



# CITTA' di RENDE

PROVINCIA DI COSENZA

**COPIA**

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 93 DEL 01-04-2019

OGGETTO: Approvazione Revisione Macrostruttura Organizzativa del Comune di Rende. -

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **uno** del mese di **aprile** alle ore **12:45** nel Civico Palazzo e, nella consueta sala delle adunanze, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del SINDACO -Avv. MARCELLO MANNA.

All'appello nominale sono intervenuti:

		PRESENTI	ASSENTI
1) Avv. Marcello MANNA	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Rag. Annamaria ARTESE	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Arch. Pasquale COSTABILE	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Dott. Pierpaolo IANTORNO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) P. A. Pino MUNNO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Avv. Marina PASQUA	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Dott.ssa Marta PETRUSEWICZ	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Geom. Domenico ZICCARELLI	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Assiste il Segretario Generale dott. Donato Michele LIZZANO

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO** : Approvazione revisione macrostruttura organizzativa del Comune di Rende.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RILEVATO:**

CHE le recenti novità legislative, conseguenti al decentramento di funzioni scaturito dal processo di riforma in atto, stanno coinvolgendo i Comuni assegnando agli stessi un ruolo sempre più qualificante e primario nel contesto istituzionale e sociale;

CHE in tale ottica assume centralità la soddisfazione dei bisogni della collettività che impone all'Ente Locale di incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che per il perseguimento dei suddetti obiettivi occorre una struttura dinamica e funzionale, in linea con le scelte strategiche dell'organo di direzione politica ed in grado di rispondere con immediatezza ai bisogni dell'utenza;

RITENUTO fondamentale in tale contesto pianificare e programmare strategicamente progetti ed azioni da intraprendere in relazione ai risultati attesi;

**CONSIDERATO:**

CHE la pianificazione strategica si realizza in concreto attraverso l'equilibrio tra autonomia gestionale degli uffici e integrazione con il vertice politico e tra le diverse unità organizzative dell'Amministrazione;

CHE la pianificazione strategica mira a guardare ai risultati più che ai compiti formali, a responsabilizzare persone e uffici su obiettivi che concretizzano gli impegni condivisi e interpretano i bisogni della collettività;

RITENUTO che il modello amministrativo non si riconosce tanto nella capacità di costruire un piano e un programma rigorosi, formalmente ineccepibili, ma soprattutto nell'intensità del coinvolgimento dell'intera struttura, nella qualità e quantità della comunicazione tra vertice e uffici a cui è poi collegata sia la integrazione tra indirizzo strategico e obiettivi che la coerenza tra risultati da conseguire e risorse impegnate;

CONSIDERATO, altresì:

CHE negli ultimi due anni ci sono state delle radicali innovazioni normative e gestionali che hanno riguardato:

- Il nuovo sistema contabile armonizzato che ha completamente modificato l'assetto contabile, finanziario e gestionale delle Autonomie Locali e Territoriali;
- Il nuovo codice dell'amministrazione digitale e l'obbligo, da parte degli enti locali, di adeguare i propri modelli gestionali e organizzativi;
- La riforma del pubblico impiego e dei sistemi di misurazione e valutazione della performance che ha visto la luce nel corso di quest'anno con i D.lgs. nn. 74 e 75 del 2017;
- Il nuovo codice dei contratti pubblici recentemente modificato con il D.Lgs. n. 56/2017;
- La riforma delle società a partecipazione pubblica, attuata con l'emanazione del testo unico di cui al D.Lgs. 175/2016, modificato con il D.Lgs. 100/2017;

Tali cambiamenti che potremmo definire, senza rischio di diventare retorici, come epocali per le pubbliche amministrazioni locali, impongono una necessaria rivisitazione dell'assetto organizzativo dell'ente anche in virtù dei vincoli di finanza pubblica nel frattempo intervenuti e della necessità di revisionare, nell'immediato, la dotazione organica dell'ente in un'ottica di razionalizzazione dei costi del personale e di rivisitazione delle posizioni dirigenziali ed intermedie dell'ente che oggi, più che mai, necessitano di figure altamente specialistiche attesi i nuovi compiti e le nuove funzioni cui è chiamato l'ente, in relazione al soddisfacimento dei bisogni collettivi e a domanda individuale, in un contesto nel quale appare quanto mai necessario revisionare non solo la spesa ma anche l'organizzazione comunale per renderla non solo più efficiente ma anche più efficace in termini di raggiungimento di risultati che saranno condivisi, anche in termini finanziari, con altri enti intermedi e con il governo centrale;

tali importanti e strategici obiettivi debbono essere perseguiti con celerità, soprattutto, tenendo conto della necessità di riarticolare l'organizzazione dei settori e dei servizi nella prospettiva di rideterminazione della dotazione organica e del connesso aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale, diventati dopo la riforma del testo unico del pubblico impiego, un unico provvedimento amministrativo di programmazione;

Le opportunità e le novità sin qui delineate ben si sposano con l'esigenza dell'ente di attuare alcuni importanti cambiamenti organizzativi in modo che vi sia una normale evoluzione sia della dotazione organica che della struttura comunale di primo e di secondo livello che contempra i seguenti obiettivi strategici dell'amministrazione comunale:

- a) Potenziamento e la razionalizzazione del settore energia e ambiente;
- b) Riorganizzazione dell'area servizi al cittadino e del front-office dell'ente;
- c) Creazione di strutture destinate a realizzare i progetti strategici dell'ente anche nell'ottica del risanamento finanziario attraverso la prosecuzione delle attività dell'unità di progetto all'uopo dedicata;
- d) Potenziamento e riorganizzazione dei servizi di pianificazione territoriale, in vista dell'entrata a regime dello sportello unico per l'edilizia telematico;
- e) Riorganizzazione dei servizi deputati alla gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali in relazione alle competenze specialistiche derivanti dai mutamenti legislativi che, di fatto, hanno cambiato il volto alla gestione amministrativa, contabile e finanziaria dell'ente e che hanno tracciato una netta linea di demarcazione tra le funzioni tradizionali e quelle di una moderna gestione della finanza pubblica comunale;
- f) Il potenziamento e la riorganizzazione dei settori che si occupano di reperire le risorse finanziarie, tributarie, patrimoniali, di capitale e i finanziamenti statali, regionali e comunitari che hanno un ruolo centrale nelle scelte strategiche dell'ente;
- g) La necessaria riorganizzazione tecnologica e del sistema informativo del settore affari legali e contenzioso
- h) Il potenziamento degli uffici e la razionalizzazione delle attività del settore che si occupa dei servizi della centrale unica di committenza e dell'espletamento delle gare per l'affidamento dei lavori pubblici anche in relazione ai finanziamenti collegati all'agenda urbana di cui è l'ente è destinatario;
- i) La riorganizzazione dei servizi demografici ed attività produttive sia in relazione alle novità legislative che in un'ottica di utilizzo razionale delle risorse umane e tecnologiche;
- j) La riorganizzazione e l'articolazione, anche funzionale, dei servizi al cittadino.

Per raggiungere tali importanti e strategici obiettivi è necessario, pertanto, procedere ad una razionalizzazione dei settori comunali, assegnando gruppi di attività omogenee che rappresentino anche aree di alta specializzazione funzionale e gestionale in relazione a:

- a) Gestione delle risorse finanziarie derivanti dalla riforma del sistema contabile armonizzato e dell'amministrazione digitale in modo che vi sia un unico centro di gestione delle risorse finanziarie, tecnologiche e strumentali che necessita di figure altamente specialistiche e dotate di specifiche professionalità;
- b) Risanamento finanziario dell'ente in relazione alla durata del piano di riequilibrio finanziario pluriennale il cui termine è previsto nell'esercizio 2022;
- c) Gestione dell'area servizi al cittadino, tale da raggruppare in un unico centro di responsabilità la gestione del front-office e dei principali servizi pubblici comunali che, oggi, necessitano, di figure specialistiche ed orientate, appunto, al servizio e alla soddisfazione dei bisogni collettivi e individuali, soprattutto delle fasce più deboli della popolazione;
- d) Gestione dei servizi tecnici e manutentivi oltre che della centrale unica di committenza che deve tener conto di un gruppo di attività sempre più legate tra loro anche in relazione alla programmazione dei lavori pubblici e alla efficiente ed efficace gestione del patrimonio comunale;
- e) Gestione del territorio comunale e dei servizi ambientali ed energetici divenuti strategici in ordine ai futuri interventi che riguarderanno il territorio comunale, la pianificazione urbanistica e l'efficiente gestione dell'approvvigionamento energetico dell'ente.
- f) Gestione dei servizio rifiuti il cui ambito territoriale è esteso a tutti i comuni della provincia e per il quale è necessario prevedere una unità di progetto dedicata al raggiungimento degli obiettivi strategici ad essa collegati;
- g) Gestione della progettazione relativa al Programma Operativo Regionale - POR Calabria FESR FSE 2014-2020 dell' Agenda Urbana Sostenibile attivato al fine di consentire alle città di assumere un ruolo importante nell'elaborazione di una Strategia integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile, in particolare per come stabilito nel Programma Operativo Regionale - POR Calabria FESR FSE 2014-

2020 il Comune di Rende è rientrato nell'area denominata "Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile per i principali poli urbani della Regione" con Cosenza, Catanzaro e Reggio Calabria;

- h) Gestione degli affari e del contenzioso legale divenuto un fattore critico non solo in termini di difesa dell'ente ma anche in relazione al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio;
- i) Gestione dei servizi di polizia municipale, attraverso la programmazione del suo futuro potenziamento, anche in relazione ai nuovi compiti demandati al corpo dalle recenti direttive di pubblica sicurezza emanate dal Ministero dell'Interno;
- j) Gestione delle risorse umane, settore divenuto strategico e altamente specializzato in relazione alla recente modifica del testo unico del pubblico impiego, del nuovo sistema di performance management, del nuovo contratto collettivo nazionale del comparto funzioni locali nonché delle recenti direttive del Ministro per la semplificazione della P.A. sulle modalità di selezione del personale e sulla pianificazione triennale dei fabbisogni di personale.

VISTA la deliberazione di giunta comunale n. 235 del 15.12.2016 con la quale sono state apportate modifiche alla precedente deliberazione di giunta comunale n. 144 del 2015 con la quale era stato approvato il Modello organizzativo del Comune di Rende attualmente vigente;

ATTESO che:

- la struttura e il modello organizzativo dell'ente necessitano di una rivisitazione e di una razionalizzazione anche delle strutture di vertice ed intermedie per le motivazioni sopra riportate in forma sintetica e descrittiva;
- è necessario adeguare il modello organizzativo alla revisione della dotazione organica dell'ente e alla programmazione del fabbisogno triennale del personale, conseguenti sia alle indicazioni fornite dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali che dal testo unico del pubblico impiego, D.Lgs. 165/2001, recentemente riformato dal D.Lgs. n. 75/2017;

VISTO il comma 221 della legge n. 208/2015 il quale dispone che *"Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni."*

CONSIDERATO, pertanto, che è necessario accorpate alcune funzioni omogenee, presupposto per una successiva rivisitazione delle strutture organizzative di secondo livello;

RILEVATO che tale modello necessita di alcune modifiche che si ritiene migliorino l'efficienza dei servizi offerti dagli apparati gestionali;

RITENUTO che l'attività di pianificazione strategica vada intesa come la redazione di un piano di attività legato a specifici obiettivi di miglioramento o di sviluppo da realizzare ed attuare nel territorio, in relazione alle tendenze e ai bisogni dei cittadini, e delle sovrastrutture a cui tale territorio appartiene: Comunità Europea, Stato, Regione, Provincia, in quanto tali elementi fondamentali costituiscono la base e l'indirizzo sul quale va costruito il processo di pianificazione, programmazione e controllo;

RITENUTO necessario prevedere e mantenere le specifiche unità di progetto legate agli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale nelle seguenti aree:

- a) risanamento finanziario;
- b) regolamentazione e organizzazione;
- c) pianificazione e programmazione;

RILEVATO che il nuovo modello organizzativo persegue le seguenti finalità:

- Assicurare la soddisfazione dei bisogni della cittadinanza;
- Attuare compiutamente la distinzione tra compiti politici di indirizzo e controllo degli organi di governo e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile dei Dirigenti del Comune — le cui responsabilità sono attribuite nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione;
- Migliorare efficienza, efficacia ed economicità della gestione, garantendone l'equità, la visibilità, il controllo e l'autocontrollo attraverso indicatori rappresentativi;
- Garantire omogeneità nella distribuzione delle competenze tra i settori al fine di superare talune criticità dell'attuale modello legate alla sovrapposizione di funzioni che generano spesso confusione nella gestione dei processi lavorativi dei vari servizi;
- Realizzare un sistema di relazione tra i diversi organi del Comune, improntato alla massima collaborazione promuovendo gruppi di progetto per il perseguimento di specifici risultati;

- Assicurare la massima snellezza e flessibilità dell'organizzazione per accrescere la capacità di innovazione e l'adattamento ai bisogni del territorio;
- Garantire l'attivazione di flussi di comunicazione sia interni all'Ente, sia nei confronti dell'utenza, per assicurare visibilità ed esercizio reale del diritto di accesso, nell'ambito di un corretto equilibrio fra gli obblighi istituzionali di trasparenza e la tutela della riservatezza per i privati;
- Promuovere l'autonomia funzionale, la professionalità, il decentramento decisionale la responsabilità del personale, con particolare riguardo all'area della dirigenza, applicando criteri di "direzione per obiettivi" e stimolando stili di direzione fondati su informazione, indirizzo, formazione, progettazione concertata, pianificazione e monitoraggio nei confronti dei collaboratori;

ATTESO che il nuovo modello organizzativo sarà applicato nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e potrà essere periodicamente sottoposto a verifica, attesa la flessibilità del sistema organizzativo, per eventuali successive modifiche ed articolazioni in relazione ai programmi dell'Ente;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modificazioni;

VISTA la vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro del comparto Regioni ed autonomie locali;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267 e successive modificazioni, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

VISTI lo Statuto dell'Ente ed il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile del dirigente del settore risorse umane e del settore bilancio, ai sensi dell'articolo 49 del T.u.e.l.

Con votazione unanime, resa e verificata nei modi legge,

#### DELIBERA

1. Di approvare ed applicare nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, il nuovo modello organizzativo del Comune di Rende secondo l'unità proposta, la quale forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, sub allegati A e B;
2. Di demandare al dirigente del Settore Risorse Umane la predisposizione delle seguenti proposte:
  - verificare se sia necessaria una nuova distribuzione del personale in base alla distribuzione degli uffici e dei servizi attuata dal nuovo modello organizzativo e, nelle more, assegnare il personale dipendente alle macro-strutture organizzative di cui al presente provvedimento in base all'attuale collocazione dello stesso negli specifici servizi ed uffici ad esso sottesi;
  - La revisione delle strutture organizzative intermedie e l'articolazione delle posizioni organizzative, tenendo conto dell'ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro, sottoscritta in data 21 febbraio 2018;
  - Risolvere le eventuali problematiche afferenti i conflitti di competenza fra le Unità direzionali di riorganizzazione;
  - Revisionare e razionalizzare la dotazione organica dell'ente e del connesso piano triennale del fabbisogno del personale;
3. Di demandare all'Organismo Indipendente di Valutazione la proposta di pesatura delle posizioni dirigenziali risultanti dal nuovo Macro-modello organizzativo. Le indennità di posizione da prevedere per i dirigenti extra dotazione organica non potranno avere importo superiore a quello previsto per le posizioni dirigenziali in dotazione organica;
4. Di stabilire che, in fase di prima applicazione del nuovo modello organizzativo, per i processi già avviati, laddove interverranno variazioni nelle strutture, sarà piena la collaborazione tra settori ed uffici per il completamento dei procedimenti.
5. In relazione a tanto i dirigenti coinvolti dovranno assicurare di comune accordo il necessario passaggio di competenze e di affiancamento tra il personale dei rispettivi settori di responsabilità e di interesse.
6. Di informare del presente provvedimento le Organizzazioni Sindacali territoriali, nonché la Rappresentanza Sindacale Unitaria dei lavoratori dipendenti di questo Comune, ai sensi della vigente normativa legislativa e contrattuale.

7. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.TO Avv. Marcello MANNA

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO Dott. Donato Michele LIZZANO

SETTORE \_ RISORSE UMANE \_ AFFARI GENERALI \_ SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO  
PARERE DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000  
In ordine alla regolarità contabile si esprime parere: FAVOREVOLE  
Rende, lì 01.04.2019

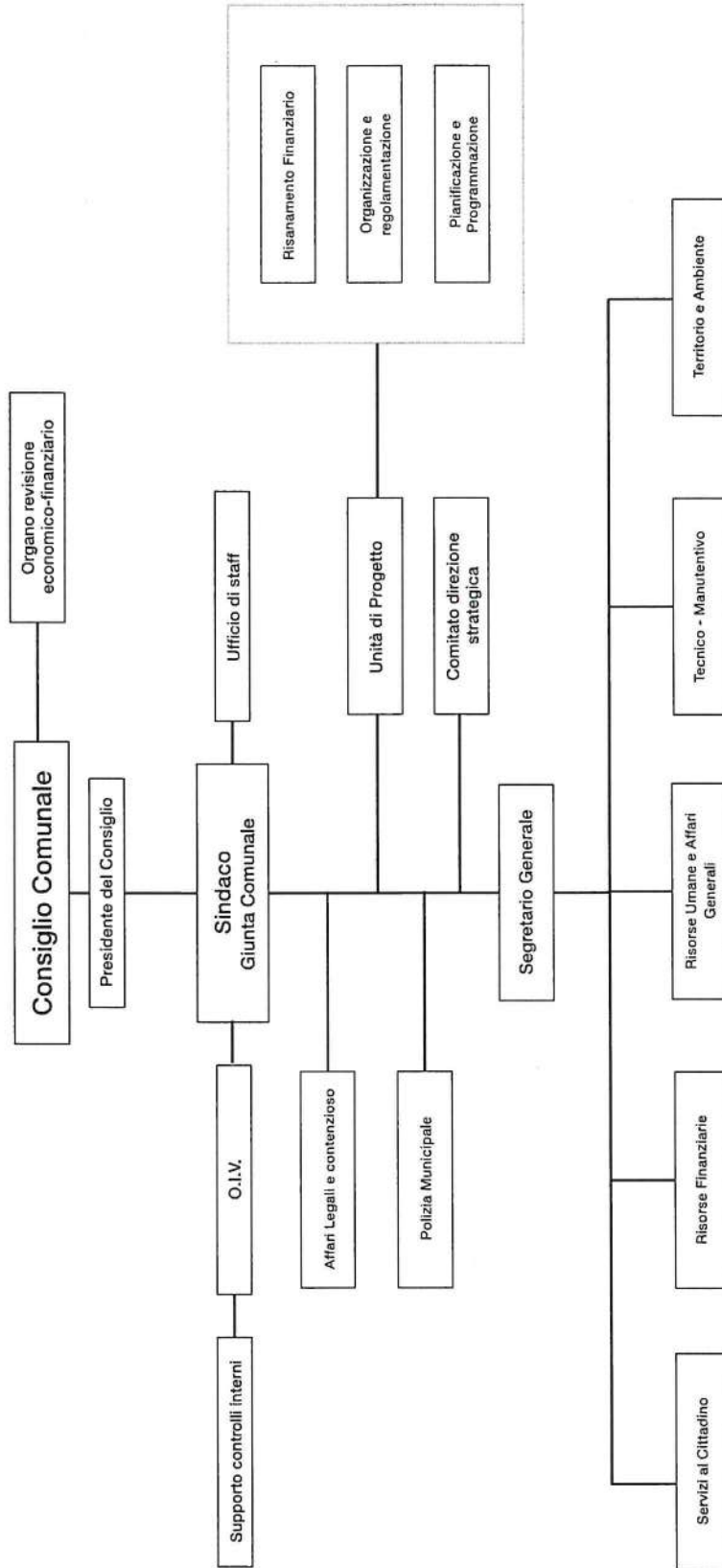
IL DIRIGENTE  
F.TO Dott.ssa Roberta VERCILLO

SETTORE – BILANCIO – FISCALITA' LOCALE - PATRIMONIO  
PARERE DEL RESPONSABILE

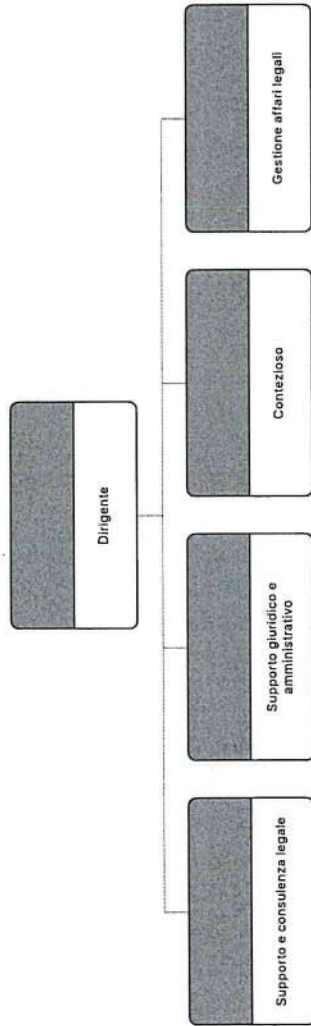
Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000  
In ordine alla regolarità Tecnica si esprime parere: FAVOREVOLE  
Rende, lì 01.04.2019

IL DIRIGENTE  
F.TO Dott. Antonio INFANTINO

ALLEGATO A)

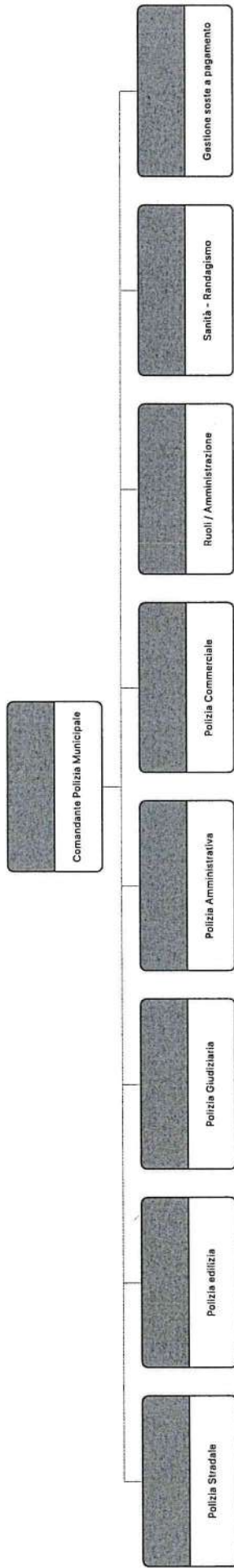


## Affari Legali e Contenzioso

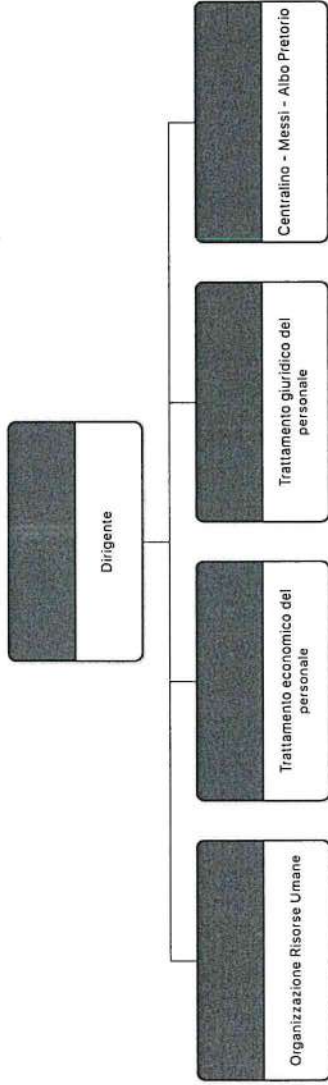




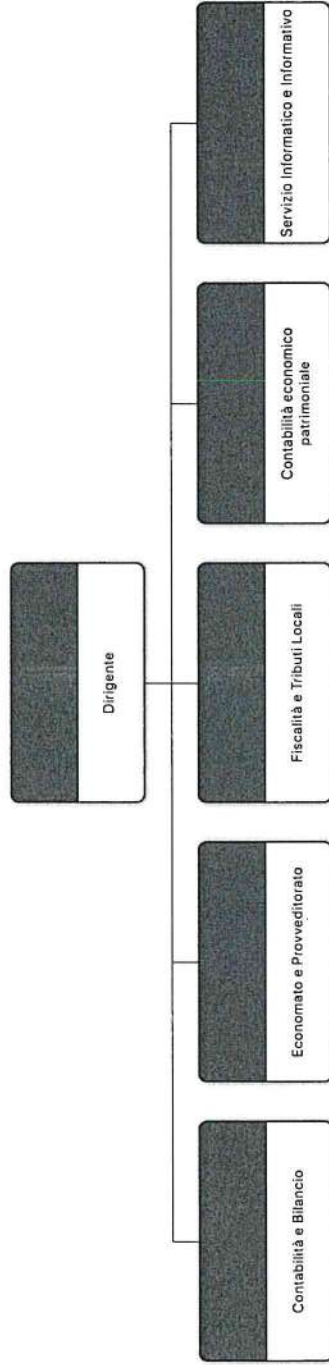
# Polizia Municipale



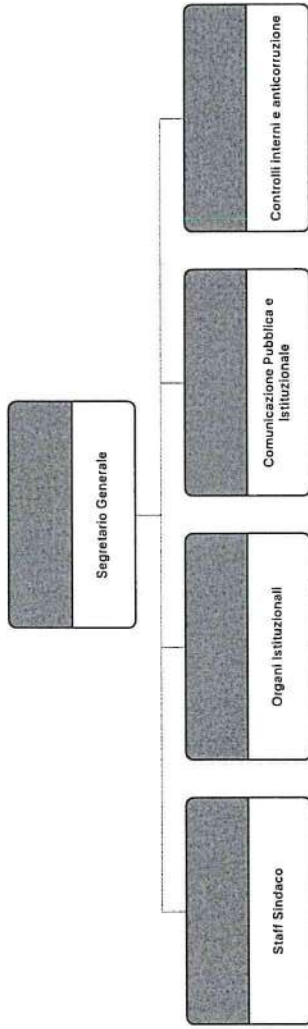
# Risorse Umane



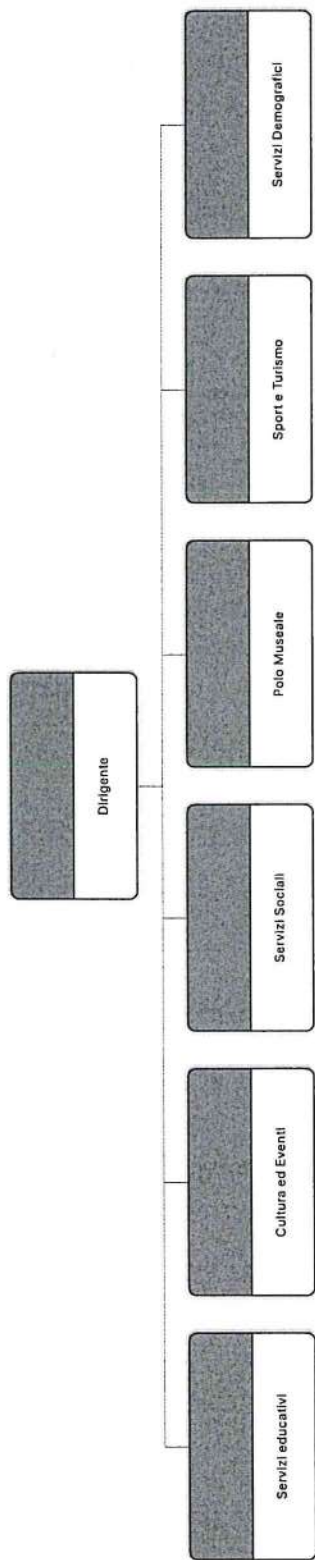
## Risorse Finanziarie



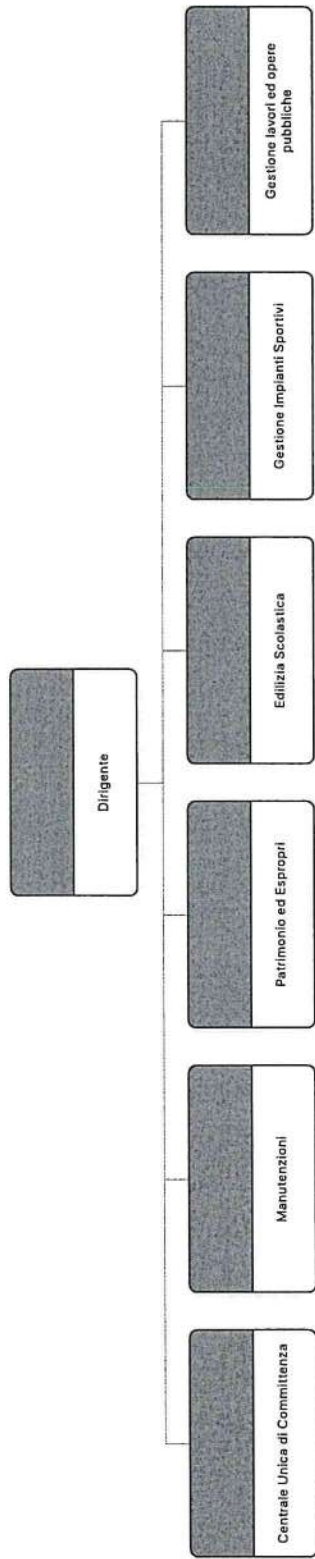
## Segreteria Generale



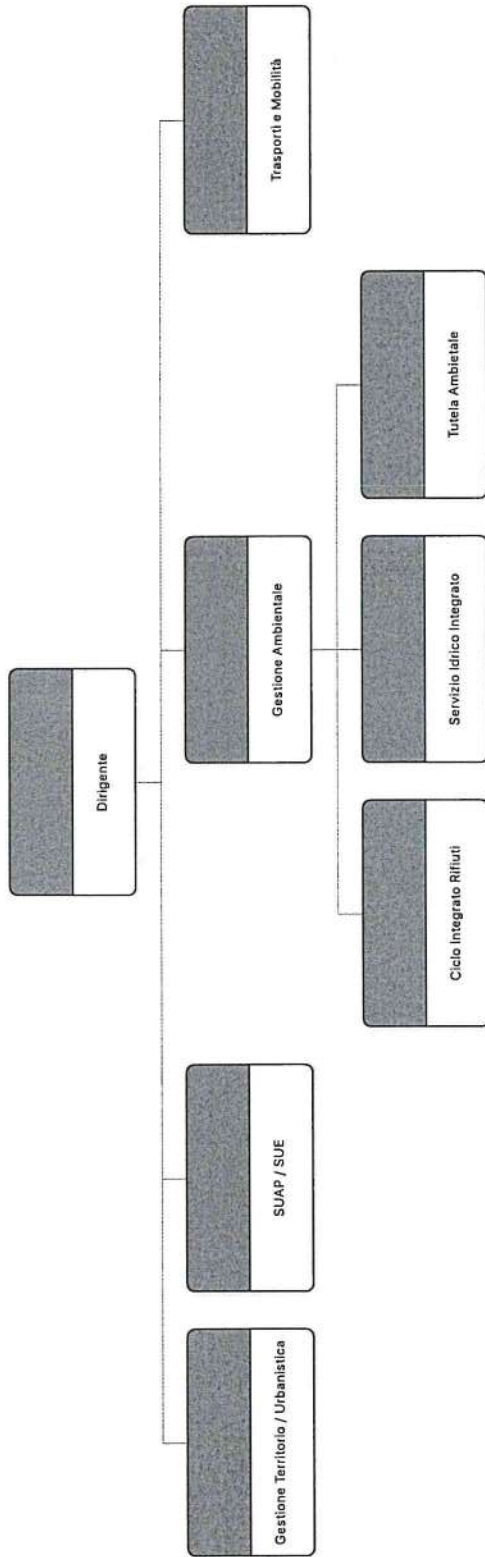
## Servizi al Cittadino



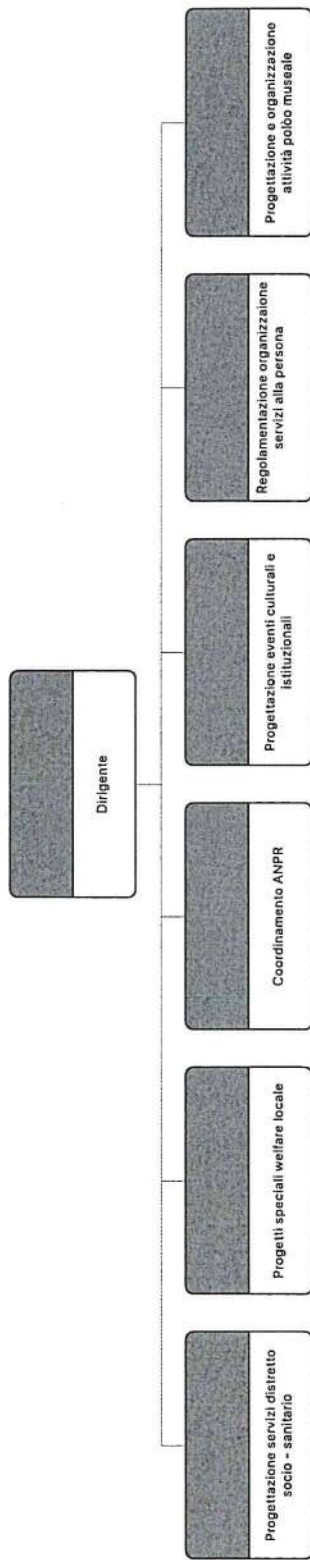
Servizio Tecnico e Manutentivo



# Territorio e Ambiente

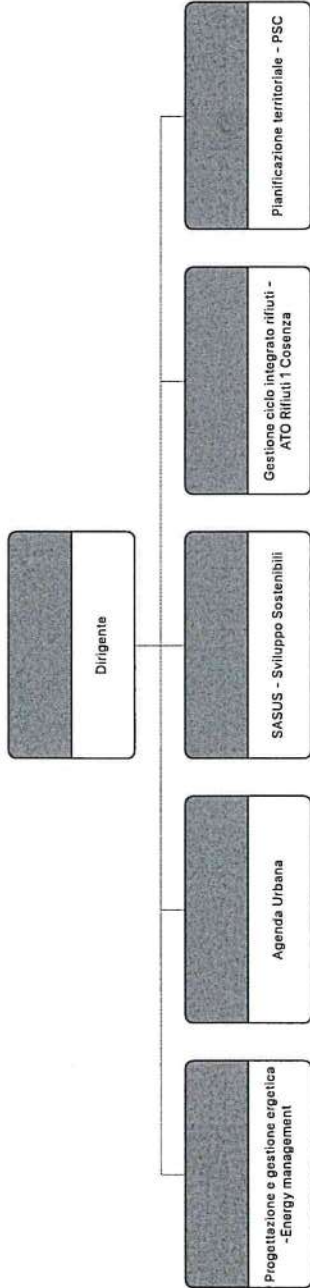


Unità di Progetto organizzazione e  
regolamentazione servizi

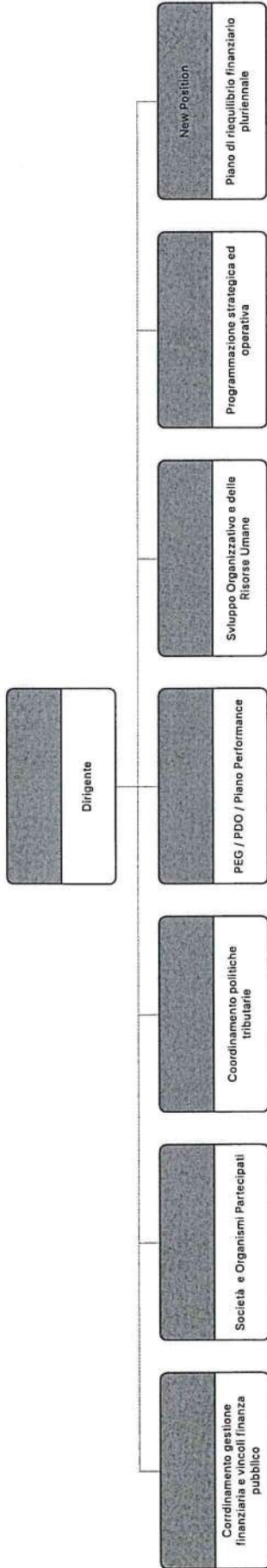




Unità di Progetto Pianificazione e Programmazione



Unità di Progetto Risanamento  
Finanziario



Handwritten marks or scribbles at the top left of the page.

**SEGRETERIA GENERALE**

<b>UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE</b>	Supporto alle funzioni del Segretario generale previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti
	Assistenza e consulenza giuridica — amministrativa agli organi (Sindaco, Consiglio, Giunta)
	Attività rogatoria dei contratti da stipularsi in forma pubblica- amministrativa
	Determinazione indennità amministratori e gettoni di presenza e relative liquidazioni
	Rimborsi ai datori di lavoro permessi amministrativi
	Supporto all'attività istituzionale dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e alle Commissioni Consiliari Permanenti
	Verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio
	Servizio di prevenzione della corruzione
	Responsabile della trasparenza Amministrativa
	Servizio per i controlli interni — controllo successivo sugli atti
	Decentramento e comitati di quartiere
	Istituti di partecipazione
	Rapporti con l'UDA
	Potere sostitutivo in caso di inerzia
	Concessione loculi cimiteriali
Patrocini	

<b>STAFF DEL SINDACO</b>	Staff del Sindaco
	Gestione attività del Sindaco e della Giunta
	Cura della funzione di rappresentanza e delle relazioni del Comune con le altre Istituzioni
	Cura di particolari materie di interesse generale dell'Ente Trattamento richieste dei cittadini di colloquio diretto con il Sindaco o con gli Assessori
	Cerimoniale e pubbliche relazioni

<b>COMUNICAZIONE PUBBLICA</b>	Promozione immagine dell'Ente
	Comunicazione istituzionale
	Ufficio Stampa
	Sportello URP

**SETTORE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

<b>AFFARI LEGALI</b>	Contenzioso (eccetto presso le Commissioni Tributarie)
	Consulenza e pareri ai settori comunali
	Attività precontenziosa in materia di sinistri stradali
	Supporto agli altri uffici in tema di attività di precontenzioso per ambiti diversi dai sinistri stradali
	Politiche della casa e assegnazione alloggi ATERP

<b>SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>	
<b>SERVIZI EDUCATIVI</b>	Scuola dell'infanzia privata e pubblica — Scuola primaria pubblica e privata
	Istruzione secondaria di primo grado pubblica e privata
	Assistenza scolastica compreso refezione e trasporto
	Sostegno educativo assistenziale ai disabili nell'ambito scolastico
	Progetti educativi
	Acquisizione di beni e servizi nelle materie di competenza del settore mediante procedure in economia e negoziate
	Diritto allo studio

<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Interventi per l'inclusione sociale
	Interventi a tutela della maternità
	Interventi di prevenzione al disagio (recupero e inserimento sociale rivolto anche agli immigrati)
	Centro diurno minori — Casa di riposo
	Asilo nido comunale
	Adozioni ed affidamenti
	Associazionismo
	Turismo e marketing territoriale
	Contributi economici a residenti in condizioni di disagio socio — economico
	Adempimenti connessi alla convenzione Progetto C.I.E.Lo.
	Acquisizione di beni e servizi nelle materie di competenza del settore mediante procedure in economia e negoziate
	Servizio civile
	Coordinamento del Distretto Socio-Sanitario
	Erogazione di servizi alla persona
	Politiche sociali attive - pari opportunità
Servizi di interventi assistenza in favore dell'infanzia, dei minori, degli anziani e degli svantaggiati	
Misure di sostegno all'inclusione attiva	
Interventi a sostegno delle esigenze abitative: concessione contributi per il sostegno alle locazioni di abitazioni	

<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	ANPR - Anagrafe Nazionale della popolazione residente
	Stato civile: nascite, matrimoni, morte, cittadinanza
	Gestione registri certificazioni
	Riconoscimento di figlio naturale
	Rilascio carte d'identità
	Passaggi di proprietà di beni mobili registrati
	Gestione anagrafe della popolazione residente e gestione cittadini italiani residenti all'estero (AIRE)
	Leva Militare
	Ufficio Elettorale: liste elettorali ed aggiornamento
	Aggiornamento annuale albo scrutatori e presidenti ed aggiornamento biennale giudici popolari
	Subcommissione Elettorale Circondariale
	Autorizzazione per il trasporto feretri al di fuori del territorio comunale
	Censimenti
	Acquisizione di beni e servizi nelle materie di competenza del settore mediante procedure in economia e negoziate

<b>SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>	
	Eventi culturali
	Acquisizione di beni e servizi nelle materie di competenza del settore mediante procedure in economia e negoziate
	Gestione biblioteche comunali

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	
SERVIZI CULTURALI POLO MUSEALE EVENTI E SPETTACOLI	Mostre e convegni
	Polo museale
	Gestione Archivio storico
	Gestione eventi - Settembre Rendese
	Organizzazione e promozione di iniziative sportive
	Organizzazione Spettacoli

**SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE**

	Processi
S.U.E. — S.U.A.P.	Sportello per l'edilizia
	Attività produttive e commercio
	Politiche per l'area industriale
	Pubblici esercizi
	Artigianato
	Sportello unico per le attività produttive
	Organizzazione Mercati e fiere istituzionali e turistiche
	Rilascio licenze noleggio autovetture

	Processi
AMBIENTE	Protezione ambiente
	Inquinamento acustico, elettromagnetico, atmosferico
	Rapporti ATO Rifiuti
	Rapporti amministrativi ATO Acque
	Servizio idrico integrato
	Educazione ambientale
	Qualità ambientale - Riqualficazione (misura VIA) — Nulla osta Beni Ambientali
	Rifiuti e discariche
	Servizio idrico integrato
	Ciclo integrato dei rifiuti
	Energy management (con il supporto unità di progetto pianificazione e programmazione)

URBANISTICA	Edilizia civile
	Attuazione pianificazione urbanistica
	Rilascio titoli abilitativi edilizi
	Certificati di agibilità e certificazioni urbanistiche
	Controllo del territorio e lotta all'abusivismo
	Edilizia residenziale pubblica (redazione piani di zona, varianti, assegnazione aree, convenzioni)
	Condomo edilizio
	Toponomastica (in coordinamento con i servizi demografici)
	Gestione impiantistica pubblicitaria
	Gestione SIT cartografia
	Area Universitaria di Arcavacata
	Acquisizione di beni e servizi nelle materie di competenza del Settore mediante procedure in economia e negoziate
	Piano strutturale comunale
	Trasporti Pubblico Locale
	Abbattimento barriere architettoniche
	Orti civici in collaborazione con il servizio patrimonio ed i Servizi Sociali
	Regolamento Edilizio ed Urbanistico Sostenibilità urbana e progettazione europea
	Demanio — usi civici — enfiteusi - affrancazione
	Trasporto pubblico integrato

	Pianificazione e progettazione Piano d'azione per l'energia sostenibile (PAES) - Piano energetico comunale (PEC) — Progettazione efficientamenti energetici strutture e impianti comunali - Gestione energetica utenze e contratti di fornitura vettore energetico; Gestione contratto di servizio energia degli immobili comunali e impianti di
--	---



<b>SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	Pianificazione e attuazione del rapporto di sostenibilità in riferimento alle direttrici di intervento previste dal Aalborg Commitments
	Pianificazione, progettazione e coordinamento tecnico in fase di attuazione in ambito di finanziamenti europei a gestione diretta e non, finanziamenti ministeriali e finanziamenti regionali (POR, Agenda Urbana, Smart City, PSR, Gruppo di Azione Locale (GAL))
	Pianificazione interventi relativi al servizio associato per lo sviluppo sostenibile (SASUS)
	Pianificazione, progettazione e coordinamento tecnico in fase di attuazione mobilità sostenibile
	Pianificazione interventi di protezione ambientale da inquinanti fisici, chimici e biologici — bonifiche siti inquinati.
	Difesa del suolo e valorizzazione dei territori fluviali
	Trasporti e mobilità

**SETTORE MANUTENTIVO - TECNICO**

<b>MANUTENZIONI</b>	Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobili ed edifici comunali
	Impianti di telecomunicazione, impianti elettrici
	Procedure per lavori urgenti e di somma urgenza
	Gestione autoparco comunale (ivi inclusa manutenzione mezzi comunali, la liquidazione dei premi assicurativi RC auto e bolli auto, revisioni, lavaggio autovetture)
	Manutenzione stradale e viabilità comunale
	Manutenzione ascensori e scale mobili
	Manutenzione impianti pubblica manutenzione Edilizia scolastica (manutenzione)
	Interventi per lavori, forniture e servizi nelle materie di competenza del settore
	Piano di sicurezza generale
	Gestione ed attuazione Piano di Protezione Civile
	Sicurezza, salubrità, qualità luoghi di lavoro, compiti afferenti alla figura del datore di lavoro ex D. Lgs. 81/2008 - Datore di lavoro
	Pronto intervento e reperibilità
	Segnaletica stradale
	Controllo analogo servizi manutentori affidati in house

<b>C.U.C. - GESTIONE OO.PP.</b>	Collaborazione con i settori comunali sulle procedure ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi, mediante procedura aperta e ristretta
	Attività di supporto ai controlli interni
	Funzioni di segreteria alle gare indette dai settori comunali
	Predisposizione bandi di gara e contratti per i vari settori comunali
	Supporto specialistico ai settori comunali nella predisposizione dei capitolati di gara
	Acquisizione di beni e servizi nelle materie di competenza del settore mediante procedure in economia e negoziate
	Controllo attuazione opere Enti esterni
	Attuazione Piano triennale delle opere pubbliche
	Interventi di costruzione e realizzazione nuove opere in materia di edilizia scolastica

<b>PATRIMONIO ED ESPROPRI</b>	Accatastamenti, frazionamenti, stime e valutazione immobili
	Espropriazioni per pubblica utilità
	Gestione del patrimonio immobiliare e degli impianti sportivi
	Gestione delle locazione immobili comunali — gestione contratti di locazione attivi e passivi ad eccezione della fase di riscossione di competenza del settore risorse finanziarie

Supporto al settore risorse finanziarie per la redazione  
dell'inventario comunale (supporto tecnico-estimativo)

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE**

<b>GESTIONE RISORSE FINANZIARIE</b>	Bilancio di previsione annuale
	Bilancio pluriennale
	Piano esecutivo di gestione (parte contabile)
	Contabilità armonizzata
	Equilibri di bilancio ed analisi degli scostamenti
	Vincoli di finanza pubblica
	Gestione mutui contratti dall'Ente
	Rapporti con la Corte dei Conti, Ministero dell'Interno e MEF
	Gestione della Tesoreria comunale
	Gestione vincoli di bilancio
	Budget economico, patrimoniale e finanziario di esercizio
	Pignoramenti di somme di denaro di concerto con l'ufficio legale
	Acquisti e forniture di beni e servizi mediante Consip s.p.a. e MEPA di competenza del settore
	Acquisizione di beni e servizi nelle materie di competenza del settore mediante procedure in economia e negoziate
	Controllo di gestione
	Conto economato
	Spese di rappresentanza del Sig. Sindaco
Supporto Collegio dei revisori	
Interventi sostitutivi	

<b>ENTRATE E FISCALITA' LOCALE</b>	Gestione entrate tributarie di competenza
	Gestione ruoli di riscossione ordinaria e coattiva
	Gestione rapporti con i concessionari per la riscossione dei tributi comunali
	Contenzioso tributario (in collaborazione con l'avvocatura comunale con riferimento alle cause innanzi alla Magistratura ordinaria)
	Lotta all'evasione fiscale
	I.U.C. (IMU - TASI -TARI)
	Regolamentazione entrate comunali
	Controllo e gestione dei rapporti con i concessionari affidati della gestione delle entrate comunali
	Riscossione proventi gestione patrimonio comunale
	Sistema informativo tributario

<b>SERVIZI FISCALI E CONTABILITA' ECONOMICA E PATRIMONIALE</b>	Adempimenti fiscali (IVA /IRAP)
	Tenuta e aggiornamento della contabilità fiscale dell'ente
	Assicurazioni responsabilità civile amministratori e dipendenti — assicurazione beni immobili e mobili
	Inventario e redazione stato patrimoniale
	Tenuta contabilità economica e patrimoniale
	Controllo e gestione dei consegnatari dei beni mobili ed immobili. Redazione del conto del consegnatario
	Conto del magazzino — sequestri e pignoramenti
	Adempimenti CONSOC / MEF
	Arredi fissi e mobili — comodato mobili a terzi
	Gestione degli adempimenti in materia di partecipazioni societarie pubbliche ed organismi ed enti strumentali
Redazione e predisposizione del bilancio consolidato	

	Predisposizione nota integrativa - conto economico - stato patrimoniale allegati al rendiconto di gestione
--	--

<b>SISTEMA INFORMATIVO- INFORMATICO</b>	Sistema Informativo e Informatico
	Sito internet istituzionale e relativi servizi.
	Supporto informatico al responsabile della trasparenza
	Archivio di deposito
	Statistica (escluse statistiche demografiche)
	Posta elettronica certificata dell'Ente
	Protocollo informatico
	Regolamento GDPR - Privacy

**SETTORE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI**

<b>AFFARI GENERALI</b>	Affari generali
	Albo pretorio e messi notificatori
	Supporto all'attività regolamentare e statutaria dell'Ente
	Gestione della ricezione, smistamento e spedizione di posta ed atti
	Centralino ed uscieri

<b>RISORSE UMANE</b>	Gestione giuridica del personale
	Stipendi personale a tempo indeterminato e non, pagamento compensi collaboratori e consulenti
	Rilevazione presenze
	Contenzioso del lavoro in sede di conciliazione c/o Ufficio Provinciale del Lavoro — Supporto all'Avvocatura comunale
	Trattamento pensionistico (TFS/TFR)
	Concorsi- Selezioni
	Relazioni sindacali
	Adempimenti previdenziali ed assistenziali
	Accesso prestazioni creditizie
	Riscatti e ricongiunzioni
	Formazione del personale

## SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

<b>SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE</b>	Polizia municipale
	Polizia commerciale
	Polizia amministrativa
	Polizia giudiziaria
	Sicurezza e legalità
	Prevenzione e sicurezza stradale
	Esecuzione trattamenti sanitari obbligatori
	Controlli sulle concessioni TOSAP
	Riscossione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie CdS
	Gestione del front office e dell'ufficio oggetti rinvenuti
	Autorizzazioni passi carrabili e gestione procedure contravvenzionali in materia
	Organizzazione e gestione affari generali della Polizia Municipale
	Infortunistica stradale
	Controllo e Prevenzione del randagismo ed adempimenti connessi in collaborazione con il servizio ambiente/sanità
	Acquisizione di beni e servizi nelle materie di competenza del settore mediante procedure in economia e negoziate, ricorso al MEPA - Acquisti CONSIP
	Rilascio Contrassegni invalidi
	Parking card
	Canile Comunale
	Parcheggi privati e pubblici
	Randagismo e sanità

## UNITA' DI PROGETTO RISANAMENTO FINANZIARIO

<b>RISANAMENTO FINANZIARIO</b>	Coordinamento adempimenti contabilità armonizzata
	Piano di riequilibrio finanziario pluriennale. Gestione, coordinamento e controllo
	Monitoraggio investimenti
	Analisi e monitoraggio interventi finanziati e da finanziare
	Coordinamento politiche per l'equilibrio finanziario dell'Ente
	Coordinamento politiche tributarie
	Coordinamento azioni strategiche per la valorizzazione del patrimonio comunale
	Coordinamento gestione economico — finanziaria
	Redazione proposta del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano esecutivo di gestione e piano delle performance
	Società partecipate e controllo analogo
	Pianificazione strategica e programmazione operativa



## UNITA' DI PROGETTO ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE

<b>ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE</b>	Ottimizzazione dell'organizzazione dell'ente
	Supporto all'attività di prevenzione della corruzione
	Supporto al piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa
	Redazione proposta piano dettagliato degli obiettivi e del piano delle performance in collaborazione con l'UP Risanamento Finanziario
	Studio e predisposizione degli schemi operativi di competenza del segretario generale per il coordinamento delle funzioni trasversali

**UNITA' DI PROGETTO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

Unità di progetto	Processi
<b>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE</b>	Pianificazione e progettazione Piano d'azione per l'energia sostenibile (PAES) - Piano energetico comunale (PEC) — Progettazione efficientamenti energetici strutture e impianti comunali - Gestione energetica utenze e contratti di fornitura vettore energetico; Gestione contratto di servizio energia degli immobili comunali e impianti di produzione a energia rinnovabile; Energy Management — Servizio energetico integrato
	Pianificazione e attuazione del rapporto di sostenibilità in riferimento alle direttrici di intervento previste dal Aalborg Commitments
	Pianificazione, progettazione e coordinamento tecnico in fase di attuazione in ambito di finanziamenti europei a gestione diretta e non, finanziamenti ministeriali e finanziamenti regionali (POR, Agenda Urbana, Smart City, PSR, Gruppo di Azione Locale (GAL)
	Pianificazione interventi relativi al servizio associato per lo sviluppo sostenibile (SASUS)
	Pianificazione, progettazione e coordinamento tecnico in fase di attuazione mobilità sostenibile
	Pianificazione, gestione e regolamentazione del ciclo integrato dei rifiuti attuato nell'ambito provinciale. ATO Rifiuti.
	Pianificazione interventi di protezione ambientale da inquinanti fisici, chimici e biologici — bonifiche siti inquinati.
	Progettazione, coordinamento e supporto nella predisposizione degli strumenti urbanistici e del piano strutturale comunale

## SERVIZIO SUPPORTO AI CONTROLLI INTERNI

<b>CONTROLLO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>	Monitoraggio e rendiconti periodici sullo stato di avanzamento dei progetti strategici
	Supporto nelle attività di controllo interno
	Supporto specifico per il controllo di gestione, esteso alla Società partecipata Rende Servizi s.r.l., in interazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione

## COMITATO DIREZIONE STRATEGICA

<b>COMITATO DI DIREZIONE STRATEGICA</b>	Presieduto dal Sindaco o da suo delegato per l'indirizzo politico - amministrativo
	Presieduto dal Segretario Generale per il coordinamento dei dirigenti
	Composto dai dirigenti dei settori e delle unità di progetto
	Direzione strategica e operativa
	Definizione delle linee strategiche e degli indirizzi operativi
Definizione delle linee di indirizzo e coordinamento delle politiche e dei piani operativi di settore	

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 2 aprile 2019

f.to il responsabile della pubblicazione

f.to Il Segretario Generale  
Dott. Donato Michele LIZZANO

La presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio.  
Rende , li 2 aprile 2019

La pubblicazione del presente atto è stata comunicata ai capigruppo consiliari con nota n. 16723 del 2 aprile 2019.



Il Segretario Generale  
Dott. Donato Michele LIZZANO

### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' Art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
- Dopo il decimo giorno dalla pubblicazione ai sensi dell' Art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

Rende , li 2 aprile 2019

f.to Il Segretario Generale  
Dott. Donato Michele LIZZANO