

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

n. 75 del 06-05-2022

OGGETTO: Struttura organizzativa Comunale. Costituzione Ufficio Superbonus. Provvedimenti.-

L'anno duemilaventidue, il giorno sei del mese di maggio alle ore 17:00 nella sala delle adunanze del Palazzo Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta comunale.

Sono presenti il Sindaco e gli Assessori signori:

		Presente/assente	Firma presenze
BRISCIONE Antonio	Sindaco	P	
CAPPETTA Concetta	Vice Sindaco	P	
RICCA Giovanni Emanuele	Assessore	P	
MASTROLIA Cristian	Assessore	P	
PIGNATA Veronica	Assessore	A	

Assume la presidenza il Sindaco prof. BRISCIONE Antonio. Partecipa il Segretario Comunale D'ANGELO dott. ANIELLO, che cura la verbalizzazione della seduta.

Il Sindaco, accertata la presenza del numero legale, dichiara valida e aperta la seduta.

In continuazione di seduta

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, trasmessa dal Responsabile del servizio competente che ha espresso il parere di regolarità;

Ritenuto che la proposta è stata formulata in attuazione degli obiettivi e degli indirizzi di governo;

Visti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dal Responsabile del Servizio interessato e dal Responsabile del servizio finanziario e contabile;

A voti unanimi espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

Di approvare l'infrascritta proposta di deliberazione e, per l'effetto, dichiararla parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

Prima dell'esame dell'argomento indicato in oggetto, viene dato atto che, ammoniti dal segretario Comunale sugli obblighi di astensione previsti dalla normativa vigente ed, in particolare, dall'art. 78 del Dlgs n. 267/2000 e dvvvvvvvvvvall'art. 6- bis della legge 241/90, i presenti dichiarano che la presente deliberazione non riguarda interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado e che rispetto ad essa non versano in una situazione di conflitto di interesse anche potenziale.

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che l'Amministrazione Comunale ha definito l'attuale assetto organizzativo con le seguenti deliberazioni:

- Delibera di G.C. n. 22 del 07/12/2012;
- Delibera G.C. n. 179 del 14/9/2012;
- Delibera di G.C. n. 248 del 31/12/2013;

Verificata, nelle more, una significativa carenza di personale, e ritenuto opportuno procedere ad una diversa ripartizione delle competenze inerenti la responsabilità gestionale, e, per l'effetto, ad una parziale modifica dell'assetto organizzativo;

Visti e richiamati:

-gli articoli 89 e 91 del dlgs 267/2000 che dettano importanti principi generali in materia di rideterminazione delle proprie dotazioni organiche e di organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti; gli enti locali 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;

l'art. 91 prevede, in particolare, che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, programmano le proprie politiche di assunzioni, adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa del personale definiscono, secondo i principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza in termini di funzioni e compiti assegnati curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale;

Considerato che:

- l'Amministrazione ha effettuato una verifica dell'attuale organizzazione delle dette Aree al fine di adottare nuove soluzioni organizzative volte sia ad assicurare una maggiore valorizzazione del personale sia a ripartire le competenze, al fine di raggiungere una sempre maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto che l'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra i segmenti amministrativo-gestionali;

-che tra i principi desumibili dall'ordinamento vigente è presente il criterio per cui compete alla Giunta Comunale la definizione del modello organizzativo e delle unità organizzative di primo livello, di massima dimensione, apicali e di vertice (macro-organizzazione), ed è competenza del Responsabile apicale, con i poteri del privato datore di lavoro e sulla base delle risorse assegnate, procedere alla definizione dell'articolazione interna delle unità organizzative (micro-organizzazione);

Visto:

- l'art. 2, comma 1 del D. Lgs 165/01 il quale testualmente recita: "Le Amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, 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 ...";

- l'art. 91, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 secondo il quale gli Enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;

- gli artt. 3, 7 e 89 del D. Lgs. 267/2000, i quali attribuiscono agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

- lo Statuto del Comune;

- il Regolamento Comunale per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 167/2000, reso dal Responsabile del Servizio Amministrativo-Contabile non necessitando, allo stato, quello di regolarità contabile in quanto non comporta impegno a carico del Bilancio comunale;

DELIBERA

1. DI DEFINIRE l'assetto organizzativo suddiviso in Servizi, di massima dimensione, nel modo seguente:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

SERVIZIO	FUNZIONE UFFICIO
1. ELETTORALE-STATO CIVILE ANAGRAFE	Anagrafe, stato civile, statistica, toponomastica, elettorale, archivio, URP, CED,
2. SEGRETERIA	Affari generali e contenzioso, cultura e biblioteca, sport, turismo e spettacolo, trasporti pubblici, attività produttiva, SUAP, protocollo, albo pretorio, trasparenza
3. SOCIO-CULTURALE	Politiche sociali, trasporto scolastico, politiche scolastiche, politiche giovanili e del lavoro,
4. TRIBUTI	Tributi comunali (IMU, TARI, canone acqua), gestione patrimonio comunale, canone occupazione spazi pubblici, imposta pubblicità ed affissione, Commercio, Fiere e Mercati
5. CONTABILITA'	Ragioneria, finanza e contabilità, gestione del bilancio e rendiconto, economato, gestione fiscale, fabbisogno standard, Conto annuale, Mutui, gestione del personale, relazione di inizio e fine mandato

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO, EDILIZIA E LLPP

SERVIZIO	FUNZIONE UFFICIO
1. EDILIZIA PRIVATA	Edilizia privata e pubblica, sportello unico per l'edilizia, controllo e vigilanza, autorizzazioni sismiche ex L.R. n. 1/2012, legge 219/81, Urbanistica e Assetto del territorio (strumenti urbanistici), condono edilizio
2. Bonus 110 %	Servizio di informazione ed orientamento sull'opportunità offerte dagli incentivi statali e gestione pratiche edilizie per usufruire bonus 110%
3. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Edilizia scolastica, gestione patrimonio comunale, gestione dei rifiuti, gestione reti idrica e fognarie, gestione parco automezzi, gestione amministrativa e tecnica dei depuratori, servizi cimiteriali,

	sicurezza sul lavoro, datore lavoro ex dlgs 81/2008, manutenzione viaria ed arredo urbano
4.LAVORI PUBBLICI	Programmazione OOPP, gare e contratti, espropri

SERVIZIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

SERVIZIO	FUNZIONE UFFICIO
1. AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	Autorizzazioni paesaggistiche, catasto incendi, autorizzazioni scarichi idrici, cave, fonte energie rinnovabili

UFFICIO STAFF

SERVIZIO	FUNZIONE UFFICIO
1. POLIZIA AMMINISTRATIVA IVA	Polizia amministrativa, rappresentanza, polizia ambientale, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, protezione civile, traffico e viabilità, vigilanza sul commercio ed annona,

di ascrivere i servizi elencati all'interno dei Servizi individuati, quale livello ottimale di organizzazione delle risorse umane e strumentali, ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione;

3.di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. territoriali e alla R.S.U., nonché ai Responsabili ed al Segretario Comunale;

4.di dichiarare la presente Deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 T.U.E.L.

Ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, i sottoscritti esprimono il seguente parere di:

REGOLARITÀ TECNICA

La proposta di deliberazione che precede è stata formulata in attuazione degli indirizzi generali di governo. Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

data

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

REGOLARITÀ CONTABILE

Somma stanziata

€.....

Impegni già assunti

€.....

Disponibilità

€.....

Impegni di cui alla presente

€.....

Ulteriore disponibilità

€.....

Assunto impegno di spesa al numero

..

di euro

sul capitolo del bilancio _____

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Data _____

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO

DEL CHE È VERBALE

IL Sindaco
(prof. Antonio BRISCIONE)

IL Segretario Comunale
(dott. ANIELLO D'ANGELO)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione della presente deliberazione inizierà il 10-06-2022 e durerà quindici giorni consecutivi fino al 25-06-2022 sul sito ufficiale on line al n. 437.

data 10-06-2022

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

Tarallo Giuseppina

VISTO : IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. D'ANGELO ANIELLO

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. D'ANGELO ANIELLO

Dichiaro di aver tenuto pubblicato sul sito ufficiale on line dell'ente l'atto retroscritto, mantenendolo per il periodo suindicato.

Data 27-06-2022

'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

Tarallo Giuseppina

Deliberazione divenuta esecutiva per decorrenza del termine di cui al comma 3 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

data 06-05-2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. D'ANGELO ANIELLO