



COMUNE DI NOICÀTTARO

Città Metropolitana di Bari

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 156 del 22/11/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVA ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. MODIFICA.

L'anno 2021 il giorno 22 del mese di Novembre alle ore 16:40, nella apposita sala delle adunanze del comune si è riunita la Giunta Comunale. Alla seduta risultano presenti i seguenti assessori:

N°	Nome	Qualifica	Presente	Assente
1	INNAMORATO RAIMONDO	SINDACO	X	
2	LATROFA NUNZIO	Vice Sindaco	X	
3	SANTAMARIA VITO ANGELO	Assessore	X	
4	SCATTARELLA BARBARA	Assessore	X	
5	PIGNATELLI GERMANA	Assessore	X	
6	FRASCHINI VITO	Assessore	X	

PRESENTI: 6 ASSENTI: 0

Assiste alla seduta il Segretario Generale Avv. Giuseppe Leopizzi il quale procede alla relazione del seguente verbale.

Constata la regolarità della seduta, Il Sindaco Raimondo Innamorato, invita la Giunta Comunale a deliberare sugli argomenti all'ordine del giorno.

In merito all'argomento, in particolare

LA GIUNTA COMUNALE

RELAZIONA IL SINDACO

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale con particolare riferimento al TUEL (D.Lgs. n.267/2000 – artt.3 - 88 e 89) e al D.Lgs. n.165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego – artt.2 e 5) attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli assetti generali dell'Ente e delle Dotazioni Organiche, ispiratosi al miglior utilizzo delle risorse umane, in modo da migliorare l'efficacia e l'efficienza sia delle attività di Staff, che dei Servizi offerti al cittadino, nell'ambito della propria autonomia normativa ed

organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle proprie funzioni, servizi e compiti istituzionali.

L'attuale articolazione degli Uffici dei Servizi riviene dalle precedenti deliberazioni di G. C.:

- n.138 del 22.10.2018 con la quale questa Amministrazione, ha effettuato delle verifiche sul funzionamento degli uffici, in particolare sulla capacità di dare adeguate risposte alle esigenze dei cittadini;

- n. 83 del 20/05/2019 con cui si è approvato, una nuova riorganizzazione degli uffici e dei servizi con l'istituzione del "Servizio Autonomo Agricoltura",

- n. 114 del 18/07/2019 con la quale sono state modificate alcune competenze tra il Settore 3 e il Servizio Autonomo Ambiente;

- n. 141 del 30/09/2019 con la quale si è suddiviso il "Servizio Autonomo di P.L." in "Servizio Autonomo di Polizia Locale" e "Servizio Autonomo Ambiente";

- n. 123 del 01/09/2020 con la quale si è modificato l'articolazione del "Settore 3".

Che in conseguenza delle sopravvenute esigenze organizzative e successive valutazioni si ritiene di sottoporre alla Giunta Comunale una nuova definizione degli uffici e dei servizi tra il Settore 2 "Risorse" e il "Servizio Autonomo Agricoltura" stante la rilevanza e strategicità degli stessi in relazione all'economia locale il quale assumerà la denominazione di "Servizio Autonomo Agricoltura e Servizi all'Impresa"; inoltre verrà istituito un servizio dedicato ai finanziamenti pubblici presso il Settore 3 per meglio rispondere alle esigenze di reperimento di risorse esterne e relativa rendicontazione il quale assumerà la denominazione di "Pianificazione, Gestione Sviluppo del Territorio Edilizia e Opere Pubbliche"; inoltre verrà meglio ottimizzato nell'ambito della Segreteria Generale il servizio Protocollo/Notifiche.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco.

RITENUTO di condividerne l'analisi, le prospettazioni organizzative e le motivazioni.

DATO ATTO che il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nello stabilire il principio generale della non rigidità dell'apparato organizzativo, ha inteso consentire molteplici modellamenti della struttura comunale per adeguarla alle mutate e continue esigenze che sopravvengono nel corso della vita amministrativa dell'Ente Comune che, per effetto dell'intervenuto federalismo amministrativo, è necessitato a riorganizzarsi, per rendere sempre più efficace ed efficiente l'azione amministrativa, attraverso l'ottimale distribuzione ed utilizzo del patrimonio di risorse umane a disposizione.

DATO ATTO che in base al vigente quadro normativo di riferimento in materia di organizzazione, di seguito riportato, emerge l'assoluta autonomia organizzativa degli Enti Locali, sindacabile solo per evidenti ragioni di illogicità e irragionevolezza.

RITENUTA, pertanto, la necessità, in quanto maggiormente rispondente alle esigenze organizzative dell'Ente, a criteri di economicità e di ottimale impiego delle risorse umane, in particolare di quelle con qualifica dirigenziale, di approvare la nuova Articolazione degli Uffici e dei Servizi proposta dal Sindaco.

RITENUTO di dover organizzare la struttura di questo Ente in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria e con le esigenze di funzionalità dei Settori e dei Servizi dell'Ente per un incremento quali/quantitativo dei servizi da offrire ai cittadini.

RITENUTO, infine, di condividere e quindi approvare la nuova articolazione della struttura comunale in quanto più funzionale alle esigenze dell'Ente e alle intervenute modifiche soggettive ed oggettive dei diversi servizi comunali, così come risultante dall'allegato prospetto, dandosi atto

che, qualora nel corso del tempo dovessero riscontrarsi nuove e/o mutate esigenze, si provvederà alle opportune e necessarie modifiche ed integrazioni dell'approvando atto.

RICHIAMATI:

- l'art. 1, comma 2, - artt. 5 - 9 e 40 del D.Lgs. n.165/2001 in materia di potere di organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni e di partecipazione sindacale;
- gli artt.48, 88 e 89 del TUEL;
- Titolo IV capo I dello Statuto Comunale;
- il vigente regolamento Comunale per l'Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n.168 del 18.12.2002 e s.m.i., in particolare l'art.8 laddove è espressamente prevista, al comma 2, l'individuazione di servizi quali "struttura a se stante dotata di alto livello di autonomia".

DATO ATTO che della presente proposta di nuova articolazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, in data 10/11/2021 è stata data informativa ai componenti della RSU e alle OO.SS. Territoriali firmatarie del CCNL.

RITENUTO di modificare le competenze tra il Settore 2 "Risorse" e il "Servizio Autonomo Agricoltura" per trasferire alcune competenze più pertinenti al Servizio agricoltura perché riguardanti l'attività di front-office relativa all'impresa, il quale assumerà la denominazione di "Servizio Autonomo Agricoltura e Servizi all'Impresa" ;

RITENUTO altresì di istituire un servizio dedicato ai finanziamenti pubblici (comunitari e non) e alla relativa rendicontazione nell'ambito del Settore 3 il quale assumerà la denominazione di "Pianificazione, Gestione Sviluppo del Territorio Edilizia e Opere Pubbliche" e meglio ottimizzare l'ufficio Segreteria assegnando le attività di protocollazione/notifiche nell'ambito della Segreteria Generale in considerazione dell'attività fascicolazione, conservazione informatica degli atti generali di competenza aggiungendo nell' Ufficio Staff Sindaco la denominazione Segreteria Sindaco – comunicazione istituzionale/ufficio stampa.

RITENUTO di rubricare il Settore 1 con la seguente denominazione "Servizi Generali e Amministrativi".

ACQUISITO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000.

A voti unanimi, espressi nei modi e termini di legge.

D E L I B E R A

1) LA PREMESSA costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

2) DI APPROVARE, per le motivazioni espresse in narrativa, la nuova articolazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente Comune di Noicàttaro, meglio descritta negli Allegati sub A) e sub B), rispettivamente Funzionigramma e Organigramma, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento.

3) DI TRASMETTERE copia del presente atto ai componenti RSU e alle OO.SS. Territoriali firmatarie del CCNL.

4) DI DARE INDIRIZZO al Nucleo di Valutazione per la pesatura delle relative posizioni dirigenziali e/o di servizio autonomo.

5) DI INVIARE copia del presente provvedimento ai Dirigenti di Settore.

6) DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134,

comma 4, del Testo Unico Enti Locali, approvato con D.Lgs.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
Raimondo Innamorato

(atto sottoscritto digitalmente)

il Segretario Generale
Avv. Giuseppe Leopizzi

Funzionigramma anno 2021

	SETTORE 1 SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	SETTORE 2 RISORSE	SETTORE 3 PIANIFICAZIONE, GESTIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO EDILIZIA E OPERE PUBBLICHE	SERVIZIO AUTONOMO AGRICOLTURA E SERVIZI ALL'IMPRESA	SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	SERVIZIO AUTONOMO AMBIENTE
UFFICIO STAFF SINDACO	DIRIGENTE Gestione ammi.va e contabile del Settore	DIRIGENTE Gestione ammi.va e contabile del Settore	DIRIGENTE Gestione amministrativa e contabile del Settore, Sicurezza edifici e ambienti di lavoro		Adempimenti in materia della privacy	
	SERVIZIO 1	SERVIZIO 1				
Ex art. 90 del TUEL e art.10 del Reg. Uffici e Servizi -- Segreteria Sindaco - Comunicazione istituzionale/Ufficio Stampa -Sportello Unico del Cittadino	-affari legali e contenzioso -Supporto legale nelle procedure contrattuali; -Comitato Unico di Garanzia (CUG); -brokeraggio polizze assicurative di carattere generale	-Documenti di programmazione economica e finanziaria - Controllo di Gestione	SERVIZIO 1 - Lavori pubblici / Manutenzioni -Autorizzazioni/occupazioni suoli pubblici in materia di scavi, manomissioni sedi stradali, marciapiedi - Gestione gare -Interventi di manutenzione del patrimonio comunale - Impiantistica sportiva - Espropriazione e gestione del patrimonio comunale - Efficientamento energetico edifici pubblici	-Verde -Agricoltura -UMA -Arredo Urbano -Parco Urbano (verde) -Oasi faunistica e Assimilabili -Decoro urbano - Sportello Unico delle Attività produttive – SUAP (commercio, artigianato, fiere e mercati,)	Funzioni previste dall'art.5 della Legge Regionale n.37 del 14.12.2011 Attività di competenza: - randagismo - gestione amministrativa e contabile - gestione infortunistica stradale - gestione ufficio accertamenti e notifiche - gestione controllo ambientale e protezione civile - gestione controllo abusi edilizi e polizia giudiziaria - gestione controllo territorio e viabilità	- Igiene –Ambiente (NU – inquinamento ambientale, acustico ed elettromagnetico)
UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE						
SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 2	SERVIZIO 2			
- Segreteria Generale -Affari Generali e Organi Istituzionali - Anticorruzione - Controlli Interni - Contratti -Protocollo/Notifiche/Archivio	- Servizi alla persona ricompresi nelle programmazioni comunali e di ambito	- Economato e provveditorato	-Urbanistica e attività di pianificazione generale ed esecutiva - edilizia pubblica e privata SUE - Condoni edilizio			
SERVIZIO 2	SERVIZIO 3	SERVIZIO 3	SERVIZIO 3			
- Anagrafe e Stranieri - Stato civile - Elettorale - ANPR - Statistica relativa al servizio	- Cultura - Biblioteca - Sport - Servizi Scolastici - Rapporti con il GAL	- Personale - Supporto OIV/Organismo con funzione analoghe -Trasparenza - Statistica / Toponomastica - Area Vasta/ITC	-Ufficio ERP - Ufficio Casa - Ufficio PIP - Servizi cimiteriali - Lampade votive -Parco Urbano (manutenzione)			
	SERVIZIO 4	SERVIZIO 4	SERVIZIO 4			
	- Entrate tributarie relative a gestione tributi propri (IMU – TARI Canone Patrimoniale di concessione, di autorizzazione suolo pubblico e/o esposizione pubblicitaria) - riscossione coattiva dei tributi	-- Informatico e innovazioni tecnologiche e sito Web	-bandi comunitari e fondi pubblici -rendicontazione finanziamenti comunitari e nazionali di competenza			

ORGANIGRAMMA

