

**COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**  
*Provincia di Firenze*

**COPIA**

Copia conforme all'originale, in carta libera.  
Dalla Residenza Municipale, lì 18-05-17

Per ordine del Segretario  
Il Funzionario Incaricato  
(Roberta Visani Scozzi)

**DELIBERAZIONE DELLA  
GIUNTA COMUNALE**

**Numero 29 del 07-04-17**

Oggetto: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI - MODIFICA ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE CON DECORRENZA DAL 2 MAGGIO 2017

L'anno duemiladiciassette il giorno sette del mese di aprile alle ore 13:00, presso questa Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

MENGHETTI CRISTIAN	SINDACO	P
RIDOLFI ANDREA	ASSESSORE	A
MARCHI GIUSEPPE	ASSESSORE ESTERNO	P

ne risultano **PRESENTI** n. 2 e **ASSENTI** n. 1.

Assume la presidenza il Signor MENGHETTI CRISTIAN in qualità di SINDACO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE Dr. ZARRILLO ANTONIA, incaricato della redazione del presente verbale.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

(Omissis il verbale fino alla presente deliberazione)

Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N
---------------------------	---	---------------------	---

Assessorato:  
Ufficio : RAGIONERIA

## **DELIBERA NUMERO 29 DEL 07-04-17**

Oggetto: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI - MODIFICAZIONE ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE CON DECORRENZA DAL 2 MAGGIO 2017

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** la proposta di deliberazione n. 29 del 07.04.2016 resa dal Segretario comunale – Dott.ssa Antonia Zarrillo,- di pari oggetto, depositata in atti;

**RICHIAMATA** la deliberazione G.C. n. 67 del 29.12.2014 che a seguito del recesso dalle gestioni associate di cui sopra individua le strutture di massima dimensione del Comune di Palazzuolo Sul Senio, denominate servizi, come segue:

- Servizio Affari Generali;
- Servizio Demografico;
- Servizio Gestione Risorse;
- Servizio Assetto del Territorio;

**CONSIDERATO CHE** questo ente con decorrenza dal 01.01.2015 ha istituito due sole posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL sottoscritto il 31 marzo 1999 di seguito riportate:

- Servizio Affari Generali - Gestione Risorse -Demografico
- Servizio Assetto del Territorio

**VISTA** la deliberazione G.C. N. 69 del 21.12.2016 con la quale si è provveduto ad una riorganizzazione degli uffici e dei servizi in vista del pensionamento decorrente dall'1.03.2017 del Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni e al cittadino - Servizio Affari Generali che non sarà sostituito con nuove assunzioni;

**VISTA** la richiesta di nulla osta preventivo al trasferimento in altra pubblica amministrazione presentata dalla Sig.ra Mongardi Monica in data 20.12.2016 prot. 7948 e la successiva deliberazione G.C. n. 67 del 21.12.2016 con la quale l'Ente ha concesso in via preventiva il nulla osta di massima al trasferimento per mobilità esterna in altro Ente, dando atto che avrebbe provveduto con successivo e separato provvedimento, alla formale concessione di nulla osta definitivo alla mobilità, a seguito del verificarsi dei presupposti di fatto e di diritto, e comunque, a condizione che sussista la possibilità concreta di integrare in entrata il posto che si renderà vacante;

**VISTA** la richiesta di nulla osta preventivo al trasferimento in altra pubblica amministrazione presentata dalla Sig.ra Bellini Monia in data 03.01.2017 prot. 38 e la successiva deliberazione G.C. n. 7 del 03.02.2017 con la quale l'Ente ha concesso in via preventiva il nulla osta di massima al trasferimento per mobilità esterna in altro Ente, dando atto che avrebbe provveduto con successivo e separato provvedimento, alla formale concessione di nulla osta definitivo alla mobilità, a seguito del verificarsi dei presupposti di fatto e di diritto, e comunque a condizione che sussista la possibilità concreta di integrare in entrata il posto che si renderà vacante;

**VISTA** la richiesta di nulla osta preventivo al trasferimento in altra pubblica amministrazione presentata dalla Sig.ra Bertaccini Fulvia in data 09.01.2017 prot. 110 e la successiva deliberazione G.C. n. 8 del 03.02.2017 con la quale l'Ente ha concesso in via preventiva il nulla osta di massima al trasferimento per mobilità esterna in altro Ente, dando atto che avrebbe provveduto con successivo e separato provvedimento, alla formale concessione di nulla osta definitivo alla mobilità, a seguito del verificarsi dei presupposti di fatto e di diritto, e comunque a condizione che sussista la possibilità concreta di integrare in entrata il posto che si renderà vacante;

**VISTA** la nota prot. 1937/I del 20.03.2017 con la quale il Sindaco in vista dell'approvazione del PEG e dell'adozione di un eventuale ed ulteriore atto di riorganizzazione dell'Ente ha richiesto alla Sig.ra Mongardi Monica informazioni in merito all'eventuale partecipazione a procedure di mobilità, specificando le richieste presentate, i colloqui sostenuti e programmati e le eventuali richieste ricevute, indicando altresì la tempistica prevista per il trasferimento in altra amministrazione;

**VISTE** altresì le note prot. 1938/I del 20.03.2017 e Prot. N. 1936/I del 20.03.2016 con le quali il Sindaco in vista dell'approvazione del PEG e dell'adozione di un eventuale ed ulteriore atto di riorganizzazione dell'Ente ha richiesto alla Sig.ra Bellini Monia e Fulvia Bertaccini informazioni in merito all'eventuale partecipazione a procedure di mobilità, specificando le richieste presentate, i colloqui sostenuti e programmati e le eventuali richieste ricevute, indicando altresì la tempistica prevista per il trasferimento in altra Amministrazione;

**PRESO ATTO** che dalle risposte pervenute a fronte delle richieste di cui sopra, solo la dipendente Mongardi Monica ha partecipato ad un colloquio informale presso l'Unione della Romagna Faentina, mentre le altre dipendenti non hanno né presentato alcuna domanda, né sostenuto alcun colloquio;

**CONSIDERATO** che in data 07.04.2017 prot. 2422 l'Unione della Romagna Faentina ha richiesto l'attivazione urgente di un comando della Sig.ra Mongardi Monica per 15 ore settimanali presso l'Unione della Romagna Faentina – presidio di Casola Valsenio dal 18.04.2017 al 31.07.2017;

**VISTA** la deliberazione G.C. N. 26 del 07.04.2017 con la quale l'Ente ha autorizzato il comando parziale della dipendente Mongardi Monica per due giorni settimanali presso l'Unione della Romagna Faentina in vista comunque di una procedura di mobilità che, con il nulla osta definitivo dell'Ente di appartenenza, potrebbe sancire il passaggio definitivo della dipendente all'Unione della Romagna Faentina;

**PRESO ATTO** che attualmente la responsabilità del servizio Assetto del Territorio, in assenza di personale dell'area tecnica inquadrata nella categoria D, è in capo al Segretario comunale Dott.ssa Antonia Zarrillo;

**PRESO ATTO** che il decreto milleproroghe ha rinviato al 31.12.2017 l'obbligo relativo all'esercizio associato delle funzioni fondamentali per i piccoli comuni e che l'Ente quindi, alla luce anche della futura assenza di professionalità tecniche nel proprio organico, intende procedere ad un ridimensionamento del servizio Assetto del Territorio in vista di un eventuale futuro passaggio integrale dello stesso in seno all'Unione;

**RITENUTO** necessario pertanto provvedere ad una diversa articolazione dei servizi e degli uffici ed ad una diversa distribuzione delle funzioni tra gli stessi, al fine di garantire la regolare funzionalità dei servizi alla luce delle richieste di nulla osta alla mobilità presentate dai citati dipendenti e dell'autorizzazione del comando funzionale presso il Comune di Casola Valsenio concessa alla dipendente Mongardi Monica;

**VISTO** l'art. 14 del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:  
*“L'organigramma è la trasposizione grafica del piano complessivo dei servizi e degli uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune. L'organigramma e le sue variazioni sono decisi,*

rispettivamente:

- per il livello strutturale dei servizi dalla Giunta;
  - per la nomina dei responsabili dei servizi dal Sindaco;
  - per la nomina dei responsabili degli uffici dal Responsabile del servizio competente.
1. La dotazione organica consiste nel numero complessivo dei posti, distinto per categoria, individuato sulla base delle necessità dell'Ente. La dotazione organica e le sue variazioni sono decise dalla Giunta. La distribuzione delle risorse umane tra i servizi e gli uffici, entro il limite della dotazione organica, è stabilita dalla Giunta.
  2. Il funzionigramma è il piano della distribuzione delle funzioni tra i vari servizi e le eventuali unità organizzative non inserite nei servizi. Il funzionigramma e le sue variazioni sono definiti dalla Giunta.”

**RITENUTO** quindi di approvare un nuovo organigramma che identifica la nuova struttura dell'ente di cui **all'allegato 1** alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, con decorrenza dal 02 maggio 2017;

**RITENUTO** di approvare un nuovo funzionigramma che suddivide le funzioni tra i servizi e gli uffici dell'ente di cui **all'allegato 2** alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, con decorrenza dal 02 maggio 2017;

**RITENUTO** di assegnare il personale in servizio nell'Ente secondo il prospetto di cui **all'allegato 3** alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, con decorrenza dal 02 maggio 2017;

**VISTI** l'allegato parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs.18.8.2000 n. 267 dal Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento e il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile;

Con votazione unanime, resa nei modi e termini di legge:

### **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** per i motivi descritti in narrativa, il nuovo organigramma che identifica la nuova struttura dell'Ente di cui **all'allegato 1** alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, con decorrenza dal 02 maggio 2017;
2. **DI APPROVARE** altresì un nuovo funzionigramma che suddivide le funzioni tra i servizi e gli uffici dell'ente di cui **all'allegato 2** alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, con decorrenza dal 02 maggio 2017;
3. **DI ASSEGNARE** il personale ai servizi dell'Ente secondo il prospetto di cui **all'allegato 3**, con decorrenza dal 02 maggio 2017;
4. **DI INFORMARE** del presente provvedimento le RSU del Comune;
5. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Servizio Gestione Risorse per gli adempimenti gestionali conseguenti all'adozione del presente provvedimento;
6. **DI DISPORRE** la comunicazione del presente atto ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs.18.8.2000 n. 267;
7. Con separata votazione, parimenti unanime, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18.8.2000 n. 267.

Assessorato:  
Ufficio : RAGIONERIA

**DELIBERA NUMERO 29 DEL 07-04-17**

Oggetto: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI - MODIFICA ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE CON DECORRENZA DAL 2 MAGGIO 2017

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Funzionario responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49, 1^, del D.Lvo. n. 267/2000, esprime il proprio parere **Favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica.**

Palazzuolo sul Senio , 07-04-17

Il Responsabile  
F.to ZARRILLO ANTONIA

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Funzionario responsabile del servizio ragioneria, ai sensi dell'art. 49, 1^ comma, del D.Lvo. n. 267/2000, esprime parere **Favorevole in ordine alla sola regolarità contabile.**

Palazzuolo sul Senio, 07-04-17

Il Responsabile  
F.to Dall'Omo Barbara

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to MENGHETTI CRISTIAN

F.to ZARRILLO ANTONIA

Il sottoscritto Segretario Comunale,

**ATTESTA**

- Che la presente deliberazione:

Viene affissa all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi a partire dal 18-05-17 come prescritto dall'art. 124 del D.Lvo. n. 267/2000;

Viene comunicata con lettera Prot. n. 3441 in data 18-05-17 ai Signori Capigruppo Consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lvo. n. 267/2000;

Viene comunicata con lettera Prot. n. in data al Signor Prefetto di Firenze come prescritto dell'art. 135, comma 2<sup>^</sup>, del D.Lvo. n. 267/2000.

Palazzuolo sul Senio, 18-05-17

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. ZARRILLO ANTONIA

Il sottoscritto Segretario Comunale,

**ATTESTA**

- Che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il decorsi 10 giorni dalla data di inizio dalla pubblicazione (art. 134, comma 3<sup>^</sup>, del D.Lvo. n. 267/2000).

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4<sup>^</sup>, del D.Lvo. n. 267/2000.

Palazzuolo sul Senio, 07-04-17

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. ZARRILLO ANTONIA