



CITTA' DI TORINO

**DIVISIONE PERSONALE
AREA PERSONALE
S. FORMAZIONE ENTE E ORGANIZZAZIONE**

ATTO N. DEL 1060

Torino, 09/11/2021

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Convocata la Giunta, presieduta dal Sindaco Stefano LO RUSSO, sono presenti, oltre la Vicesindaca Michela FAVARO, gli Assessori:

Domenico CARRETTA	Francesco TRESSO
Paolo CHIAVARINO	Jacopo ROSATELLI
Chiara FOGLIETTA	Rosanna PURCHIA
Paolo MAZZOLENI	Giovanna PENTENERO
Gabriella NARDELLI	

Assenti, per giustificati motivi, gli Assessori:
Carlotta SALERNO

Con l'assistenza del Vicesegretario Generale Paolo LUBBIA.

OGGETTO: REVISIONE ORGANIZZATIVA. MODIFICAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE. APPROVAZIONE.

Il Consiglio Comunale ha approvato, ai sensi dell'articolo 42 comma 2 lettera a) del Decreto Legislativo 267/2000 e dell'articolo 40 dello Statuto, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi proposti dall'organo esecutivo nella seduta dell'8 novembre u.s.

Considerato che è interesse primario dell'organo esecutivo dotare l'Ente dell'organizzazione più funzionale alla miglior realizzazione del proprio programma di mandato e rendere la struttura immediatamente operativa per rispondere, da subito, alle esigenze dei cittadini, occorre provvedere, per le ragioni di cui *infra*, alle modifiche del vigente Regolamento di Organizzazione relativamente alla reintroduzione della figura del Direttore Generale cui la precedente Amministrazione non aveva fatto ricorso.

Tenuto conto delle numerose figure dirigenziali che sono andate o stanno per andare in quiescenza per raggiungimento dei requisiti pensionistici e della crescente complessità che la Città si trova a gestire per perseguire nei tempi previsti gli obiettivi legati alla programmazione React e Pnrr è necessario individuare una figura con professionalità di alto livello manageriale quale quella del Direttore Generale. La sua funzione principale consisterà nell'agevolare il raccordo tra gli organi politico-esecutivi e quelli burocratici dell'amministrazione, con particolare attenzione alla programmazione, al coordinamento ed al controllo. Il Direttore Generale, nominato dal Sindaco, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Al Direttore Generale, cui compete la predisposizione del piano della performance di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 150/2009, rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Generale.

La reintroduzione della figura Direttore Generale rende necessaria la modifica del ruolo del Segretario Generale che non è più chiamato ad espletare le funzioni previste dall'art 97 comma 4 del d.lgs. 267/2000 ma assolve compiti volti ad assicurare la correttezza formale e sostanziale degli atti emanati, fornendo assistenza e consulenza giuridico-amministrativa agli organi comunali. Conseguentemente si propongono le seguenti modificazioni del Regolamento di Organizzazione relative ai nuovi ruoli sopra descritti.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 48 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Dato atto che i pareri di cui all'art. 49 del suddetto Testo Unico sono:

- favorevole sulla regolarità tecnica;
- favorevole sulla regolarità contabile;

Con voti unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa, che integralmente si richiamano;

1. di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa che qui integralmente si richiamano, l'istituzione della figura del Direttore Generale ai sensi dell'art 108 del D. lgs. 267/00 con le conseguenti riparametrazioni del ruolo del Segretario Generale;
2. di modificare, conseguentemente, gli artt. 2, 5, 12, 16, 19, 21 e 22 del vigente Regolamento di Organizzazione e di inserire il nuovo art. 12 -bis come riportati nel documento allegato che costituisce parte integrante della suddetta deliberazione (all 1);
3. di sostituire, negli artt. 2 e 5 dei "Criteri generali per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'Ente" allegati al vigente Regolamento di Organizzazione, la locuzione "Segretario Generale" con "Direttore generale";
4. di dichiarare, attesa l'urgenza, in conformità del distinto voto palese ed unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 così da consentire la immediata operatività della nuova Amministrazione.

Proponenti:

LA VICESINDACA
Michela Favaro

Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica.

IL DIRIGENTE
Enrico Donotti

Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile.

LA DIRIGENTE FINANZIARIA
Elena Brunetto

IL SINDACO
Firmato digitalmente
Stefano Lo Russo

IL VICESEGRETARIO GENERALE
Firmato digitalmente
Paolo Lubbia

Articolo 2 - Fonti di Organizzazione

1. L'organizzazione del Comune è disciplinata dalla normativa generale vigente, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli atti di organizzazione adottati dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dal Direttore Generale e dai Dirigenti secondo le competenze previste dal presente Regolamento.
2. Gli atti di organizzazione attengono alla definizione ed alla revisione delle unità organizzative, alla loro consistenza organica, all'attribuzione degli incarichi ed alla formazione attinente i piani di riconversione del personale.
3. Gli atti di organizzazione di competenza, ai sensi dell'articolo 5 comma 7, dei Direttori del Comitato di Direzione sono trasmessi al Direttore Generale ed alla Divisione Personale che ne cura la raccolta per tutti gli effetti connessi alla responsabilità ed agli istituti contrattuali.

Articolo 5 - Assetto strutturale

1. L'assetto generale dell'Ente è articolato a livello centrale e circoscrizionale.
2. La configurazione strutturale di ciascuna unità organizzativa è peculiare ai suoi compiti e deve costantemente rispondere a criteri di funzionalità ed economicità.
3. La struttura dell'Ente è articolata in unità organizzative a vari livelli funzionali, dotati ciascuno di un proprio grado di autonomia:
 - a) Divisione: unione coordinata di Aree e Servizi, anche funzionalmente eterogenei, affidata ad un Direttore;
 - b) Servizio Centrale / Dipartimento: unione coordinata di Servizi e/o uffici in rapporto diretto con il Direttore Generale, il Segretario Generale o il Sindaco, affidato ad un Direttore;
 - c) Progetto Speciale: unione coordinata di unità organizzative e/o Servizi che la Giunta Comunale può istituire per la gestione di obiettivi di particolare complessità e criticità specificandone dipendenza e grado di autonomia, affidato ad un Dirigente;
 - d) Area: unione coordinata di Servizi e unità operative, affidata ad un Dirigente;
 - e) Servizio: unione coordinata di uffici di particolare complessità organizzativa, affidato ad un Dirigente;
 - f) Unità operativa: unione coordinata di uffici, affidata ad una posizione organizzativa con delega.
4. La struttura organizzativa dell'Ente si articola nelle seguenti unità organizzative così denominate:
 - Divisione Risorse Finanziarie
 - Divisione Personale
 - Divisione Patrimonio, Partecipate, Facility e Sport

- Divisione Servizi sociali, socio sanitari, abitativi e lavoro
 - Divisione Servizi Educativi
 - Divisione Turismo, Attività economico produttive e sviluppo
 - Divisione Decentramento, Servizi Culturali e Amministrativi
 - Divisione Ambiente, Verde e Protezione Civile
 - Divisione Infrastrutture e Mobilità
 - Divisione Servizi Tecnici - Coordinamento
 - Divisione Urbanistica e Territorio
 - Divisione Sicurezza
5. Alle dipendenze del Segretario Generale sono collocate le strutture che presidiano le attività del Consiglio Comunale e della Giunta.
 6. Alle dirette dipendenze del Sindaco sono il Capo Gabinetto e il Portavoce. Il Servizio Centrale Avvocatura risponde direttamente al Sindaco.
 7. L'istituzione, la modifica o la soppressione di unità organizzative avvengono con atto organizzativo della Divisione Personale previa comunicazione al Sindaco ed all'Assessore al Personale sentito il Direttore Generale. Le variazioni che riguardano esclusivamente i Servizi possono essere disposte dai componenti del Comitato di Direzione che vi provvedono con proprio atto organizzativo su parere conforme della Divisione Personale.
 8. La Divisione Personale ha competenza funzionale in materia di risorse umane su tutte le Divisioni dell'Ente. Gestisce e sovrintende i processi di riorganizzazione ed efficientamento e la formazione di tutto il personale dell'Ente. Promuove:
 - a) lo sviluppo, l'innovazione e la semplificazione organizzativa dell'attività dell'Ente, secondo gli indirizzi del Sindaco e d'intesa con i dirigenti, negli ambiti e secondo i criteri individuati dall'articolo 2 comma 1 del Decreto Legislativo 165/2001;
 - b) la valorizzazione delle risorse umane, anche attivando programmi di formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale dipendente. Il Direttore della Divisione Personale adotta i provvedimenti disciplinari nei confronti dei Dirigenti esclusi i Direttori del Comitato di Direzione per i quali vige il disposto del seguente articolo 12 bis.
 9. Per l'articolazione organizzativa del Corpo di Polizia Municipale valgono la normativa statale e regionale in materia e il relativo regolamento comunale.
 10. Il Servizio Consiglio Comunale, nel rispetto delle disposizioni degli articoli 26, 27 e 28 del Regolamento del Consiglio Comunale, gode delle stesse prerogative gestionali e di bilancio delle altre direzioni di massimo livello.

Articolo 12 - Segretario Generale

1. Il Segretario Generale 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 comunale ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Generale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale e dai regolamenti dell'Ente o conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario Generale è il responsabile del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza (l.n. 190/2012; dd.lgs. 33/2013 e 39/2013). In tale ruolo egli svolge:
 - attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità nazionale anticorruzione (Anac) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016);
 - propone alla Giunta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per la successiva adozione e vigila sull'osservanza e il funzionamento del Piano;
 - redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sulle misure di prevenzione definite nel PTPCT;
 - controlla e assicura, insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione, la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso e assicura il riesame relativo alle istanze di accesso civico generalizzato (art. 5 co.7, del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016);
 - vigila sul rispetto delle condizioni per la conferibilità degli incarichi (art.15, d.lgs. n.39/2012);
 - Sovrintende alla ricezione e trattazione delle segnalazioni di irregolarità od illeciti ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*).

Articolo 12 – bis - Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del piano della performance di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 150/2009. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Generale.
3. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
4. Il Direttore Generale:
 - a) partecipa alle riunioni della Giunta;
 - b) esprime parere in merito all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni all'Ente dei Direttori del Comitato di Direzione e ne autorizza le missioni;
 - c) adotta i provvedimenti disciplinari nei confronti dei Direttori del Comitato di Direzione.

Articolo 14 - Direttore Operativo

1. Su proposta del Direttore Generale, il Sindaco può individuare, tra i Dirigenti dell'Ente, un Direttore operativo con compiti di coordinamento e gestione in ambito di revisione ed efficientamento dei processi organizzativi.
2. Il Direttore operativo coadiuva il Direttore Generale nelle funzioni gestionali di cui al comma 2 dell' [articolo12- bis](#), presidia il sistema qualità, le procedure di controllo di gestione ed il processo valutativo dell'Ente.

Articolo 16 - Comitato di Direzione

1. Sono componenti del Comitato di Direzione, oltre al Direttore Generale che lo presiede, i Direttori delle unità organizzative di cui all'articolo 5 comma 3 lettere a) e b).
2. Il Comitato di Direzione si riunisce su convocazione del Direttore Generale per l'esame di problematiche comuni e di indirizzi a carattere generale. Partecipano ai lavori il Segretario Generale e il Direttore operativo. Di volta in volta sono invitati i Dirigenti in base alle necessità. E' invitato permanentemente il Sindaco, o suo delegato.
3. Al Comitato di Direzione spetta anche, attraverso l'elaborazione di idonei documenti, l'attività propositiva e di collaborazione al Sindaco e alla Giunta Comunale nella predisposizione degli strumenti generali previsionali e programmatici nonché nella

formulazione di proposte per l'emanazione degli atti di indirizzo e di alta amministrazione, per la definizione di obiettivi e priorità, per l'elaborazione di direttive generali alla dirigenza. Collabora con il Segretario Generale nella predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e vigila sulla sua attuazione.

Articolo 19 – Direttori

1. I Direttori nel quadro degli indirizzi e del coordinamento generale di competenza del Sindaco e degli Assessori delegati in materia rispondono degli obiettivi loro assegnati. Essi in particolare:
 - definiscono, con atti di organizzazione o con deleghe specifiche, la competenza dei dirigenti, anche in merito alla sottoscrizione dei pareri sugli atti prevista dall'articolo 49 del Decreto Legislativo 267/2000, alla gestione del bilancio ovvero a quanto è necessario al buon andamento degli uffici. Sentita la Divisione Personale possono altresì delegare le posizioni organizzative ai sensi dell'articolo 17 comma 1 bis del Decreto Legislativo 165/2001;
 - provvedono ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - attuano, col coordinamento del Direttore Generale e della Divisione Personale i processi di riorganizzazione, efficientamento e sviluppo dell'Ente;
 - programmano e coordinano l'attività complessiva delle Divisioni cui sono preposti;
 - concorrono alla predisposizione delle proposte di bilancio e presiedono agli organici;
 - determinano, nell'ambito dei poteri loro assegnati dall'articolo 5 comma 7, i criteri di organizzazione degli uffici loro assegnati ed emanano, anche ad opera dei dirigenti subordinati, gli atti di organizzazione di competenza;
 - sono i referenti del responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e vigilano, sia individualmente che collegialmente, nell'ambito del Comitato di Direzione, alla attuazione delle misure poste dal PTPC [Piano triennale di prevenzione della corruzione].
2. Per le competenze del Comandante del Corpo di Polizia Municipale valgono altresì la normativa statale e regionale in materia e il relativo regolamento comunale.

Articolo 21 - Procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali

1. Viene pubblicato un avviso interno di candidatura per le posizioni dirigenziali da ricoprire con l'indicazione della fascia retributiva assegnata dal Nucleo di Valutazione.
2. I dirigenti interessati presentano la propria candidatura. In caso di riorganizzazione generale sarà necessario esprimere almeno due candidature. Trovano applicazione le

- disposizioni di legge vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e le disposizioni contenute nell'articolo 20 comma 10 del presente Regolamento.
3. Acquisite le candidature il Direttore Generale ed il Direttore della Divisione personale verificano ai sensi dell'articolo 20 l'adeguatezza del curriculum integrando la domanda con la documentazione già in possesso dell'Amministrazione e ne trasmettono l'esito al Sindaco ed per quanto riguarda i ruoli indicati dagli articoli 27 e 28 del Regolamento del Consiglio Comunale al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario generale.
 4. I candidati con professionalità ed esperienza adeguate sosterranno un colloquio di approfondimento con il Sindaco alla presenza del Direttore Generale e del Direttore della Divisione personale. Nel caso in cui le candidature siano numerose potrà essere individuata, in sede istruttoria, una lista di candidati da sottoporre a colloquio tenendo conto di professionalità ed esperienze pregresse. In presenza di candidati unici il Sindaco potrà non espletare il colloquio e procedere direttamente all'attribuzione dell'incarico.
 5. Il Sindaco, sentito il Direttore competente per i Servizi di riferimento, provvede all'affidamento dell'incarico tra i soggetti candidati sulla medesima posizione attraverso valutazioni comparative delle candidature con riferimento alla maggiore rispondenza delle caratteristiche possedute desunte da curriculum, e dai documenti già in possesso alla posizione da ricoprire ed agli obiettivi di mandato nonché nel rispetto dei criteri di rotazione di cui all'allegato 1.
 6. Il Sindaco, in caso di mancanza di candidature o qualora ritenga le candidature presentate non pienamente rispondenti agli obiettivi di mandato affidati alla struttura, potrà procedere d'ufficio alla copertura della posizione attribuendo l'incarico ad altro dirigente in possesso dei requisiti previsti o ricorrendo ad incarichi ad interim o a scavalco di durata limitata.
 7. Spetta alla Giunta Comunale la decisione dell'eventuale copertura del posto vacante mediante ricorso a professionalità esterne cui attribuire incarico a tempo determinato ai sensi dell'articolo 22.

Articolo 22 - Contratti a tempo determinato per dirigenti ed alte specializzazioni

1. L'Amministrazione può conferire, ai sensi dell'articolo 77 dello Statuto Comunale, incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nell'Amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e/o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete e qualificate esperienze di lavoro, o provenienti dai

settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

2. I contratti di cui al comma 1 sono stipulati nella misura prevista dalla legge.
3. Per attività e progetti correlati ad esigenze particolari e temporanee, la Giunta Comunale, con provvedimento corredato da idoneo schema di contratto, autorizza al di fuori della dotazione organica il conferimento di incarichi dirigenziali o di alta specializzazione con contratto a tempo determinato a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale. Tali soggetti dovranno essere in possesso dei requisiti di legge per la carica da ricoprire e di particolare e comprovata qualificazione professionale desumibile da specifici curriculum in misura non superiore al 5% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva, quest'ultima limitata alle posizioni organizzative.
4. La durata del contratto di cui ai commi precedenti non può eccedere il mandato del Sindaco. In ogni caso il contratto si risolve in caso di cessazione anticipata dalla carica del Sindaco. Se previsto nei contratti individuali possono essere prorogati di due mesi al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa. Durante il periodo di proroga, è facoltà dell'Amministrazione revocare in qualunque momento i predetti incarichi.
5. Gli incarichi di cui al presente articolo possono essere conferiti, in presenza dei requisiti previsti, anche a dipendenti collocati nella categoria contrattuale D con incarico di posizione organizzativa. In questo caso i dipendenti stessi sono collocati in regime di aspettativa senza assegni per tutta la durata dei rispettivi incarichi, con riconoscimento dell'anzianità di servizio anche ai fini dello sviluppo di carriera.
6. Oltre ai casi di recesso previsti dai contratti collettivi e dalla normativa vigente, resta salva per l'Amministrazione la possibilità di recedere, previo preavviso di 60 giorni, qualora sia venuto meno il rapporto fiduciario che lega le parti. In tal caso il recesso dell'Amministrazione avviene con provvedimento motivato del Sindaco sentito il parere della Divisione Personale. Al Dirigente sarà dovuta un'indennità pari a una mensilità per ogni anno intero o in quota parte mancante al completamento della legislatura.
7. La ricerca dei candidati a cui conferire gli incarichi di cui al presente articolo avviene previa selezione mediante specifico avviso che preveda verifica dei curricula e colloquio o altra prova prevista nell'avviso nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza.
8. L'Amministrazione colloca in regime di aspettativa senza assegni i dipendenti cui siano stati conferiti presso altri Enti incarichi delle tipologie indicate nel presente articolo per tutta la durata degli incarichi stessi.