



# COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**C O P I A**

NUM. 62 DEL 29-05-25

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
PER IL TRIENNIO 2025/2027 - PRIMA MODIFICA - APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventicinque addì ventinove del mese di maggio alle ore 15:00, nella Residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per trattare, tra l'altro dell'oggetto suindicato alla presenza dei Signori:

<b>MORETTI MARCELLO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>CASTELLARI MONICA</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>BELLEI MASSIMO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>FERRI FABRIZIO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>COISSON EVA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>SECK PAPA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

ne risultano presenti n. 6 e assenti 0

Partecipa IL SEGRETARIO COMUNALE Sig. Pelosi Anna Maria, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. MORETTI MARCELLO in qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Soggetta a controllo da parte del Co.Re.Co.	N
Immediatamente eseguibile	S
Soggetta a ratifica da parte del Consiglio	N

## LA GIUNTA COMUNALE

### **DATO ATTO** che:

- ai sensi dell'art. 91, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;
- a norma dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs.165/2001 le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali degli uffici secondo i principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti e ai programmi di attività perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ed in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- in base al disposto dell'art.5, comma 1, del citato D.Lgs.165/2001 *"le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art.2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa"*;
- con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08.05.2018 si è data attuazione agli artt. 6 e 6 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

### **RILEVATO** che:

- la definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente;
- la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze, anche sopravvenute, in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore l'Ente;
- il costante adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente permette una più efficiente ed efficace risposta e pertanto si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione;

### **PRESO ATTO** che:

- come previsto nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, il settore è l'unità organizzativa apicale nella macrostruttura del Comune di Sant'Ilario d'Enza;
- con deliberazione di G.C. n. 63 del 30 giugno 2022 veniva approvata l'istituzione del Settore servizi al territorio, derivante dall'accorpamento dei due precedenti settori Settore patrimonio, politiche ambientali e agricole, energia e rifiuti e Settore urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, SUAP e attività produttive;

- con propria deliberazione n. 147 del 28/12/2023 si procedeva alla riorganizzazione del Settore servizi al territorio attraverso l'istituzione di una posizione di lavoro di elevata qualificazione, all'interno del Settore servizi al territorio, ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. b del CCNL 16 novembre 2022 *“posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum”*;
- la suddetta posizione di elevata qualificazione all'interno del Settore servizi al territorio, veniva denominata “Segreteria servizi al territorio”;
- con propria deliberazione n. 15 del 30 gennaio 2025, si approvava lo schema di convenzione tra i Comuni di Campegine e Sant'Ilario d'Enza per l'utilizzo part time, 18 ore settimanali, del Responsabile del settore servizi al territorio ai sensi dell'art. 23 del CCNL in data 16 novembre 2022, fino al 31 luglio 2027;

**DATO ATTO** che, allo stato attuale:

- la posizione lavorativa relativa a “Segreteria servizi al territorio”, ha un ruolo di staff all'interno del Settore Servizi al territorio, con il compito di supportare l'organizzazione attraverso mansioni fondamentali per il suo sviluppo e per incrementare la sua efficienza, con particolare riferimento alla istruttoria di tutti i procedimenti amministrativi che si caratterizzano per complessità, specializzazione, pluridisciplinarietà;
- svolge funzioni di responsabile di budget rispetto allo Sportello unico per le attività produttive e commercio, ad effetto di formale delega di funzioni, nonché per il servizio amministrativo;
- svolge supporto al Responsabile del settore Servizi al territorio rispetto alle fasi di programmazione, gestione contabile e rendicontazione;

**PRESO ATTO** che:

- con propria deliberazione n. 1 del 16 gennaio 2014, veniva istituita, tra le altre cose, all'interno del Settore programmazione e gestione risorse, l'unità operativa appalti comunale, con la finalità di accentrare in un unico ufficio con competenze specialistiche, gli appalti di lavori, beni e servizi le cui procedure fossero in capo al Comune e non all'unità operativa appalti dell'Unione Val d'Enza;
- a causa del turn over di personale assegnato e del quadro normativo in continua evoluzione, l'unità operativa appalti ha svolto parzialmente le funzioni assegnate, limitandosi all'operatività solo di alcuni ambiti;
- è fortemente sentita l'esigenza che l'istruttoria delle procedure in questione venga svolta da personale adeguatamente formato e specializzato;
- le finalità perseguite sono quelle della specializzazione, snellimento procedurale, ottimizzazione dei tempi lavorativi;

**DATO ATTO**, inoltre che, l'attuale organizzazione della complessiva area tecnica nonché quella dell'attuale Settore programmazione e gestione risorse hanno messo in evidenza i seguenti aspetti:

**Settore servizi al territorio e segreteria servizi al territorio**

1. La specializzazione e il supporto della responsabile segreteria servizi al territorio si sono concretizzati, con particolare riferimento, all'istruttoria delle procedure di gara di competenza del settore servizi al territorio, oltre che alla gestione degli aspetti amministrativo/contabili dello stesso, attraverso la figura di un istruttore amministrativo.
2. La responsabile segreteria servizi al territorio è divenuta, nel corso del tempo, riferimento specialistico, in materia di gare, per tutti gli uffici dell'Ente, con una menzione particolare alla farmacia comunale.

### **Settore programmazione e gestione risorse**

1. Il mandato politico va nella direzione di concretizzare i presupposti per favorire il processo di accentramento della gestione entrate comunali patrimoniali e della gestione strutturata del recupero coattivo delle entrate comunali. A tal proposito, si rimanda alla deliberazione di giunta comunale n. 45 del 30 maggio 2024 avente ad oggetto l'istituzione del Settore entrate.

2. L'obiettivo previsto nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, relativo all'introduzione di un modello strutturato di controllo di gestione della spesa pubblica, pur trasversale a tutti i settori, avrà una ricaduta professionale e di tempo/lavoro sicuramente importante in capo al servizio ragioneria, pertanto potrebbe essere opportuno andare a rivedere l'organizzazione dell'intero settore e i relativi processi lavorativi.

**RITENUTO**, dunque, sulla scorta degli aspetti sopra evidenziati, **di considerare prioritari i seguenti obiettivi:**

- dare concreta funzionalità all'unità operativa appalti comunale;
- dare concreta funzionalità al processo di accentramento della gestione entrate comunali patrimoniali e della gestione strutturata del recupero coattivo delle entrate comunali;
- elaborare un sistema di controllo di gestione della spesa attraverso l'implementazione, qualora necessaria, dei gestionali già in uso all'Amministrazione comunale;
- riorganizzare la struttura organizzativa in maniera funzionale a dare adeguata risposta all'esigenza di semplificazione delle procedure, evitare la polverizzazione delle attività analoghe tra più uffici e velocizzare i tempi di risposta;

**VALUTATA**, in merito, la seguente proposta del Segretario generale in merito agli obiettivi prioritari sopraesposti:

<b>OBIETTIVO</b>	<b>PROPOSTA</b>
Dare concreta funzionalità all'unità operativa appalti comunale, attraverso l'assegnazione di un dipendente con scorrimento di graduatoria comunale vigente di istruttore amministrativo	Si propone: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ di dare una caratterizzazione diversa alla posizione di lavoro di elevata qualificazione "Segreteria servizi al territorio", espungendola dal Settore servizi al territorio e trasformandola in autonomo settore denominato "Appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni", nel rispetto della normativa vigente in materia e senza incremento di spesa;</li><li>▪ di approvare la job description del Settore Appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni e di modificare, conseguentemente, la job description del Settore Servizi al territorio;</li><li>▪ di spostare l'unità operativa appalti, attualmente in organico al Settore programmazione e gestione risorse, al neo Settore appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni, con</li></ul>

	<p>assegnazione di una unità lavorativa ad hoc tramite scorrimento di graduatoria comunale vigente di istruttore amministrativo, dando atto che l'attuale unità di personale assegnata all'unità operativa appalti rimarrà in forza al Settore programmazione e gestione risorse;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'unità operativa appalti verrà assorbita dalla istituzione del "servizio appalti e contratti" all'interno del Settore appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni;</li> <li>▪ di assegnare l'unità di personale in dotazione al servizio amministrativo dell'attuale Segreteria servizi al territorio al Settore servizi al territorio con istituzione del "Servizio amministrativo";</li> <li>▪ di approvare la nuova dotazione organica del Comune di Sant'Ilario d'Enza e il nuovo organigramma</li> </ul>
<p>Dare concreta funzionalità al processo di accentramento della gestione entrate comunali patrimoniali e della gestione strutturata del recupero coattivo delle entrate comunali</p>	<p>Si propone:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ di modificare parzialmente la deliberazione n. 45 del 30 maggio 2024, limitatamente alla istituzione del Settore entrate, prevedendo, invece, all'interno dell'unico Settore programmazione e gestione risorse, un nuovo servizio denominato "gestione entrate extratributarie";</li> <li>▪ di confermare, eccetto quanto previsto al punto precedente, tutto quanto approvato con la deliberazione n. 45 del 30 maggio 2024</li> </ul>
<p>Elaborare un sistema di controllo di gestione della spesa attraverso l'implementazione, qualora necessaria, dei gestionali già in uso all'Amministrazione comunale;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si propone di confermare quanto già previsto nello specifico obiettivo del PIAO 2025/2027</li> </ul>
<p>Riorganizzare la struttura organizzativa in maniera funzionale a dare adeguata risposta all'esigenza di semplificazione delle procedure, evitare la polverizzazione delle attività analoghe tra più uffici e velocizzare i tempi di risposta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La formalizzazione del Settore Appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni e l'accentramento delle procedure di gara in un unico centro di imputazione risponde positivamente all'esigenza di semplificazione, snellimento,</li> </ul>

	<p>accentramento e riduzione dei tempi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con atto del segretario si propone di approvare la procedura e il diagramma di flusso del processo</li> </ul>
--	--

**RITENUTO** di condividere e approvare le soluzioni contenute nella proposta del Segretario generale che, di seguito, si riassumono:

1. trasformazione della posizione di lavoro di elevata qualificazione "Segreteria servizi al territorio" in Settore "Appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni" e approvazione della relativa job description;
2. l'unità operativa appalti verrà assorbita dalla istituzione del "servizio appalti e contratti" all'interno del Settore appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni e la sua operatività decorrerà fattivamente dal 1 settembre 2025;
3. modifica della job description del Settore servizi al territorio;
4. istituzione del "servizio amministrativo" nel Settore servizi al territorio;
5. riorganizzazione del Settore programmazione e gestione risorse, nel quale confluiscono i servizi "gestione entrate tributarie" e "gestione entrate extratributarie", in seguito alla rimozione del Settore entrate;
6. approvazione del nuovo organigramma del Comune di Sant'Ilario d'Enza;
7. approvazione della nuova dotazione organica;

**RILEVATO**, infine, che:

- il concorso per l'assunzione di n. 1 funzionario informazioni e servizi al cittadino da destinare al Settore Affari generali, Civico, comunicazione con posizione di elevata quantificazione presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza è stato vinto da una dipendente del medesimo comune, in dotazione al Servizio Civico che, dunque, lascia libero un posto di istruttore informazioni e servizi al cittadino;
- la dipendente ha diritto alla conservazione del posto per sei mesi, pari alla durata del periodo prova;

**RITENUTO** necessario procedere, sin da subito, all'assunzione, in dotazione organica del Settore Affari generali, Civico, comunicazione, di un istruttore informazioni e servizi al cittadino per garantire la piena funzionalità del Servizio Civico e, dunque, per dar corso all'assunzione si procede alla istituzione di n. 1 posto di istruttore informazioni e servizi al cittadino da coprire attraverso scorrimento della graduatoria del concorso per istruttore amministrativo, approvata con determinazione n. 178 del 15/05/2025, in corso di validità presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza, procedendo, contestualmente, alla modifica della sottosezione 3.5 del PIAO 2025/2027 relativamente alla programmazione dei fabbisogni di personale dell'anno 2025;

**RITENUTO**, altresì, di dare atto, da una parte, che l'istituzione del nuovo posto non comporta un aumento della spesa di personale e, dall'altra, di disporre che, decorso il termine di 6 mesi, il posto lasciato vacante dalla dipendente inquadrata nell'area superiore si intenderà automaticamente soppresso;

**DATO ATTO** che è stata data informazione alle OOSS ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL 16 novembre 2022 con mail in data 24 maggio 2025;

**VISTO** il D.lgs. 267/2000 in materia di ordinamento degli Enti Locali;

**VISTO** il D.lgs. 165/2001;

**VISTI** lo Statuto comunale in vigore ed il regolamento uffici e servizi in vigore;

**VISTI** i pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi, rispettivamente, dal Segretario generale e dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

**CON VOTI** unanimi, favorevolmente espressi nelle forme di legge:

### **DELIBERA**

1. Di procedere, per le motivazioni espresse in premessa che qui si richiamano in quanto motivazione dell'atto ai sensi della legge 241/1990, all'approvazione della proposta riorganizzativa rassegnata dal Segretario generale trascritta nella premessa narrativa;

2. Di approvare, conseguentemente:

- la trasformazione della posizione di lavoro di elevata qualificazione "Segreteria servizi al territorio" in Settore "Appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni";
- la job description del Settore "Appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni", documento allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
- l'istituzione del servizio appalti e contratti nel Settore "Appalti e contratti, SUAP, commercio, eventi e manifestazioni", la cui operatività decorrerà, fattivamente, dal 1 settembre 2025;
- la modifica della job description del Settore servizi al territorio, documento allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
- l'istituzione del "servizio amministrativo" nel Settore servizi al territorio;
- la riorganizzazione del Settore programmazione e gestione risorse, nel quale confluiscono i servizi "gestione entrate tributarie" e "gestione entrate extratributarie", in seguito alla rimozione del Settore entrate;
- l'approvazione del nuovo organigramma del Comune di Sant'Ilario d'Enza, documento allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
- l'approvazione della nuova dotazione organica, documento allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

3. Di approvare la prima modifica al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027, nelle parti interessate dall'approvazione di cui ai punti del precedente n. 2, nonché di modificare la sottosezione 3.5, relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2025, mediante la previsione di copertura di un posto di nuova istituzione di istruttore informazioni e servizi al cittadino presso lo Sportello Civico, con scorrimento della graduatoria di istruttore amministrativo, profilo equivalente, in corso di validità nel Comune di Sant'Ilario d'Enza, come da documento allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

4. Di dare atto che l'istituzione del nuovo posto di cui al precedente n. 3 non comporta un aumento della spesa di personale e che, decorso il termine di 6 mesi, il posto lasciato vacante dalla dipendente inquadrata nell'area superiore si intenderà automaticamente soppresso;

5. Di trasmettere il presente atto ai Responsabili di settore interessati, alle RSU e alle OOSS nonché di pubblicarlo in Amministrazione trasparente nella apposita sezione;

6. **Di dichiarare** il presente atto, con separata votazione, **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000 per dare tempestiva attuazione alle disposizioni riorganizzative contenute nel presente atto.



**PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA CORRISPONDENTE N. 63 DEL 29-05-2025  
AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. N. 267/2000 COSI' COME RISCritto DALL'ART.3,  
COMMA 1, LETTERA B DEL D.L. 174/2012.**

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
PER IL TRIENNIO 2025/2027 - PRIMA MODIFICA - APPROVAZIONE**

**PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile del servizio  
F.to **Pelosi Anna Maria**

**PARERE: Favorevole in ordine alla Z-REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile del servizio  
F.to **DAVOLI FAUSTO**

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

**Sindaco**  
**F.to MORETTI MARCELLO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Pelosi Anna Maria**

---

**PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna all'albo Pretorio comunale on-line e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 e contemporaneamente

[X] comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125, D.Lgs n.267 del 18/08/2000

[ ] inviata alla Prefettura per i controlli di competenza.

Sant'Ilario d'Enza, li 05-06-2025

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Pelosi Anna Maria**

---

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dal 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n°267/2000.

Sant'Ilario d'Enza, li 29-05-2025

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Pelosi Anna Maria**

---

La presente deliberazione, affissa all'albo pretorio on line del Comune dal 05-06-2025 al 20-06-2025

è divenuta ESECUTIVA il 15-06-2025

ai sensi dell'art. 134

- 3° c. del D. Lgs. n°267 del 18/08/2000.

Sant'Ilario d'Enza, li 21-06-2025

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Pelosi Anna Maria**

---

Conforme all'originale ad uso amministrativo.

Sant'Ilario d'Enza, li

**Il segretario comunale**  
**Pelosi Anna Maria**