



**Città di Minerbio**  
Provincia di Bologna

---

# **REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 19/02/2016, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 20/01/2023 e n. 46 del 26/07/2024

# Sommario

<b>TITOLO I.....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>4</b>
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
<b>Art. 1 - Oggetto.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 2 - Principi.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3 - Trasparenza e contenuti.....</b>	<b>4</b>
CAPO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	4
<b>Art. 4 - Struttura organizzativa.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 - Unità di progetto.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 - Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 - Dotazione organica.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 - Programmazione del fabbisogno di personale.....</b>	<b>6</b>
CAPO III - FUNZIONE DI COORDINAMENTO.....	6
<b>Art. 9 - Segretario generale.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 10 - Vice Segretario.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11 - Conferenza di Direzione.....</b>	<b>7</b>
CAPO IV - RESPONSABILI DI SETTORE.....	7
<b>Art. 12 - Responsabili di Settore.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 13 - Nomina dei Responsabili di Settore.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 14 - Contratti di lavoro a termine ex art. 110 D.Lgs 267/2000.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 15 - Rapporti con gli organi di direzione politica.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 16 - Valutazione dei risultati e Organismo indipendente di Valutazione.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 17 - Norme di rinvio.....</b>	<b>9</b>

## **TITOLO I ORGANIZZAZIONE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione del Testo Unico degli Enti Locali e del decreto legislativo 165/2001, l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Minerbio
2. Esso definisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi. Definisce, altresì, le modalità di realizzazione della misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale, secondo i criteri generali formulati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 2 - Principi**

1. L'organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Minerbio è fondata sui seguenti principi:
  - a) distinzione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e quelle di gestione amministrativa attribuite ai responsabili di settore;
  - b) trasparenza dell'azione amministrativa, diritto di accesso agli atti e servizi, la semplificazione delle procedure, informazione e partecipazione dell'attività amministrativa;
  - c) armonizzazione e razionalizzazione delle procedure gestionali, condivisione e promozione delle migliori pratiche anche presso gli altri Comuni aderenti all'Unione Terre di Pianura;
  - d) flessibilità organizzativa degli uffici;
  - e) valorizzazione delle risorse umane, perseguendo il miglioramento delle condizioni lavorative, la crescita professionale del personale, le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

#### **Art. 3 - Trasparenza e contenuti**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
2. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato (inerente al rapporto tra governanti e governati) e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa (motivazione, responsabile del procedimento, avvio del procedimento, partecipazione, accesso, ecc.).

### **CAPO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **Art. 4 - Struttura organizzativa**

1. La Struttura Organizzativa è articolata in Settori e Servizi.
2. Il Settore è l'unità organizzativa di primo livello, la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea. Il Settore rappresenta il

punto di riferimento per l'attuazione degli indirizzi di governo dell'Ente, per le attività di programmazione e controllo, per le politiche finanziarie e per l'organizzazione e gestione delle risorse umane. Il settore è affidato ad un Responsabile, secondo la disciplina di cui al Capo IV.

3. Il Servizio è l'unità organizzativa di secondo livello, preposta all'esercizio dell'attività amministrativa dell'ente nell'ambito di una materia specifica. Al Responsabile di Settore/Servizio può essere attribuita la titolarità di Posizione Organizzativa.
4. Possono inoltre essere istituiti Uffici di Staff, posti in posizione di diretta collaborazione con i Settori e/o i Servizi in quanto ne costituiscono unità di supporto in materia amministrativa e contabile.
5. Nella definizione della struttura organizzativa, la Giunta può apportare modifiche e variazioni, sopprimendo, accorpendo ovvero istituendo settori e servizi in coerenza con gli obiettivi fissati nel PEG.

#### **Art. 5 - Unità di progetto**

1. La Giunta istituisce con proprio provvedimento unità di progetto, per il raggiungimento di obiettivi determinati, e ne assume la direzione e la responsabilità, ovvero le affida ad un responsabile di Settore o Servizio, previa individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
2. Nel provvedimento istitutivo sono determinati i tempi di attuazione e le modalità di verifica dei risultati.
3. Le unità di progetto non costituiscono unità organizzative autonome. Le risorse umane, strumentali e finanziarie sono reperite all'interno dell'ente, salvo ragioni straordinarie da menzionarsi nel provvedimento istitutivo.

#### **Art. 6 - Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco**

1. Per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con deliberazione di Giunta, possono essere costituiti uffici alle dirette dipendenze del Sindaco o di singoli componenti la Giunta.
2. Il provvedimento individua il personale da assegnare a tali uffici. L'assegnazione può riguardare uno o più dipendenti dell'Ente ovvero uno o più soggetti assunti a tempo determinato secondo quanto previsto dall'art. 90 del TUEL

#### **Art. 7 - Dotazione organica**

1. Per dotazione organica del personale si intende la dotazione complessiva dei posti suddivisi per categorie, e distinti per profili professionali, definita con provvedimento della Giunta, anche unitamente al piano esecutivo di gestione; risponde a criteri di economicità, in relazione alla programmazione triennale delle attività dell'Ente. E' articolata per categoria, profilo professionale e posizione economica.
2. L'Ente provvede alla determinazione della dotazione organica, tenendo conto:
  - a) del processo di riforma delle amministrazioni ai sensi delle norme vigenti, nonché delle disposizioni relative al riordino e alla razionalizzazione di specifici settori;
  - b) della programmazione a medio termine degli altri Comuni facenti parte dell'Unione in tema di gestione associata dei servizi locali;
  - c) dei processi di trasferimento di funzioni alle regioni e agli enti locali derivanti dall'attuazione delle norme vigenti in materia;
  - d) di quanto previsto dalle norme vigenti in materia con particolare riferimento alle limitazioni delle facoltà assunzionali per gli enti pubblici.

3. La dotazione è soggetta a variazioni per specifiche e motivate ragioni inerenti la funzionalità e l'efficienza di uno o più Settori, o per innovazioni normative che richiedano la presenza di specifiche figure professionali.

#### **Art. 8 - Programmazione del fabbisogno di personale**

1. La Giunta approva annualmente il piano del fabbisogno del personale annuale e triennale, in coerenza con il bilancio pluriennale di previsione, avente durata e contenuto conformi alle norme vigenti, finalizzato al rispetto dei parametri previsti dalla normativa in materia di riduzione programmata delle spese per il personale.
2. Il piano del fabbisogno del personale quale parte integrante del PIAO indica e contiene ogni utile elemento di programmazione nel rispetto di quanto richiesto dalla specifica normativa in particolare evidenza:
  - a) il profilo professionale e la categoria cui è ascritto il posto interessato dall'assunzione o dalla cessazione dal servizio;
  - b) la decorrenza presumibile dell'assunzione o della cessazione;
  - c) le modalità dell'assunzione e della cessazione, nel rispetto delle norme vigenti;
  - d) la spesa complessivamente sostenuta per il personale, separatamente per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, nell'ultimo esercizio chiuso;
  - f) la spesa complessivamente prevista per ogni anno di durata del programma, separatamente per assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
  - g) per ogni anno di durata, la spesa complessivamente prevista per il personale.
3. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile della dotazione organica, l'Ente, nell'ambito del programma triennale del fabbisogno del personale, valuta anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individua la relativa copertura secondo le capacità di bilancio.

### **CAPO III - FUNZIONE DI COORDINAMENTO**

#### **Art.9 - Segretario generale**

1. Il Segretario generale è nominato con atto del Sindaco. Le funzioni, i compiti e le attività del Segretario generale sono disciplinate dalla legge ed in particolare dall'art. 97 del testo unico degli enti locali, dallo Statuto, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Egli esercita, altresì, salvo diverso e motivato provvedimento anche di gestione associata con altri enti, le funzioni di potere sostitutivo dei Responsabili di Settore in caso di inerzia, di responsabile anti corruzione, di responsabile della trasparenza, di gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali nell'ambito della delegazione trattante, secondo le direttive impartite dalla Giunta.
3. Il Comune di Minerbio può avvalersi del Segretario comunale in convenzione con altri Enti, ai sensi dell'articolo 98 comma 3 del TUEL, per l'esercizio delle funzioni di segreteria. La convenzione disciplina le modalità di espletamento del servizio, l'individuazione del soggetto competente alla nomina e alla revoca, la ripartizione degli oneri finanziari, la durata della convenzione, le modalità di recesso.
4. In caso di assenza o mancata nomina del Segretario, le funzioni di cui all'art. 97 comma 4 lett. a), b), c), del D.Lgs 267/2000 vengono svolte dal Vice Segretario.

### **Art.10 - Vice Segretario**

1. In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Sindaco può con proprio provvedimento individuare un dipendente di Cat. D in possesso del titolo di studio previsto per l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali, al quale attribuire le funzioni di sostituzione del Segretario Comunale, come previsto dall'art. 97 c. 5 del TUEL.

### **Art.11 - Conferenza di Direzione**

1. E' istituita la Conferenza di Direzione, con funzione di carattere consultivo e propositivo, in relazione alla predisposizione del bilancio, di provvedimenti generali relativi all'organizzazione del lavoro, all'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Essa svolge un ruolo di collegamento tra i diversi settori e gli organi di direzione politica con particolare riferimento alla pianificazione degli obiettivi, alla organizzazione, e al controllo della realizzazione degli stessi.
3. Alla Conferenza partecipano il Segretario Generale, cui spetta la convocazione e la direzione dell'organo, i Responsabili di Settore. Su richiesta del Sindaco può inoltre essere prevista la partecipazione di uno o più componenti della Giunta.

## **CAPO IV - RESPONSABILI DI SETTORE**

### **Art.12 - Responsabili di Settore**

1. I responsabili di Settore sono preposti alla direzione delle articolazioni di massimo livello della struttura del Comune di Minerbio. Ad essi spettano tutte le funzioni e attività previste dal D. Lgs. 267/2000 e quelle scaturenti da atti e provvedimenti dell'Amministrazione o attribuiti dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Responsabile di Settore, la sue funzioni potranno essere attribuite, "ad interim" ad altro Responsabile di Settore o a dipendenti, appartenenti all'area dei funzionari e della elevata qualificazione, assegnati al medesimo settore del responsabile assente.
3. I provvedimenti dei responsabili di Settore assumono la forma di determinazioni. Le determinazioni non comportanti impegno di spesa divengono esecutive con la sottoscrizione da parte del responsabile. Quelle che comportano impegno di spesa divengono esecutive con l'apposizione del visto del Responsabile del Servizio Finanziario. Tutte, a meri fini conoscitivi, sono pubblicate all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi e, ove occorra, sul sito internet nella sezione dedicata alla trasparenza.
4. Nella ipotesi di provvedimenti che coinvolgano la competenza di settori diversi, il Responsabile del settore al quale sono state assegnate le risorse, acquisisce i pareri degli altri Responsabili interessati.

### **Art.13 - Nomina dei Responsabili di Settore**

1. Gli incarichi di responsabile di Settore e del Responsabile del Servizio di Polizia Municipale sono conferiti dal Sindaco. Il Sindaco può affidare la responsabilità anche di più Settori ad un solo responsabile.
2. Nel conferimento degli incarichi di responsabile di settore si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dipendente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.

3. La durata massima dell'incarico non può superare la scadenza prevista per legge.
4. I Responsabili di Settore possono individuare all'interno della struttura ad essi assegnata, Servizi caratterizzati da attività tecnico operative tra loro omogenee; all'interno dell'unità operativa il responsabile provvede ad attribuire, con atto scritto, la responsabilità istruttoria di determinati procedimenti ad uno o più dipendenti, non titolari di posizione organizzativa.

#### **Art.14 - Contratti di lavoro a termine ex art. 110 D.Lgs 267/2000**

1. Per la responsabilità di Settore possono essere stipulati contratti di lavoro a tempo determinato della durata massima pari alla scadenza del mandato del Sindaco. Il contratto di lavoro si risolve di diritto in caso di cessazione dalla carica o di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.
2. Relativamente ai contratti stipulabili a tempo determinato dovranno osservarsi i seguenti principi fondamentali:
  - Adozione di adeguati meccanismi di valorizzazione della professionalità nei ruoli direttivi dell'amministrazione;
  - Adozione di procedimenti trasparenti in ordine alle modalità di affidamento degli incarichi
  - Pubblicità delle procedure e degli esiti delle stesse.

#### **Art.15 - Rapporti con gli organi di direzione politica**

1. Gli organi di governo dell'Ente definiscono gli obiettivi ed i progetti da attuare; impartiscono direttive generali al fine di stabilire i criteri a cui i responsabili di settore devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni; verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.
2. I responsabili di Settore concorrono con attività istruttorie, di analisi e con autonome proposte, alla predisposizione degli atti di indirizzo generale e per singoli settori omogenei nonché alla definizione dei progetti attuativi di competenza della Giunta; individuano i mezzi e gli strumenti ritenuti più utili per il conseguimento degli obiettivi assegnati assumendo la relativa responsabilità di risultato.
3. Tale attività di collaborazione si svolge altresì in relazione a tutti gli atti di competenza degli organi collegiali, per i quali i responsabili di settore sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.
4. In ciascuna fase decisionale di cui ai commi precedenti sono reciprocamente assicurati i necessari momenti di informazione, partecipazione e condivisione delle scelte adottate.
5. I Responsabili di Settore partecipano, se richiesti, alle riunioni del Consiglio e delle commissioni consiliari, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale del Comune di Minerbio.

#### **Art.16 - Valutazione dei risultati e Organismo indipendente di Valutazione**

1. Il raggiungimento degli obiettivi, il grado di realizzazione dei programmi e di attuazione degli indirizzi, la qualità e la quantità delle prestazioni di competenza di ciascun Settore, oppure intersettoriali così come definiti nel Piano Esecutivo di Gestione, costituiscono parametri per l'incentivazione al personale e oggetto di monitoraggio e valutazione, secondo quanto previsto dal Titolo II del presente regolamento.
2. La verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, della realizzazione degli obiettivi, della correttezza ed economicità della gestione delle risorse, da parte dei responsabili di settore, viene effettuata dal Sindaco avvalendosi dell'ausilio dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ovvero Nucleo di Valutazione. La composizione e la nomina

dell'Organismo, insieme ai compiti attribuiti, è definita con atto della Giunta e può essere svolto a livello intercomunale.

3. Il Sindaco con proprio atto approva la valutazione dei risultati che costituisce presupposto per la conferma della nomina dei titolari di posizione Organizzativa e per l'attribuzione della retribuzione di risultato.
4. I criteri di conferimento e di graduazione delle indennità di posizione e risultato sono disciplinati da apposito regolamento approvato dalla Giunta, in applicazione delle modalità previste dai vigenti CCNL di comparto.

#### **Art.17 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alle norme di legge vigenti in materia, alle norme contrattuali in vigore, con particolare riferimento ai CCNL di categoria vigenti e alle altre disposizioni statutarie e regolamentari del Comune di Minerbio e dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura.