



COMUNE DI PADOVA
SEGRETERIA GENERALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 2023/0534 DEL 17/10/2023

L'anno 2023, il giorno diciassette del mese di ottobre, alle ore 14:25 presso la sede di Palazzo Moroni si è riunita la Giunta Comunale all'uopo convocata.

Presiede: Il Vice Sindaco - Andrea Micalizzi -

Partecipa: Il Segretario Generale - Giovanni Zampieri -

Alla trattazione del presente argomento, sono presenti (P), presenti in video conferenza (Pv), assenti giustificate/i (Ag) ed assenti (A) le/i Signore/i:

1	GIORDANI SERGIO	Sindaco		Ag
2	MICALIZZI ANDREA	Vice Sindaco	P	
3	PIVA CRISTINA	Assessora	P	
4	COLASIO ANDREA	Assessore		Ag
5	BONAVINA DIEGO	Assessore	P	
6	BENCIOLINI FRANCESCA	Assessora	P	
7	RAGONA ANDREA	Assessore		Ag
8	BRESSA ANTONIO	Assessore	P	
9	CERA MARGHERITA	Assessora	P	
10	COLONNELLO MARGHERITA	Assessora	P	

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA, REGOLAMENTO DISCIPLINANTE GLI INCARICHI NON COMPRESI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO, REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PART TIME E INDIRIZZI PER L'ADEGUAMENTO DI ALTRE DISCIPLINE OPERATIVE DI NATURA ORGANIZZATIVA NON AVENTI NATURA REGOLAMENTARE

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta scritta dell'Assessora alle Risorse Umane Margherita Cera, ai sensi dell'art. 52, comma 7, dello Statuto Comunale;

PREMESSO che con Deliberazione di Giunta comunale n. 655 del 13/12/2022 è stato riadottato il *Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza* in seguito ad una significativa revisione, dovuta – oltre alla necessità di adeguamento alla normativa relativa agli strumenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni – anche alla necessità di rimodulare le competenze attribuite al Segretario Generale ed al Direttore Generale in funzione della nomina o meno di quest'ultima figura, con conseguente riformulazione in particolare degli artt. 14 “Segretario Generale” e 15 “Direttore Generale”;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni del Testo Unico Enti Locali, D.Lgs. 267/2000:

- l'art. 97 commi 2 e 4 nei quali è previsto che “2. Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

“4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il Sindaco e il Presidente della Provincia abbiano nominato il Direttore generale. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi; c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della Provincia; e) esercita le funzioni di Direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.”
- l'art. 108, comma 1, nel quale è stabilito che il Sindaco può nominare un Direttore generale, “che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco (...), e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario del comune e della provincia”;

DATO ATTO, pertanto, della differente natura delle due figure in esame connessa alle diverse modalità di reclutamento e ai distinti principali interlocutori di riferimento, in quanto il Segretario collabora e fornisce assistenza a tutti gli organi dell'Ente, mentre il Direttore risponde principalmente al Sindaco e, in particolare, alle differenti competenze funzionali, in quanto il Segretario comunale ha primariamente funzioni di controllo e assistenza giuridico-amministrativa, a garanzia di legittimità dell'operato dell'Amministrazione, con esclusione di attività gestionali e negoziali (salvo quanto previsto dal citato art. 97 lett. d del T.U.EE.LL., che rappresenta una disposizione di carattere residuale), mentre il Direttore generale ha funzioni tipicamente manageriali che attengono all'organizzazione dell'Ente e all'esigenza di coordinare gli apparati nelle modalità più funzionali all'attuazione degli indirizzi e dei programmi politici ed il personale con qualifica dirigenziale, che a lui deve rispondere;

RICHIAMATI i seguenti Regolamenti e discipline operative di competenza del Settore Risorse Umane e Organizzazione, che in taluni casi conferiscono delle funzioni in modo indistinto al “Segretario/Direttore Generale” e/o prevedono funzioni prettamente gestionali in capo al Segretario generale:

- il *Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza*, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 655 del 13/12/2022 e s.m.i., che:
 - all'art. 3, comma 2 stabilisce che “Il Sindaco vigila sul funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale”;
 - all'art. 4, comma 1 stabilisce che “Il Nucleo di Valutazione è presieduto dal Segretario Generale o suo delegato ed è composto da altri due esperti esterni nominati dal Sindaco”;
 - agli artt. 11, comma 4 e 20, comma 5, che stabiliscono che il Segretario generale possa presiedere al posto dei dirigenti le Commissioni delle selezioni di Alta specializzazione o dirigenti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000;
- il *Regolamento disciplinante gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio*, adottato con D.G.C. n. 58 del 10/02/2016 ed in particolare:
 - gli artt. 2 e 3 che all'ultimo comma prevedono rispettivamente che la valutazione circa la presenza di situazioni di conflitto d'interesse e la presenza di altre condizioni ostative all'effettuazione degli incarichi esterni “è effettuata dal Capo Settore di appartenenza del dipendente (nel caso di dirigenti dal Segretario Generale)”;
 - all'art. 7, comma 2, stabilisce che “L'autorizzazione (*ndr. allo svolgimento di incarichi esterni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001*) è rilasciata dal Capo Settore Risorse Umane, o suo delegato, per tutti i dipendenti di categoria A-D e dal Segretario Generale per i dirigenti. L'autorizzazione al Segretario Generale è rilasciata dal Sindaco”;
- il *Regolamento per la disciplina del part-time*, adottato con deliberazione di G.C n. 697 del 27/12/2022 che all'art. 4 “Esclusioni” stabilisce che “Non possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, in ragione del tipo di

attività esercitata e responsabilità ricoperta, coloro che ricoprono le seguenti posizioni di lavoro:

a) personale con qualifica dirigenziale, salvo che per limitati periodi di tempo e previo parere favorevole del Segretario Generale”;

- la *Disciplina della mobilità interna*, adottata il 25/07/2016 prot. 214677, che all'art. 8, comma 1, stabilisce che il Segretario generale, ovvero il Capo Area, dispone i trasferimenti d'ufficio dei dipendenti comunali;

RITENUTO di adeguare i citati Regolamenti e di fornire degli indirizzi per l'adeguamento delle discipline operative di carattere organizzativo, non di competenza della Giunta comunale, tenuto conto delle sopra esposte differenti competenze funzionali tra le figure del Segretario Generale e quella del Direttore Generale;

PRESO atto dei pareri, riportati in calce (***) espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 97 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse si intendono qui integralmente richiamate;
2. di modificare gli artt. 3, comma 2 - 4, comma 1 - 11, comma 4 e 20, comma 5 del *Regolamento di Organizzazione e ordinamento della dirigenza*, come da allegato quadro sinottico, che fa parte integrante e sostanziale della presente (All. 1), dando atto che il nuovo testo del Regolamento (All. 2) entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla relativa pubblicazione da eseguirsi ad intervenuta esecutività della presente deliberazione;
3. di modificare gli artt. 2 comma 3, art. 3 comma 2 e art. 7, comma 2 del *Regolamento disciplinante gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio*, come da allegato quadro sinottico, che fa parte integrante e sostanziale della presente (All. 3), dando atto che il nuovo testo del Regolamento (All. 4) entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla relativa pubblicazione da eseguirsi ad intervenuta esecutività della presente deliberazione;
4. di modificare l'art. 4 comma 1 lett. a) del *Regolamento per la disciplina del part-time*, come da allegato quadro sinottico, che fa parte integrante e sostanziale della presente (All. 5), dando atto che il nuovo testo del regolamento (All. 6) entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla relativa pubblicazione da eseguirsi ad intervenuta esecutività della presente deliberazione;
5. di dare atto che nelle discipline operative, di carattere organizzativo, la cui approvazione non è di competenza della Giunta comunale, le funzioni gestionali attribuite al Segretario Generale, in base alla suddivisione di competenze in premessa indicata, devono essere attribuite al/alla Direttore/Direttrice Generale e, in caso di mancata nomina, al/alla Segretario/a Generale”, dando indirizzo ai soggetti competenti di modificare in tal senso le predette discipline, come ad esempio l'art. 8, comma 1, della *Disciplina della mobilità interna*, in premessa citata;
6. di prendere atto che il competente Capo Settore Risorse Umane e Organizzazione provvederà all'esecuzione di quanto previsto dal presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del D.Lgs. 18/08/00, n. 267 e successive modifiche.

(***) PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1) Parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

17/10/2023

Il Capo Settore Risorse Umane
Sonia Furlan

2) Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

17/10/2023

Il Ragioniere Capo
Pietro Lo Bosco

3) Su richiesta si esprime, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, il parere che nella proposta in oggetto non si evidenziano vizi di legittimità. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

17/10/2023

Il Segretario Generale
Giovanni Zampieri

Si precisa che, su invito del Sindaco, è presente il Direttore Generale, dott. avv. Lorenzo Minganti, pertanto posta in votazione la suesposta proposta di deliberazione, viene approvata con voti unanimi legalmente espressi ed altresì, con voti unanimi, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL VICE SINDACO
Andrea Micalizzi

IL SEGRETARIO GENERALE
Giovanni Zampieri

La presente deliberazione, inviata ai Capigruppo consiliari e pubblicata all'Albo on line per 15 gg. consecutivi dal 20/10/2023 al 03/11/2023, è divenuta esecutiva il 30/10/2023 ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Il Funzionario con E.Q.A.P.

Silvia Greguolo

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on line per 15 giorni consecutivi dal 20/10/2023 al 03/11/2023.