



COMUNE DI CROSIA

87060 - (Prov. di Cosenza)

DELIBERAZIONE copia DI GIUNTA COMUNALE

N. 51 del Reg.

Data **25-06-2020**

Oggetto:

Nuova Struttura Organizzativa dell'Ente e assegnazione del Personale

L'anno **duemilaventi**, addì **venticinque** del mese di **giugno**, alle ore **13:00**, nella sala delle riunioni, si è riunita la GIUNTA COMUNALE, convocata con appositi avvisi, con la presenza dei signori:

RUSSO ANTONIO	SINDACO	P
CAVALLO GEMMA	VICE SINDACO	P
GRECO GIOVANNI	ASSESSORE	P
NIGRO PAOLA	ASSESSORE	P
CINELLI EMILIO	ASSESSORE	P

e con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE Dott. ARCURI FILIPPO

Assume la Presidenza il SINDACO Avv. RUSSO ANTONIO, il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento di cui all'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 20 giugno 2019, con la quale è stata definita una nuova struttura organizzativa dell'Ente, prevedendo, tra l'altro, l'articolazione dei servizi comunali a n. 6 settori funzionali;

DATO ATTO che obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale è quello di ottimizzare l'iter relativo allo svolgimento dei procedimenti amministrativi, per poter rendere più efficiente l'azione amministrativa e più spedita l'attuazione del programma dell'Amministrazione in carica;

RICHIAMATI gli artt. 2-3 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C n. 143 del 02.11.2005, che stabilisce le linee guida per una corretta gestione della dotazione organica, "eventualmente operata anche attraverso sistemi di revisione, razionalizzazione e riprogettazione dei procedimenti amministrativi e degli altri flussi processuali ed erogativi;

CONSIDERATO che è necessario:

- ❖ procedere ad una riorganizzazione generale della macchina amministrativa per far fronte alla sempre più stringente normativa legata alla materia di gestione del personale e degli uffici e coerentemente con i principi (delle 5 "E") di Economicità, Efficienza, Efficacia, Equità ed Etica;
- ❖ porre al centro dell'azione organizzativa il cittadino-utente rifocalizzando conseguentemente il personale dell'Ente sul patto, prima di tutto non scritto, fra la Pubblica Amministrazione e i cittadini, che si esplica nei servizi forniti dall'Ente e basati sui valori di Equità e Imparzialità;
- ❖ recuperare l'efficienza e l'economicità della azione amministrativa mediante azioni di razionalizzazione delle risorse economiche e umane disponibili attraverso una rimodulazione della dotazione organica, una razionalizzazione e semplificazione degli uffici, la standardizzazione e informatizzazione dei procedimenti, e l'istituzione di un sistema di misurazione delle performance equo ed il più possibile oggettivo che utilizzi indicatori misurabili delle prestazioni e legate alla centralità del Servizio e del Cittadino;
- ❖ valorizzare il patrimonio umano e di conoscenze mediante azioni continue di formazione tecnica ed amministrativa;
- ❖ procedere alla riorganizzazione di alcuni uffici comunali di cui alla vigente dotazione organica secondo quanto di seguito indicato sia nell'ottica di accrescere l'efficienza e la produttività dei singoli Settori comunali, in linea con le disposizioni di cui al combinato disposto degli artt. 1 e 6 del T.U. sul pubblico impiego approvato con D.Lgs. n. 165/2001;

RITENUTO, alla luce di adeguate valutazioni parametrize sulla complessità della macchina amministrativa di questo Ente, che al fine di ottemperare alle finalità sottese alla legge delega n. 15/2009 e al conseguente decreto attuativo nr. 150/2009 occorre modificare l'attuale struttura, anche per dare attuazione a quanto disposto dall'art. 1 comma 557 lett. b) della legge n. 296/2006 che impone la riduzione delle spese di personale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratico-amministrative;

RITENUTO, opportuno, al fine di una maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa e per una riduzione della spesa, riorganizzare i settori funzionali dell'Ente prevedendo n. 5 settori di attività anziché n. 6;

RITENUTO, altresì, opportuno provvedere ad assegnare il personale comunale attualmente in servizio ai vari settori funzionali dell'Ente;

DATO ATTO che la Giunta Comunale, è competente all'adozione dell'atto di definizione della macrostruttura dell'Ente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 10 del Regolamento citato;

VISTA la proposta di modifica per la riorganizzazione dei settori funzionali di attività e dei servizi/uffici comunali redatta dal Responsabile competente su proposta dell'Assessore al ramo;

DATO ATTO che l'adozione del presente provvedimento è effettuata sulla scorta della vigente dotazione organica e non determina variazione all'andamento dei processi occupazionali né ai profili professionali dei dipendenti in servizio;

VISTI:

- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici comunali;
- il vigente Statuto comunale;
- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Amministrativo ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. n. 267/2000 non occorrendo il parere contabile, stante l'assenza di riflessi economici sul bilancio dell'Ente;

Con votazione unanime favorevole resa nei modi di legge:

DELIBERA

Per tutto quanto in narrativa premesso e che qui si intende integralmente richiamato;

1. **Di approvare** la nuova struttura organizzativa dell'Ente articolata su n. 5 settori funzionali di attività e di individuare gli uffici e i servizi, per come segue:

SETTORE	UFFICI/SERVIZI
N. 1 AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – CULTURA URP SPORT – SPETTACOLO – TURISMO Organi istituzionali – Gabinetto del Sindaco – Protocollo – Notifiche ed Albo Pretorio – Segreteria – Ufficio contenzioso/legale – Centralino – Cultura – Pari Opportunità – URP – Spettacolo e turismo – Fondi comunitari e strutturali – Politiche giovanili – Personale (parte giuridica) – Servizi sociali e assistenziali – Pubblica Istruzione – Rilascio tessere funghi.
N. 2 FINANZIARIO	BILANCIO – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA – TRIBUTI SERVIZI DEMOGRAFICI Programmazione finanziaria - Bilancio e Rendiconto di gestione – Tributi locali – Entrate patrimoniali – Entrate tributarie – contenzioso tributario – Economato - Contabilità fiscale – Personale (parte economica): Paghe e retribuzione..... Liquidazione consumi energetici (gas, luce) e spese telefoniche - Servizi demografici (anagrafe e stato civile, AIRE, rilascio codici fiscali) – Servizio elettorale – Leva – Giudici popolari.
N. 3 TECNICO	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE – MANUTENZIONE Programmazione e gestione opere pubbliche – Sicurezza luoghi di lavoro – Nettezza urbana e raccolta differenziata – Servizio Idrico e fognario – Viabilità e pubblica illuminazione – Custodia e gestione Cimitero – Ufficio manutenzione – Verde pubblico – Arredo urbano – Protezione civile – Ambiente – Espropri – Centrale Unica di

	Committenza – Sportello catastale.
N. 4 URBANISTICO	<p style="text-align: center;">URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO PATRIMONIO</p> <p>Edilizia privata – Edilizia residenziale pubblica – Sportello unico per l’edilizia (S.U.E.) – Statistica edilizia – Servizio demanio – Condono edilizio – P.S.A. – Oneri concessori (L. 10/77) - Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico – Parco macchine – Patrimonio – Verifica consumi energetici (gas, luce) e spese telefoniche e accettazione fatture.</p>
N. 5 VIGILANZA	<p style="text-align: center;">SERVIZIO VIGILANZA - ATTIVITA' PRODUTTIVE</p> <p>Autorizzazioni passo carrabile – Autorizzazioni parcheggi a persone diversamente abili – Polizia edilizia – Autovelox e Gestione Tutor – Vigilanza – Attività di polizia giudiziaria – Polizia amministrativa e ausiliaria di pubblica sicurezza – Video sorveglianza – Attività produttive e SUAP - Randagismo.</p>

2. **Di assegnare** ai vari Settori funzionali il personale comunale attualmente in servizio secondo quanto riportato nell'"allegato A - *"Personale assegnato"* - che costituisce parte integrale e sostanziale del presente atto;

3. **Di dare atto** che le attività lavorative dei dipendenti all'interno dei vari uffici/servizi saranno assegnate da ciascun Responsabile di Settore, in relazione alle esigenze di lavoro di ciascun ufficio, tenendo conto delle capacità professionali e della categoria di inquadramento del dipendente;

4. **Di disporre** che i Responsabili dei Settori provvedano senza indugio agli adempimenti conseguenti dalla presente deliberazione;

5. **Di dare atto** che il presente atto non comporta aumenti della spesa di personale;

6. **Di fissare** al 1° luglio 2020 la data di decorrenza della nuova struttura organizzativa comprensiva del personale assegnato;

7. **Di trasmettere** copia del presente atto ai Responsabili dei Settori, al Nucleo di Valutazione, alle OO.SS. Territoriali e delle R.S.U. per opportuna informativa;

8. **Di disporre che** copia della presente deliberazione rimanga in pubblicazione permanente ai sensi dell'art. 13 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente);

Di dichiarare, con separata e unanime votazione, la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PARERI ART. 49, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM

REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole per quanto riguarda la Regolarita' tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.

Crosia, li 25/06/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr.ssa Irene Petti

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta come segue:

SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ARCURI FILIPPO

SINDACO
F.to Avv. RUSSO ANTONIO

PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE

Si dà atto che la presente deliberazione sarà pubblicata all'albo pretorio online del Comune di Crosia, liberamente consultabile da chiunque vi abbia interesse, per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data odierna.

Crosia, li 30/06/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr.ssa Irene Petti

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

La presente deliberazione viene trasmessa in data odierna in elenco ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. ai capigruppo consiliari contestualmente alla sua pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Crosia.

Crosia, li 30/06/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr.ssa Irene Petti

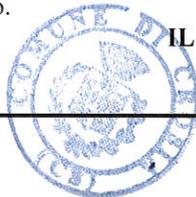
ESECUTIVITÀ DELLA DELIBERAZIONE

Si dà atto che la presente deliberazione diverrà esecutiva trascorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Crosia, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.

Crosia, li 30/06/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr.ssa Irene Petti

E' copia conforme all'originale ad uso Amministrativo.
Crosia, li 30/06/2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr.ssa Irene Petti