOLE**.

Attesta che il parere non è stato espresso in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Novara, 16/01/2017

IL DIRIGENTE
F.to Dott. Filippo Daglia

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Alessandro Canelli

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Cav. Uff. Dott. Giacomo Rossi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 124, D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, è stata disposta la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio di questo Comune dal **27/01/2017** per rimanervi quindici giorni consecutivi sino al **10/02/2017**;

L'elenco n. **6** viene trasmesso ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Novara, 27/01/2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Cav. Uff. Dott. Giacomo Rossi

ms/

<p>La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.</p>	<p>La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per il periodo suindicato ed è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, il _____.</p> <p>Novara, _____</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE F.to</p> <p>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</p> <p>Dietro relazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal _____ al _____ senza opposizioni o reclami.</p> <p>Novara, _____</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE F.to</p>
---	---