



COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA

I.D. n. **156**

in data **24/07/2025**

Estratto del Verbale di Seduta

DELLA GIUNTA COMUNALE DI REGGIO EMILIA

L'anno **duemilaventicinque** addì **24 - ventiquattro** - del mese **luglio** alle ore **15:30** nella sede municipale, ritualmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, per la trattazione del seguente oggetto:

INTEGRAZIONE E MODIFICHE ALLA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE PER L'ISTITUZIONE DI UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI STAFF

Alla discussione dell'oggetto sopraindicato, sono presenti:

MASSARI Marco	Sindaco	SI
DE FRANCO Lanfranco	Vice Sindaco	SI
BONDAVALLI Stefania	Assessore	SI
BONVICINI Carlotta	Assessore	SI
MAHMOUD Marwa	Assessore	SI
MIETTO Marco	Assessore	SI
NEULICHEDL Roberto	Assessore	SI
PASINI Carlo	Assessore	NO
PRANDI Davide	Assessore	SI
RABITTI Annalisa	Assessore	SI

Presiede: **MASSARI Marco**

Assiste il Segretario Generale: **MARENCO Dr. Donato Salvatore**

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la normativa inerente l'organizzazione degli uffici e servizi nonché i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e precisamente:

- l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 che recita: *“gli enti disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità”*;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che dispone:
 - all'art. 2, comma 1: *“le Amministrazioni Pubbliche definiscono, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi”*, ispirandosi a criteri di *“funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità”*, secondo logiche di ampia flessibilità, di comunicazione interna ed esterna, di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, procedendo *“periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, a specifica verifica e ad eventuale revisione della struttura organizzativa”*;
 - all'art.4 che cita al comma 1. *“Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo; b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale”*; e al comma 2 specifica *“Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”*;
 - all'art. 5, comma 1: *“Potere di organizzazione - 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;
 - all'art. 6, comma 1: *“Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti”*;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (approvato con Delibera di G.C. n. 9 del 25.01.2024 e aggiornato con Delibera di G.C. n. 156 del 12.07.2024) alla Sezione A) Capo I “L'organizzazione” e Capo II “Funzioni di direzione dell'ente”;
- lo Statuto Comunale, Titolo IV - Uffici e personale;

Visto il programma di mandato, recante le *Linee programmatiche delle azioni e dei*

progetti da realizzare nel mandato amministrativo 2024-2029, approvato dal Consiglio Comunale con delibera N. 79 del 10 luglio 2024.

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 21/01/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2029 e allegati parte integrante;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 21/01/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025- 2027 e relativi allegati;
- con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2025 dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il “Piano Esecutivo di gestione 2025-2027 - assegnazione risorse finanziarie per macro obiettivi, ai sensi dell’art. 169 co 1 e 2.”, aggiornato con delibera di G.C. n. 41 del 06/03/2025;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 101 del 28.04.2025, è stato approvato il rendiconto della gestione 2024 e relativi allegati;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 103 del 28.04.2025, è stato approvato il bilancio consuntivo dell’esercizio 2024 e relativi allegati dell’Istituzione Scuole e Nidi di infanzia;
- sia per il Bilancio di previsione 2025-2027 che per il Rendiconto 2024, l’invio dei documenti alla Banca dati della Pubblica Amministrazione di cui all’art. 13 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, come previsto ai sensi dell’art. 161, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, è stato effettuato nei termini di legge;
- con Deliberazione di G.C. n. 63 del 31/03/2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 e contestualmente aggiornamento il Piano Esecutivo di Gestione e relativi allegati, approvati con GC 12 del 30/01/2025;
- con Deliberazione di G.C. n. 133 del 26/06/2025 è stato approvato il 1° aggiornamento al Piano esecutivo di gestione 2025 e al PIAO 2025-2027 alle sezioni 2.2 “Performance” e 2.3 “Anticorruzione”.

Considerato che:

- con Deliberazione di G.C. n. 8 del 23/01/2025 e ss.mm.ii. è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Reggio Emilia a far data dal 01/02/2025;
- con atto del Direttore Generale n.152 del 29/01/2025 è stata definita la microstruttura dell’ente;
- il nuovo disegno organizzativo traduce sul piano organizzativo le indicazioni contenute nelle Linee programmatiche del nuovo mandato amministrativo (cura della città; cura delle persone; sviluppo sostenibile e cultura), individuando 4 grandi aree organizzative (3 aree di *line* coordinate da un capo area, più la Direzione generale, con riporto diretto del Direttore generale su tutte le funzioni di staff) che rappresentano l’area della sostenibilità economica, l’area della sostenibilità ambientale, l’area della sostenibilità sociale e l’area della sostenibilità istituzionale;
- le Aree Funzionali si compongono di Servizi, Unità di Progetto, Unità Organizzative Complesse; i Servizi, in particolare, sono strutture organizzative affidate alla responsabilità di un Dirigente, dotate di rilevante complessità, caratterizzati da omogeneità d’intervento con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste,

alla tipologia di domanda; sono caratterizzate inoltre da autonomia funzionale, coordinata rispetto all'attività delle altre strutture operanti nell'Area e nell'Ente;

1. rispetto all'Area Cura della comunità e della città, che raccoglie gli ambiti della vita quotidiana dei cittadini, il programma di mandato individua come linea prioritaria di lavoro la valorizzazione dell'azione amministrativa sulla ridefinizione di un nuovo modello di welfare e sulla necessaria cura della dimensione di relazione quotidiana con i cittadini, sulla vicinanza ed accompagnamento delle persone. Sotto il profilo metodologico, all'Area è richiesto di innovare i modelli organizzativi di intervento, individuando nuove modalità di programmazione e azione del welfare cittadino per riuscire a dare risposte ancora più flessibili ai bisogni delle persone;
2. in tale Area trova collocazione in particolare l'Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia, che ha la finalità di programmare, coordinare, potenziare e gestire le attività necessarie al funzionamento e alla qualificazione dei servizi educativi per l'infanzia (asili nido e scuole dell'infanzia, servizi integrativi gestiti dal Comune di Reggio Emilia) nell'ambito di un progetto unitario per i bambini e le bambine da 0-6 anni; collaborare alla gestione delle funzioni di competenza comunale relative alla scuola del primo ciclo di istruzione;
3. l'Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia è contraddistinta da una peculiare complessità organizzativa, connessa alla tipologia di servizio, al numero di utenti, alla consistenza della dotazione organica (pari a circa complessive 600 unità di personale, di cui la metà con contratto a tempo determinato) e al budget gestito (stimato per il 2025 in oltre 39 milioni di euro).

Valutato che:

1. la complessità organizzativa dell'Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia rende necessaria l'istituzione di una posizione dirigenziale in staff a supporto del dirigente dell'Istituzione stessa, con funzioni di:
 - a. presidio specialistico e di consulenza in materia tecnico-amministrativa,
 - b. organizzazione del personale e relativa gestione del budget assegnato,
 - c. presidio alla rendicontazione dei fondi regionali e nazionali destinati alla infanzia,
 - d. coordinamento delle attività contabili dell'Istituzione,
 - e. programmazione e il controllo di gestione dell'Istituzione;
 - f. garanzia della efficienza e della qualità dei servizi, supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi interni, monitoraggio delle performance dei servizi in capo alla Istituzione;
2. tale intervento organizzativo risponde all'esigenza di rafforzare la capacità gestionale dell'Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia, a cui è attribuita la governance del sistema integrato 0-6, assicurando una più efficace ed efficiente gestione delle funzioni ad essa attribuite e consolidando ulteriormente la struttura organizzativa.

Ritenuto pertanto di:

- modificare la macro struttura organizzativa dell'Ente inserendo una posizione dirigenziale (dirigente amministrativo di staff) nell'Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia con funzioni di presidio specialistico e di consulenza in materia tecnico-amministrativa, di organizzazione del personale e di gestione del budget, a supporto del dirigente dell'Istituzione stessa;

- dare mandato alla Direttrice generale di adottare e predisporre tutti gli adempimenti gestionali necessari a dare corso alla modifica della macro struttura organizzativa dell'Ente come sopra definita, ivi comprese le azioni necessarie per la gestione della transizione, supervisionando e monitorando il processo di miglioramento organizzativo.

Visti:

3. gli artt. 48 comma 3 ed 89 commi 2 lett. e) e 5 del D.Lgs. n. 267/2000;
4. gli artt. 53, 54, 55 del vigente Statuto comunale;
5. gli articoli della Sezione "A" del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi in materia assetto organizzativo, funzioni e responsabilità dirigenziali;

Visto il seguente parere favorevole, apposto in calce alla presente proposta di provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000:

- di regolarità tecnica, espressa dalla Direttrice Generale.

Con voti unanimi palesemente espressi

DELIBERA

1. di modificare la macro struttura organizzativa dell'Ente istituendo a decorrere dal 01/10/2025 una posizione dirigenziale (dirigente amministrativo di staff) nell'Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia con funzioni di

- a. presidio specialistico e di consulenza in materia tecnico-amministrativa,
- b. organizzazione del personale e relativa gestione del budget assegnato,
- c. presidio alla rendicontazione dei fondi regionali e nazionali destinati alla infanzia,
- d. coordinamento delle attività contabili dell'Istituzione,
- e. programmazione e il controllo di gestione dell'Istituzione;
- f. garanzia della efficienza e della qualità dei servizi, supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi interni, monitoraggio delle performance dei servizi in capo alla Istituzione;

a supporto del dirigente dell'Istituzione stessa;

2. di dare mandato alla Direttrice generale di adottare e predisporre tutti gli adempimenti gestionali necessari a dare corso alla modifica della macro struttura organizzativa dell'Ente come sopra definita, ivi comprese le azioni necessarie per la gestione della transizione, supervisionando e monitorando il processo di miglioramento organizzativo;

3. di disporre la comunicazione ai capi gruppo consiliari.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

MASSARI Marco

IL SEGRETARIO GENERALE

MARENGO Dr. Donato Salvatore

