

### **SEZIONE 3.**

## **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### 3.1 **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Si illustrano di seguito le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale. Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale [www.comune.marano.na.it](http://www.comune.marano.na.it), costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Considerato il Documento Unico di Programmazione (DUP 2024-2026)", di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 14/03/2024, si riporta la descrizione, ivi contenuta nel paragrafo "La struttura organizzativa e il personale", in cui opera l'Amministrazione.

Il Comune ha sede al Corso Umberto I, n. 16, cuore della Città, e dispone del sito internet istituzionale ([www.comune.marano.na.it](http://www.comune.marano.na.it)).

L'attività dell'Ente è articolata sulle seguenti sedi:

- Corso Umberto I, n. 16 (sede dell' Amministrazione Comunale, Segretario Generale, Ufficio Contratti, Ufficio Segreteria, Ufficio Protocollo, Ragioneria, Servizi Sociali);
- Corso Europa, n. 80/82 (sede della Polizia Locale);
- Via Nuvoletta, 125 (sede dei Tributi, del Servizio Idrico Integrato , dell'Ufficio tecnico, urbanistica, Igiene Urbana, Ambiente);
- Via Casa Schiano (sede dei Servizi alla Persona).

Si riepilogano di seguito i principali dati relativi alla struttura organizzativa e al personale:

All'atto dell'insediamento della C.S. nominata con DPR 18.06.2018 la struttura organizzativa dell'ente, pur prevedendo la presenza dell'area della dirigenza ed in particolare di n. 4 aree dirigenziali, risultava priva di figure dirigenziali assunte a tempo indeterminato.

Due aree dirigenziali, quella amministrativa e quella finanziaria, con la precedente amministrazione, erano assegnate al Segretario Generale ad interim, mentre le due aree tecniche, urbanistica e lavori pubblici, erano affidate ad un dirigente a contratto ex art. 110 T.U.E.L.

Il contratto con il dirigente ex art.110 è stato risolto ai sensi dell'art. 143 comma 6 t.u.e.l., come per legge, decorsi 45 gg dalla data di insediamento della Commissione, nel mese di settembre 2021, per cui sono rimasti vacanti le posizioni dirigenziali dell'area tecnica.

Pertanto considerata l'assenza di figure dirigenziali, sia a tempo determinato sia di ruolo, nonché la impossibilità di procedere al loro reclutamento, a causa dello stato di dissesto dell'ente e delle conseguenti ridotte capacità assunzionali, è stato avviato un processo di rimodulazione della struttura organizzativa comunale, procedendo prima alla modifica dello Statuto comunale, con delibera n.145 del 22.09.2021

- Successivamente con la deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri di Giunta Comunale n. 21 del 06.10.2021, è stata approvata la riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente, prevedendo la sostituzione delle Aree con la costituzione di Settori quali strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, suddivisi nel modo seguente:

- Settore I - Affari Generali e demografici
- Settore II - Servizi alla persona
- Settore III - Ragioneria
- Settore IV - Programmazione e risorse umane
- Settore V - Tributi
- Settore VI - Lavori Pubblici e Manutenzioni
- Settore VII - Urbanistica
- Unità di Staff – Comando Polizia Municipale;

- con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri di Giunta Comunale n.1 del 09.01.2023, è stata aggiornata la struttura dell'Ente revocando le deliberazioni nr.12/2022 e nr. 27/2022;
- che la deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri di Giunta Comunale nr. 16 del 15.03.2023, avente ad oggetto la regolamentazione delle governance locale, con cui sono state approvate le linee organizzative dei controlli interni del PNRR-PNC, con assegnazione di funzioni ai Responsabili di Settore;
- che con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri di Giunta Comunale nr. 24 del 30.03.2023, è stata individuata la competenza dei vari settori in merito alla gestione dell'Ufficio del Giudice di Pace di Marano di Napoli – Sezione Distaccata dell'Ufficio di Giudice di Pace di Napoli Nord;
- che con la deliberazione della Commissione Straordinaria nr. 1/2023:
  - a) la gestione dei beni confiscati è stata suddivisa tra il Settore Urbanistica e l'Unità di Staff– Comando Polizia Municipale, a cui è affidata l'attività di gestione dei beni confiscati limitatamente alle procedure relative alla concessione/affidamento del bene confiscato;
  - b) il servizio Datore di Lavoro è collocato presso il Settore Urbanistica;
  - c) l'Ufficio Sportello Unico Attività Produttive SUAP è collocato presso il Settore Tributi;
- che con la deliberazione della Giunta Comunale nr. 14/2023 è stata adottata la modifica alla struttura organizzativa dell'Ente, prevedendo tra l'altro il passaggio del Suap dal Settore Tributi al Settore Urbanistica;
- che con la deliberazione della Giunta Comunale nr. 23/2023 è stata adottata la modifica alla struttura organizzativa dell'Ente approvata con la deliberazione nr. 14/2023, individuando la data del 01.01.2024 quale decorrenza iniziale per il trasferimento dell'Ufficio SUAP dal Settore Tributi al Settore Urbanistica;
- che con la deliberazione della Giunta Comunale nr. 07/2024 è stata aggiornata la deliberazione nr. 23/2023 con l'introduzione dell'Ufficio Transizione Digitale;
- che con la Deliberazione della Giunta Comunale nr. 21 del 04.04.2024 l'Ufficio Gestione Giuridica del Personale - Pensioni - Giudice di Pace incardinato presso il Settore IV Programmazione e Risorse Umane viene trasferito, con le annesse risorse umane assegnate, al Settore I Affari Generali e Demografici, nonché il Settore IV Programmazione e Risorse Umane viene ridenominato Settore IV Programmazione e Contabilità del Personale e l'Ufficio Transizione Digitale incardinato presso il Settore I viene trasferito al Settore VII Urbanistica. Inoltre l'Ufficio Legale ubicato presso il Settore I Affari Generali e Demografici con le annesse risorse umane assegnate, viene incardinato nell'istituenda Unità di Staff – Affari Legali;
- che con le Deliberazioni della Giunta Comunale nr. 77 del 05.11.2024 - 79 del 12.11.2024 e nr. 82 del 21.11.2024, veniva creato un ulteriore settore tecnico, Ambiente, oltre a Urbanistica e Lavori Pubblici, con ripartizione delle varie funzioni:

La Struttura dell'Ente con la deliberazione 82/2024 è la seguente:

| <b>Settore</b>                                   |
|--------------------------------------------------|
| I - AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI                |
| II - SERVIZI ALLA PERSONA                        |
| III - GESTIONE BILANCIO                          |
| IV - PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA' DEL PERSONALE |
| V - TRIBUTI                                      |
| VI - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE              |
| VII – URBANISTICA                                |
| VIII - AMBIENTE                                  |
| UNITA' DI STAFF – AFFARI LEGALI                  |
| UNITA' DI STAFF - COMANDO POLIZIA MUNICIPALE     |

# ALLEGATO A

alla deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 21.11.2024 avente ad oggetto “Modifica alla deliberazione giuntale nr. 79 del 12.11.2024 inerente la struttura organizzativa dell’Ente.”

## ELENCO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

| SETTORI                                                                                         | SERVIZI                                                                                                                                                       | UFFICI                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SETTORE I</b><br><br><b>AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI</b><br><br><u>Dott.ssa Paola Cocca</u> | <b>I. AFFARI GENERALI</b>                                                                                                                                     | I. Segreteria, organi istituzionali e Giudice di Pace (Del. C.S. nr. 24/2023)<br>II. Gestione giuridica personale - Pensioni<br>III. Contratti<br>IV. Albo e notifiche<br>V. Protocollo e archivio – Centralino e Custodi |
|                                                                                                 | <b>II. DEMOGRAFICI</b><br><br>(da spostare all'Unità di Staff Affari Legali con decorrenza coincidente con l'assunzione di un Funzionario con incarico di EQ) | I. Elettorale e leva<br>II. Stato civile<br>III. Anagrafe, AIRE<br>IV. Statistica                                                                                                                                         |
| <b>SETTORE II</b><br><br><b>SERVIZI ALLA PERSONA</b><br><br><u>Dott.ssa Maria Russo</u>         | <b>I. SERVIZI SOCIALI</b>                                                                                                                                     | I. Servizio sociale professionale e segretariato sociale<br>II. Ufficio di Piano                                                                                                                                          |
|                                                                                                 | <b>II. PUBBLICA ISTRUZIONE</b>                                                                                                                                | I. Pubblica istruzione<br>II. Cultura e eventi sportivi<br>III. Politiche giovanili e Informagiovani, pari opportunità                                                                                                    |
| <b>SETTORE III</b><br><br><b>GESTIONE BILANCIO</b><br><br><u>Dott.ssa Gilda David</u>           | <b>I. ENTRATE E SPESE</b>                                                                                                                                     | I. Entrate, accertamenti e reversali<br>II. Spese e dichiarazioni fiscali, impegni e mandati e gestione Iva                                                                                                               |
|                                                                                                 | <b>II. ECONOMATO, RENDICONTAZIONE E SPESE</b>                                                                                                                 | I. Economato e provveditorato<br>II. Inventario beni mobili<br>III. Rendicontazioni e spese / Giudice di Pace (Del. C.S. nr. 24/2023)                                                                                     |

|                                                                                                                             |                                                                       |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SETTORE IV</b><br><br><b>PROGRAMMAZIONE E</b><br><b>CONTABILITA' DEL PERSONALE</b><br><br><u>Dott. Renato Spedaliere</u> | <b>I.PROGRAMMAZIONE</b><br><b>FINANZIARIA E</b><br><b>CONTABILITÀ</b> | I. Programmazione e rendicontazione economica e finanziaria e dichiarazioni fiscali<br>II. Controllo di gestione e degli equilibri economico finanziari |
|                                                                                                                             | <b>II.TRATTAMENTO</b><br><b>ECONOMICO DEL</b><br><b>PERSONALE</b>     | I. Trattamento economico personale                                                                                                                      |

|                                                                          |                      |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>SETTORE V</b><br><br><b>TRIBUTI</b><br><br><u>Dott. Paolo D'Auria</u> | <b>I.TRIBUTI</b>     | I. IMU – TASI<br>II. Tributi minori e TARI canone unico patrimoniale |
|                                                                          | <b>II.ACQUEDOTTO</b> | I. Acquedotto riscossioni                                            |

|                                                                                                             |                          |                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SETTORE VI</b><br><br><b>LAVORI PUBBLICI E</b><br><b>MANUTENZIONI</b><br><br><u>Ing. Giovanni Napoli</u> | <b>I.LAVORI PUBBLICI</b> | I. PICS – PNRR<br>II. Piani e progetti e programmi OO.PP.<br>III. Ufficio Appalti<br>IV. Espropri                                                           |
|                                                                                                             | <b>II.MANUTENZIONI</b>   | I. Manutenzione patrimonio comunale/ Giudice di Pace (Del. C.S. nr. 24/2023)<br>II. Manutenzione patrimonio scolastico<br>III. Gestione servizi cimiteriali |

|                                                                                     |                                                      |                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SETTORE VII</b><br><br><b>URBANISTICA</b><br><br><u>Geom. Giovanni Silvestri</u> | I. EDILIZIA PRIVATA<br>E CONTROLLO DEL<br>TERRITORIO | I. Permessi<br>II. Condonò<br>III. CILA – CIL ecc.<br>IV. Abusivismo edilizio                                                                         |
|                                                                                     | II. URBANISTICA                                      | I. PUC e pianificazione<br>II. Vincoli certificazioni                                                                                                 |
|                                                                                     | III. PATRIMONIO                                      | I. Amministrazione e gestione tutto il patrimonio compreso impianti sportivi/ Giudice di Pace (Del. C.S. nr. 24/2023)<br>II. Gestione beni confiscati |

|                                                                              |                            |                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SETTORE VIII</b><br><br><b>AMBIENTE</b><br><br><u>Ing. Angelo Martino</u> | I. AMBIENTE                | I. Igiene urbana/Ambiente<br>II. Verde pubblico                                                                                                        |
|                                                                              | II. ATTIVITÀ<br>PRODUTTIVE | I. Suap                                                                                                                                                |
|                                                                              | SERVIZI<br><br>AUSILIARI   | I. Gestione Utenze energetiche: telefonia, energia elettrica gas e reti internet<br>II. Innovazione tecnologica e gestione reti - Transizione Digitale |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNITA' di STAFF</b><br><br><b>AFFARI LEGALI</b><br><br><b>(E DEMOGRAFICI)</b><br><br><u>Dott.ssa Giovanna Imparato</u><br><br><u>Segretario Generale</u> | I. AFFARI LEGALI                                                                                                                                    | I. Ufficio Legale                                                                 |
|                                                                                                                                                             | II. DEMOGRAFICI<br><br>(spostato all'Unità di Staff Affari Legali con decorrenza coincidente con l'assunzione di un Funzionario con incarico di EQ) | I. Elettorale e leva<br>II. Stato civile<br>III. Anagrafe, AIRE<br>IV. Statistica |

|                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>UNITÀ di STAFF</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMANDO POLIZIA MUNICIPALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Cap. Maria Silvia De Luca</u></b></p> | <p style="text-align: center;">I. POLIZIA<br/>MUNICIPALE</p> | <p>I. Polizia stradale, viabilità, centrale operativa</p> <p>II. Polizia Giudiziaria</p> <p>III. Polizia Edilizia</p> <p>IV. Polizia Amministrativa, ambientale e mortuaria, commerciale e supporto al Suap</p> <p>V. Nucleo informativo, Notifiche, accertamenti anagrafici</p> <p>VI. Segreteria Comando, Servizio gestione del personale, Programmazione, protocollo, atti venatori, atti PS - Videosorveglianza</p> <p>VII. Atti amministrativi, Cude, Mezzi tecnici</p> <p>VIII. Prevenzione e sicurezza stradale, Segnaletica ed Educazione stradale</p> <p>IX. CED, contravvenzioni, cassa e ruolo</p> <p>X. Infortunistica stradale, ricorsi, Contenzioso e rimozioni</p> |
|                                                                                                                                                                                                          | <p style="text-align: center;">II.PROTEZIONE<br/>CIVILE</p>  | <p>I. Amministrazione Generale</p> <p>II. Monitoraggio territoriale, Edilizia pubblica</p> <p>III. Monitoraggio edilizia privata</p> <p>IV. Programmazione piani territoriali</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                          | <p style="text-align: center;">III.DATORE DI<br/>LAVORO</p>  | <p>I. Datore di lavoro</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



*Comune di Marano di Napoli*

Città Metropolitana di Napoli

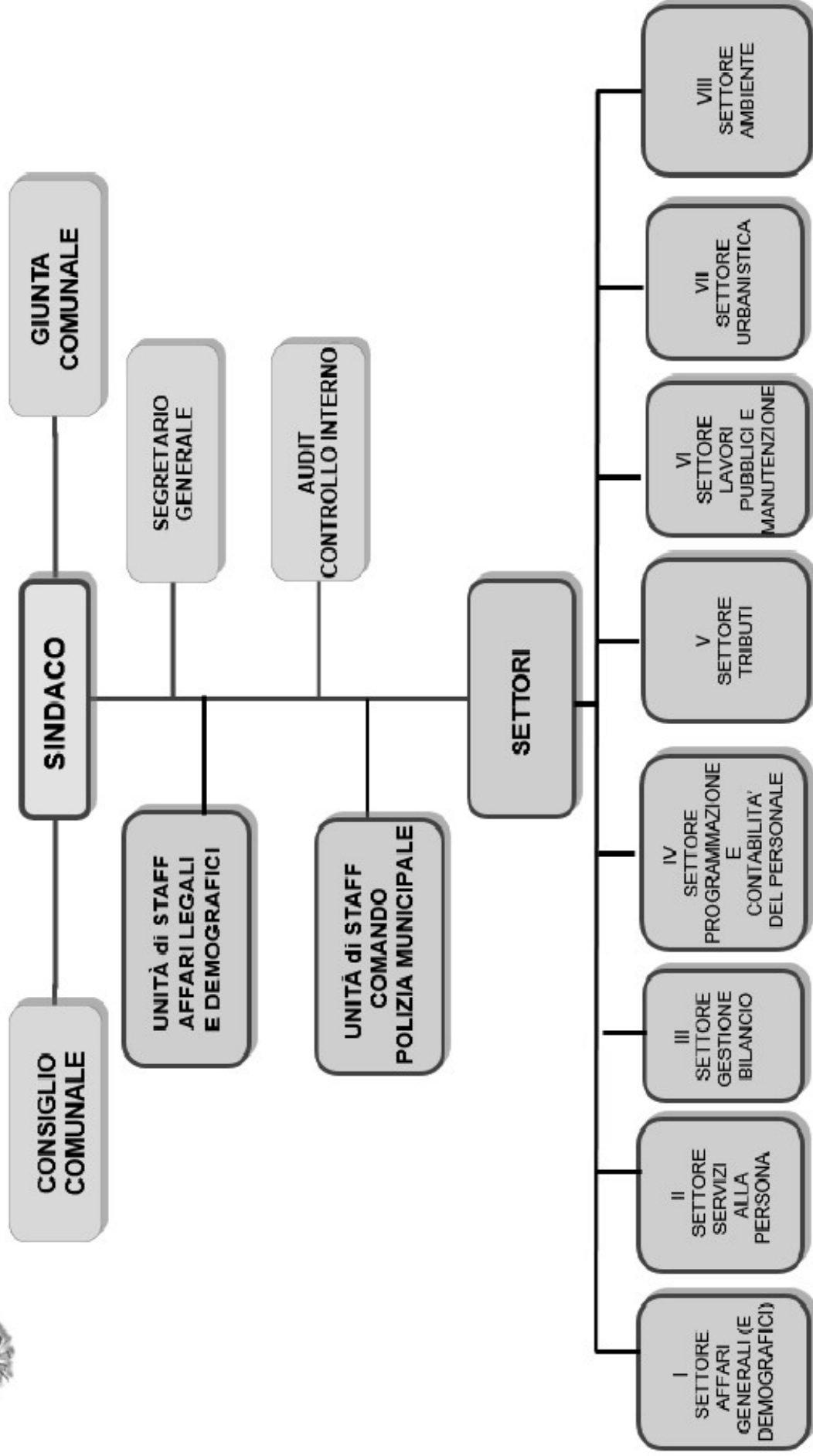
*Allegato B alla delibera della G.C. n. 82 del 21.11.2024*

# **STRUTTURA ORGANIZZATIVA Comune di Marano di Napoli**



# *Comune di Marano di Napoli*

Città Metropolitana di Napoli

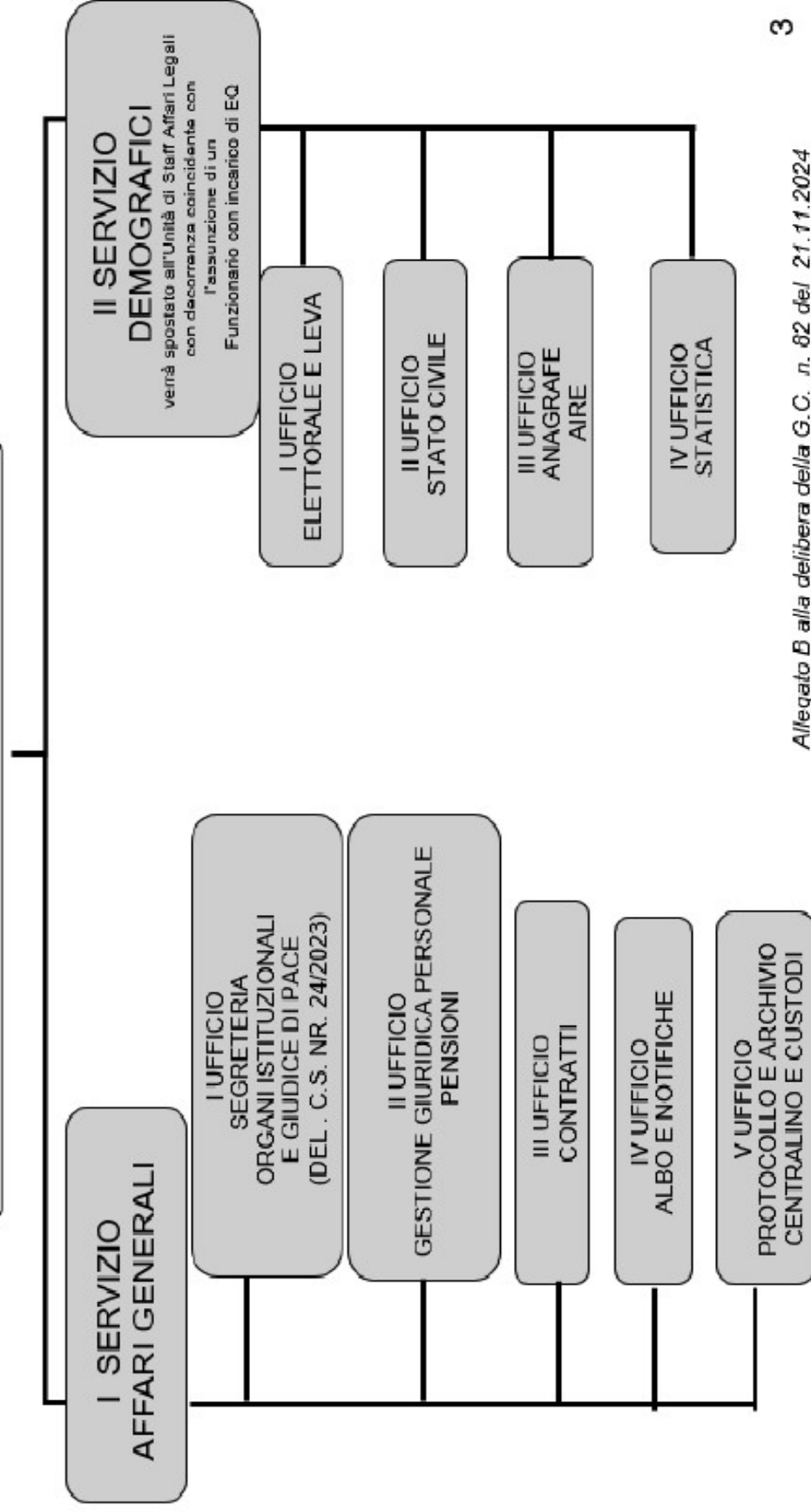


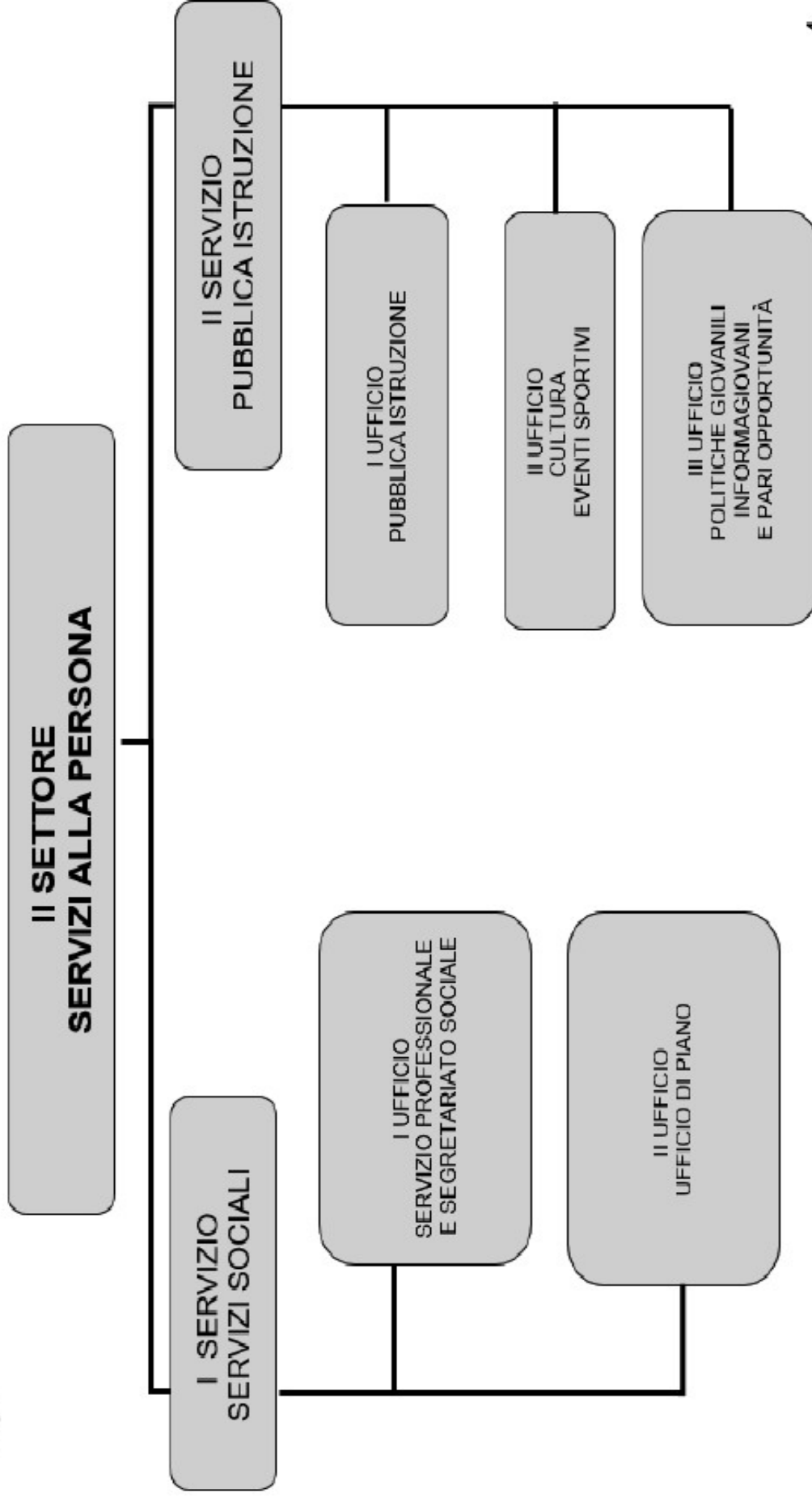


# Comune di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

## I SETTORE AFFARI GENERALI (E DEMOGRAFICI)

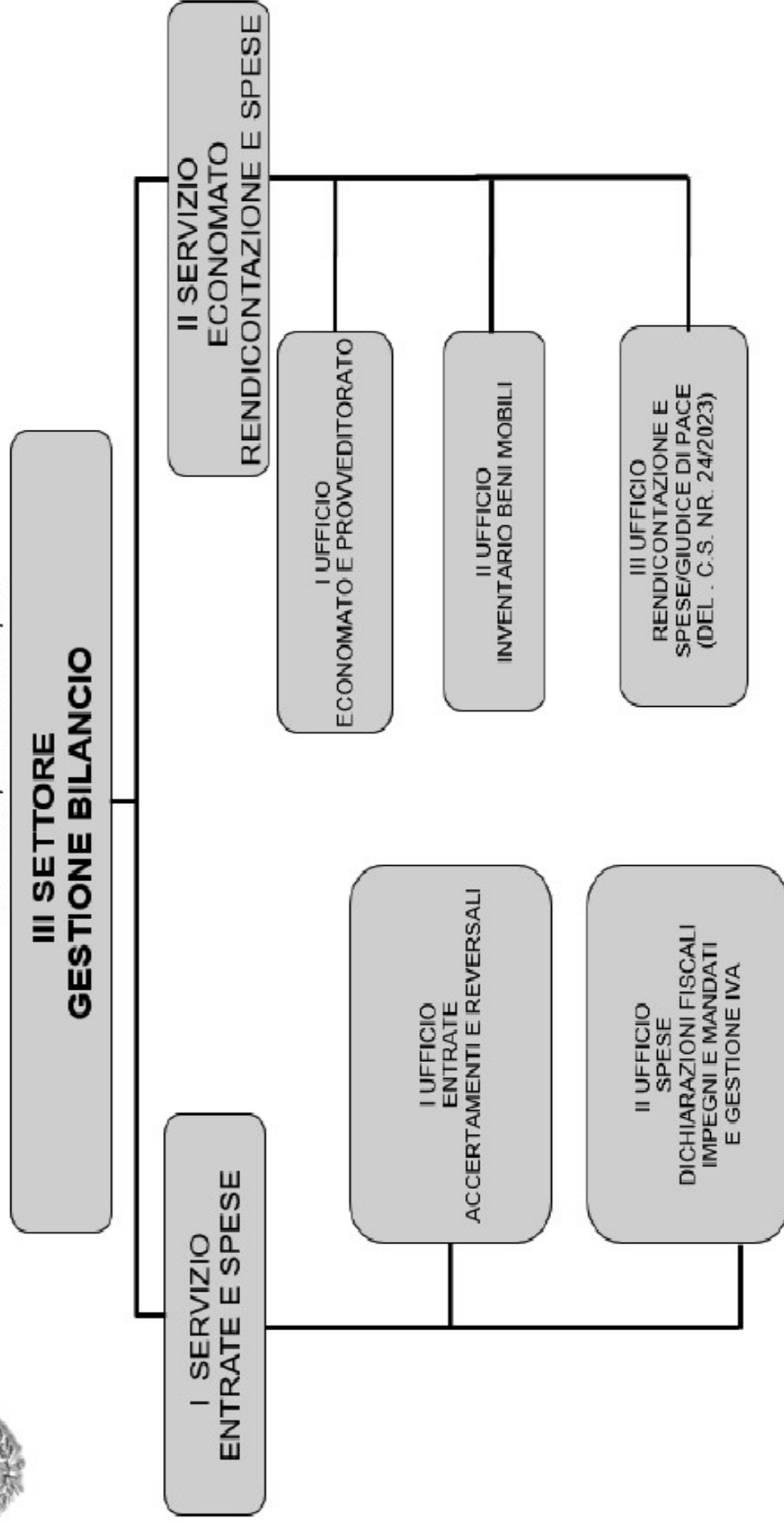


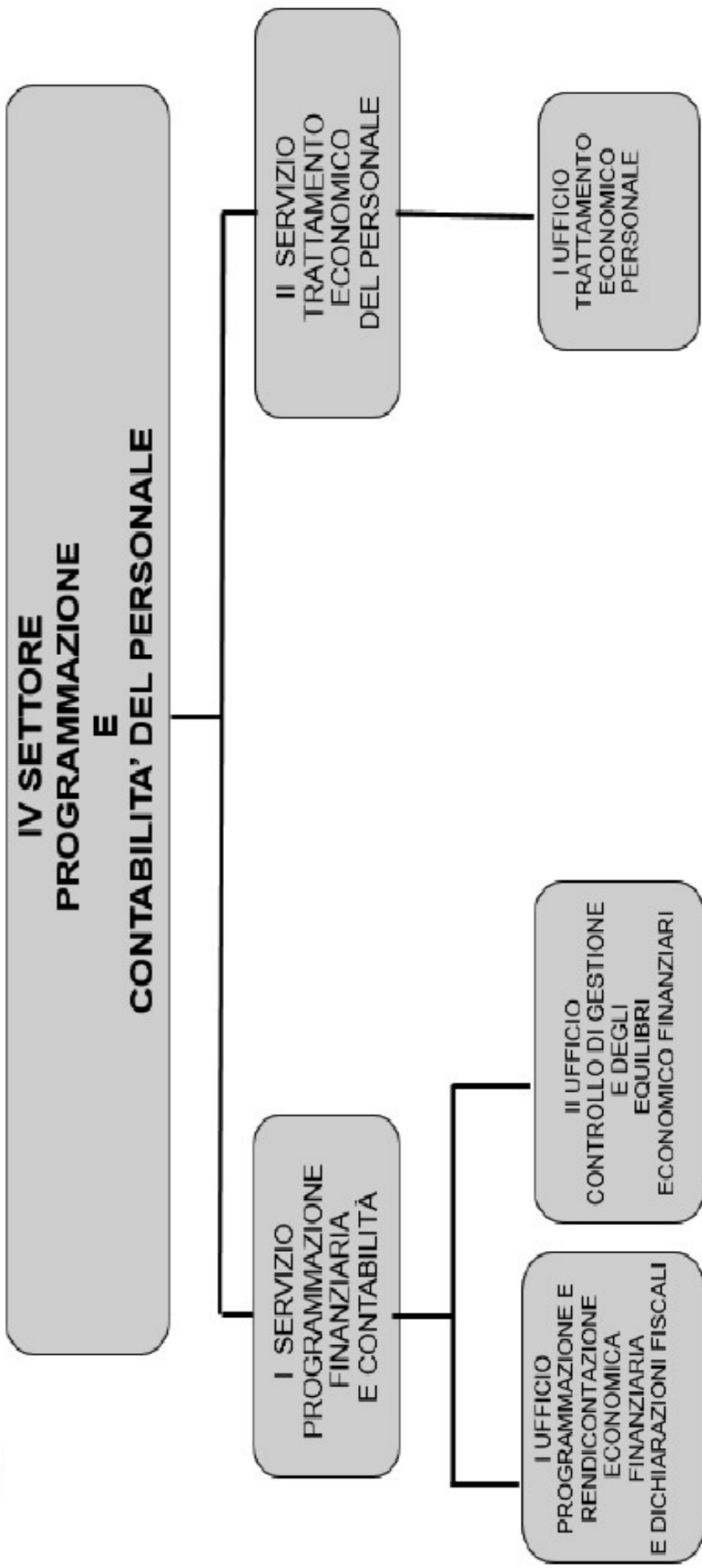


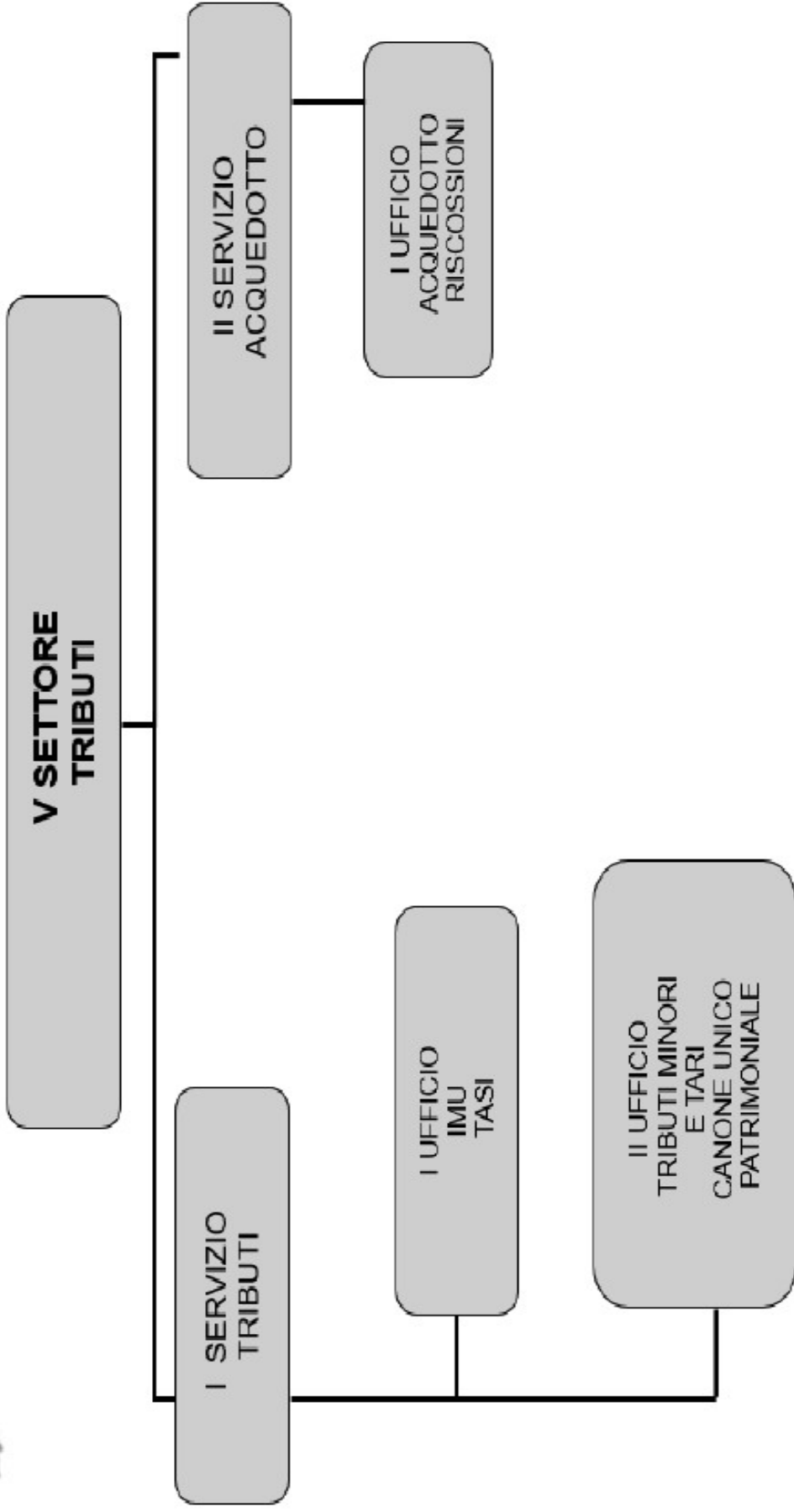


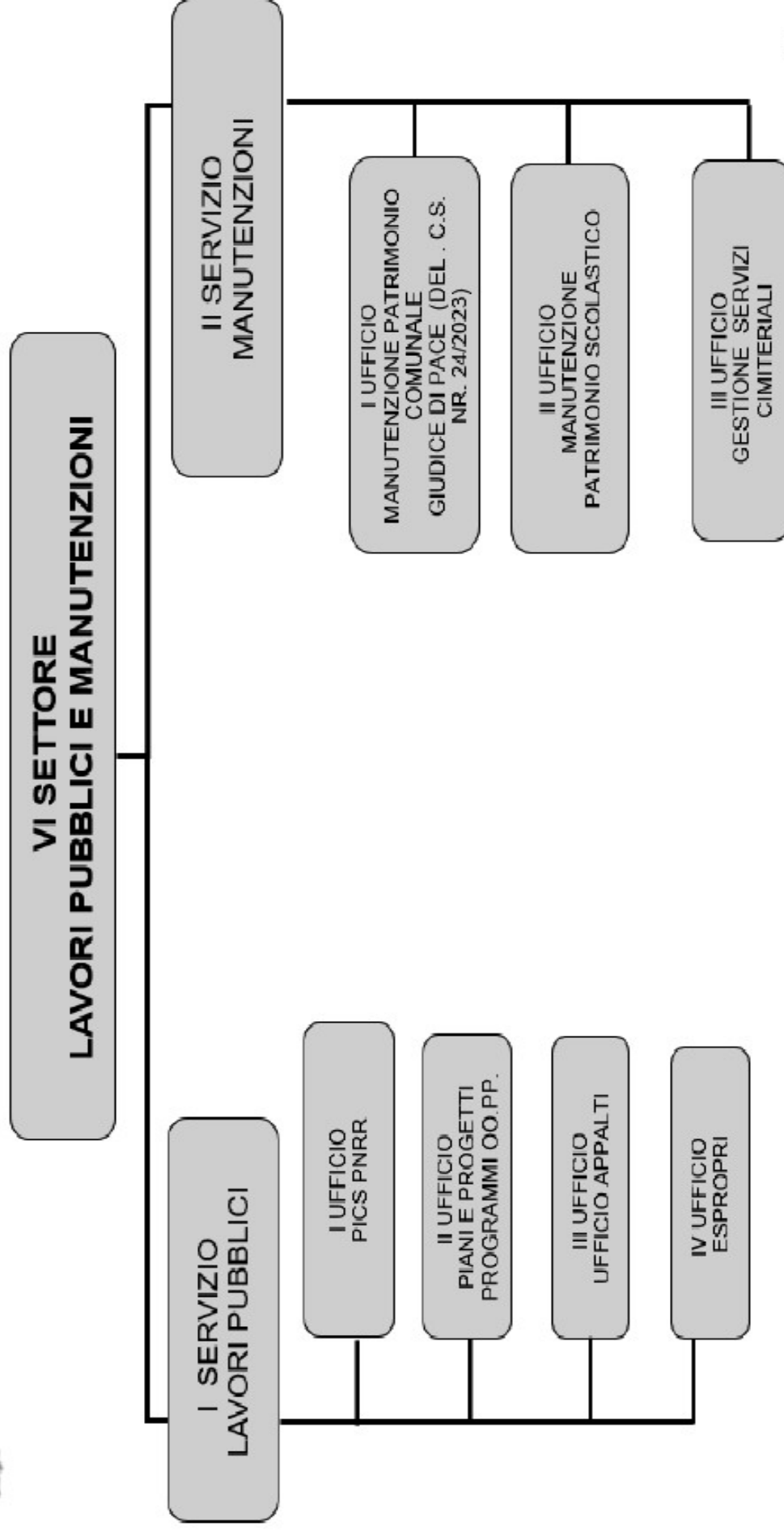
# Comune di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli





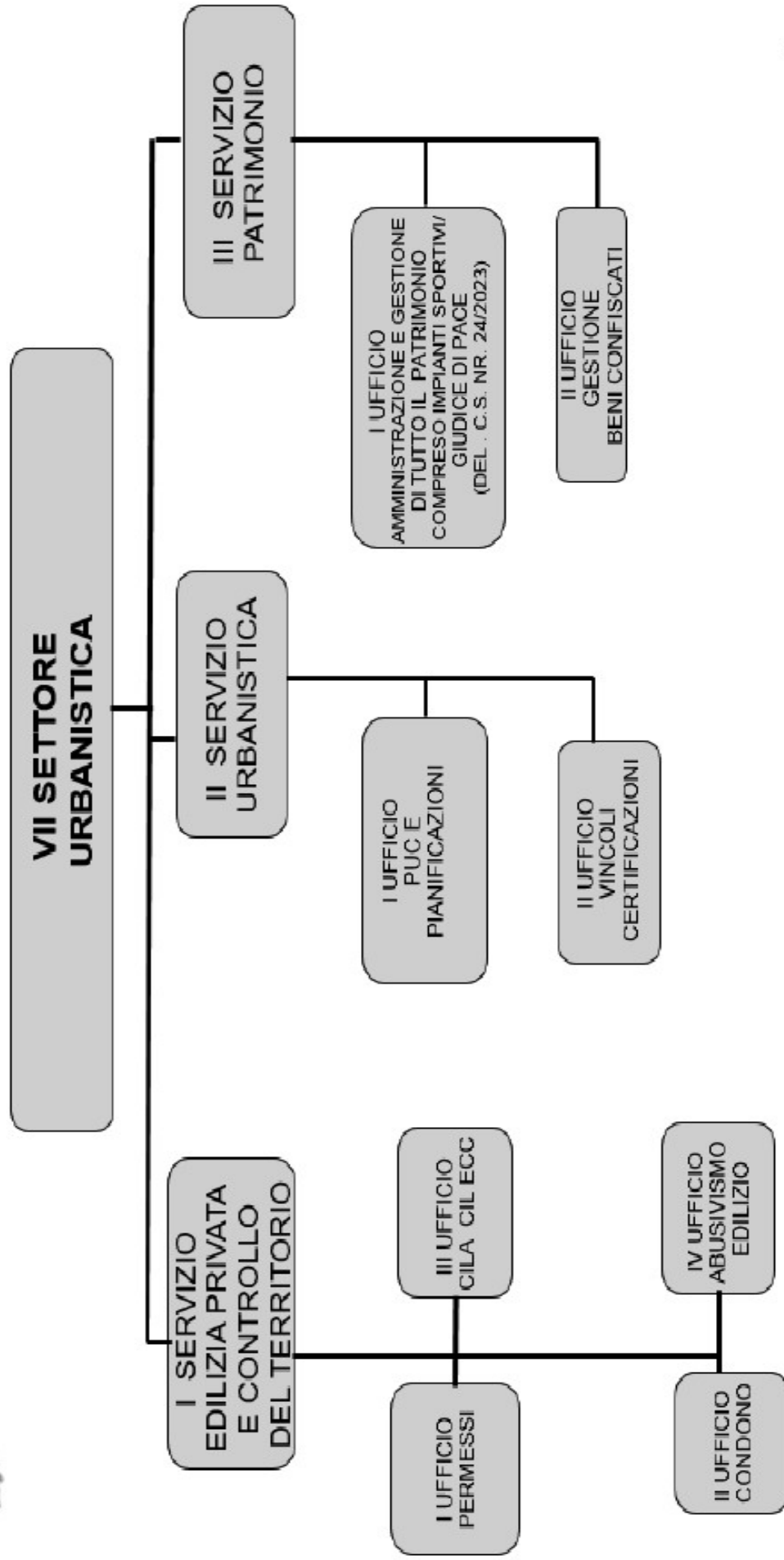






# *Comune di Marano di Napoli*

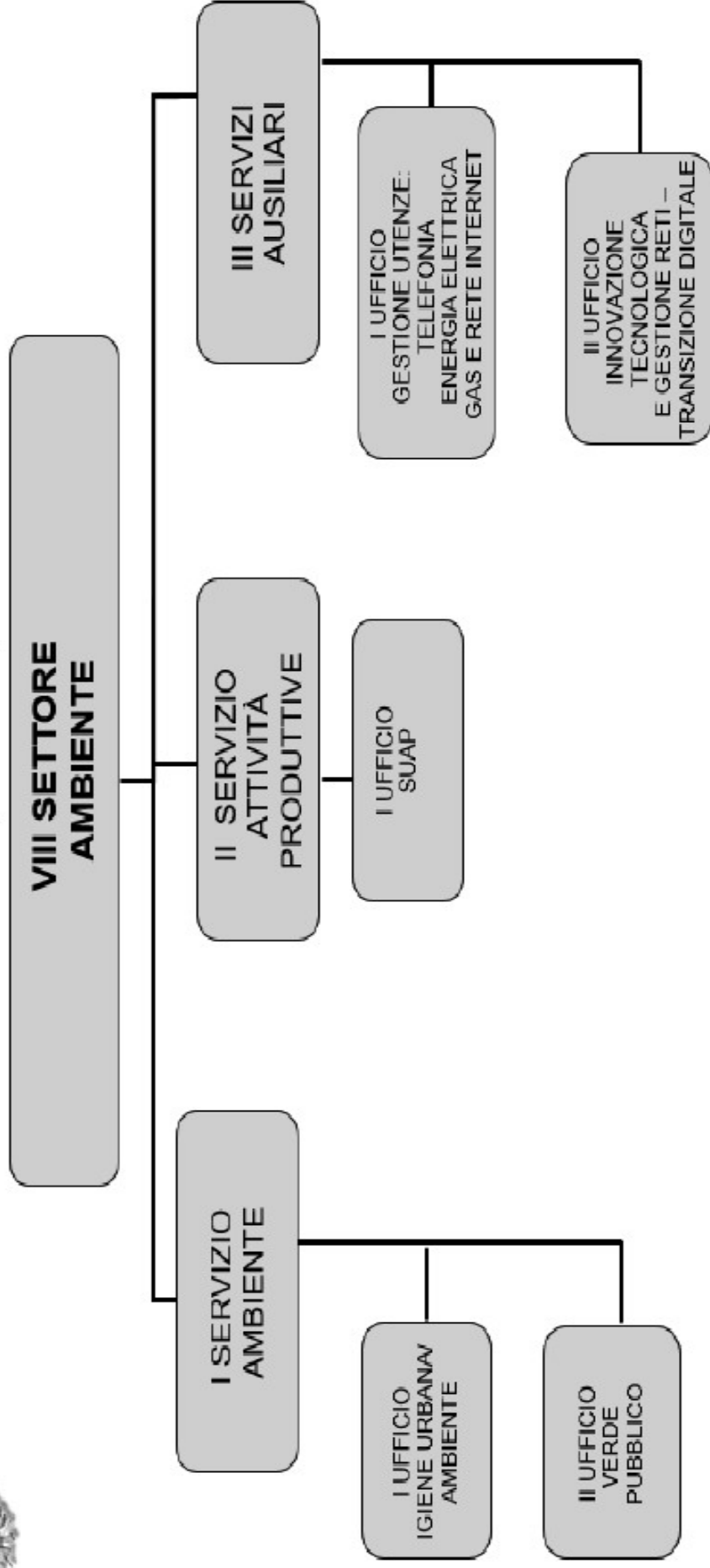
Città Metropolitana di Napoli

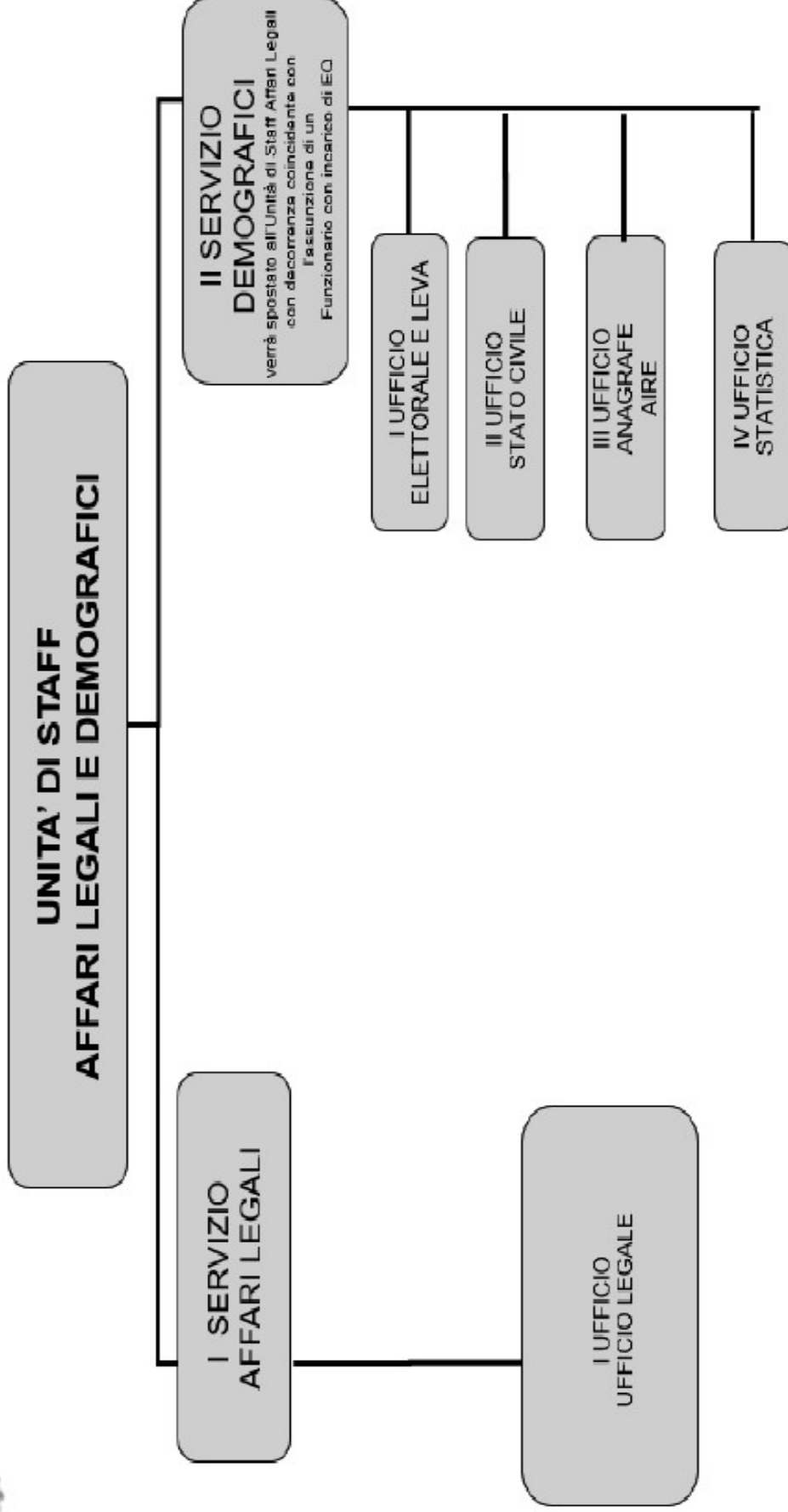




# *Comune di Marano di Napoli*

Città Metropolitana di Napoli







# Comune di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

