Città di **Petilia Policastro**

(Provincia di Crotone)

****

Deliberazione della Giunta Comunale

Delibera N. 03 del 13/01/2015	Oggetto:	MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA: NUOVA ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'anno duemilaquindici il giorno Tredici del mese di Gennaio alle ore 15,45 in Petilia Policastro e nella Sede Comunale, appositamente convocata con l'osservanza e le modalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

N° d'ord.	Componenti in carica	Carica ricoperta	Presenti	Assenti
1)	AMEDEO NICOLAZZI	Sindaco	X	
2)	VINCENZO CALAMINICI	Vicesindaco		X
3)	GIUSEPPE SCORDAMAGLIA	Assessore		X
4)	CARMELA ELIA	Assessore	X	
5)	DIEGO ROCCA	Assessore	X	
		TOTALE	**3**	**2**

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario comunale la Dr.ssa Aloisio Teresa Maria.

Il Presidente Sig. Amedeo Nicolazzi, in qualità di Sindaco pro-tempore, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione della proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n.3 del 13.01.2015 presentata a firma del Sindaco ad oggetto: **"Modifica dotazione organica: nuova assegnazione degli Uffici e dei Servizi.";**

Visto il parere favorevole del Responsabile del Settore n. 1 "Settore Affari Generali" sulla regolarità Tecnica del presente atto, allegato alla presente;

Visto il parere favorevole del Responsabile del Settore n.3 "Settore Economico Finanziario" sulla regolarità Contabile del presente atto, allegato alla presente;

Ritenuto di dover approvare la proposta di deliberazione di cui sopra;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss. mm. ed ii;

Visto il D.lgs 165/01 , e ss. mm. ed ii;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

Con voti unanimi e favorevoli resi ed accertati in forma palese

D E L I B E R A

1. di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione n.3 del 13.01.2015 allegata al presente atto, presentata a firma del Sindaco ad oggetto: **"Modifica dotazione organica: nuova assegnazione degli Uffici e dei Servizi.";**

2. di inviare copia del presente atto al Responsabile dell'Ufficio competente, per il compimento degli atti conseguenti;

3. di trasmettere, in elenco, copia della presente deliberazione ai Sig.ri capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;

4. di dichiarare, per l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Città di Petilia Policastro
(Provincia di Crotone)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Proposta n. 3 del 13/01/2015	**Oggetto:**	**MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA: NUOVA ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

SOGGETTO PROPONENTE: Sindaco

RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Rosaria Mannarino

IL SINDACO

VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 158 del 29/12/2014 avente ad oggetto "INTERVENTI DI MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA. MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA", con la quale si è stabilito il nuovo assetto organizzativo dell'Ente,

VISTO il Decreto di nomina n. 32 del 31/12/2014 con il quale sono stati nominati i nuovi Responsabili di Settore;

CONSIDERATO che, in virtù, del suddetto Decreto, il Servizio del Personale risulta privo del Responsabile di Servizio , si rende necessario provvedere all'assegnazione dello stesso al Settore RAGIONERIA al fine di poter garantire quella continuità ed omogeneità tipica delle funzioni discendenti tra gli atti del Personale e Controllo di Gestione;

CONSIDERATO, altresì, che l'assegnazione del Servizio del Personale al Settore RAGIONERIA , comporterà un maggior carico di lavoro , è necessario assegnare allo stesso una unità di Categoria A presente nel settore Tributi e già prevista nella dotazione organica presso il Settore n. 3 "Programmazione- Bilancio – Controllo di Gestione";

RICHIAMATO l'assetto organizzativo disposto dalla Giunta Comunale con la Delibera n° 158 del 29/12/20 14 che prevede l'attuale articolazione dell'ente in Settori e servizi e che risulta essere al momento così organizzato come da Allegato A qui di seguito riportato:

Allegato A

Organizzazione in settori, servizi e uffici

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	
1° AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	1)	Segreteria
		2)	Protocollo
		3)	Archivio
	ELETTORALE- STATO CIVILE –A NAGRAFE – SERVIZI CIMITERIALI	5)	Stato Civile
		6)	Elettorale
		7)	Leva
		8)	Anagrafe
		9)	Statistica
		10)	Servizio Cimiteriale
	AFFARI LEGALI	10	Contenzioso e affari legali
	PERSONALE	11)	Personale
	SERVIZI SOCIALI	12)	Servizi sociali
2° COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	VIGILANZA	1)	Polizia Municipale
		2)	Notifiche ed accertamenti
	ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO	1)	Sportello Unico
		2)	Commercio
3° RAGIONERIA	RAGIONERIA	1)	Contabilità
	PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE	1)	Programmazione e Bilancio e Controllo di Gestione
4° TRIBUTI	TRIBUTI	1)	Tributi ed altre entrate
	IMPOSTE COMUNALI	1)	Imposte Comunali
5° URBANISTICA	URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA -SERVIZI AMBIENTALI	1)	Urbanistica
		2)	Servizi Ecologici
		3)	Edilizia privata
		4)	Patrimonio Comunale
6° LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI –	1)	Lavori Pubblici
		2)	Espropri
	SERVIZO TECNICO MANUTENTIVO	1)	Gestione Magazzino e Mezzi
		2	Manutenzione, Viabilità, Verde
		3	Pubblica Illuminazione
		4	Protezione civile
		5	Gestione e realizzazione opere Cimiteriali
	- SERVIZIO TECNICO AMMINISTRATIVO	1)	Tecnico Amministrativo
		2)	Economato
7° CULTURA – SPORT- ISTRUZIONE E BIBLIOTECA		1	Cultura, Sport, tempo libero Spettacolo
		2	Istruzione
		3	Biblioteca
STAFF DEL SINDACO		1)	Segreteria
		2)	Addetto Stampa
		3)	Lavori Pubblici

RITENUTO, sulla base delle esigenze esposte, opportuno procedere ad assegnare il Servizio del Personale al Settore PROGRAMMAZIONE BILANCIO e CONTROLLO DI GESTIONE al fine di poter garantire quella continuità ed omogeneità tipica delle funzioni discendenti tra gli atti del Personale e Controllo di Gestione;

RILEVATO che nella Delibera n. 158 del 29/12/2014 sono stati rilevati errori materiali legati al conteggio dei posti coperti e vacanti (Allegato C) per cui si rende necessario rettificare;

VISTO l'unito nuovo prospetto riportante la nuova struttura organizzativa (Denominato allegato "A");

VISTO l'unito prospetto riportante la nuova dotazione organica per come determinata a seguito di, a suo tempo intervenuti, processi di mobilità interna tra le risorse umane dell'Ente nonché delle intervenute cessazioni (Denominato allegato "B");

VISTO l'unito prospetto riportante la distinzione dei posti di ruolo in coperti e vacanti per Settori e Servizi di Attività (Denominato allegato "C");

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss. mm. ed ii;

VISTO il D.lgs 165/01 , e ss. mm. ed ii;

VISTI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile , resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 dai rispettivi Responsabili, ed inseriti nella presente deliberazione come da modifiche introdotte allo stesso art.49 dal Dl n. 174, articolo 3, comma 1, lett. b)

PARERI DI CUI AL'ART. 49 DEL D.LGS. 18/8/2000, N.267

IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 1

Visto l'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs 18/08/2000 n. 267;
Vista la presente deliberazione;
Riscontratone la regolarità tecnica per i profili di propria competenza;

ESPRIME IL SEGUENTE PARERE FAVOREVOLE :
la presente proposta di deliberazione risulta regolare dal punto di vista tecnico.

Data 13 GEN. 2015

IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Visto l'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs 18/08/2000 n. 267;
Vista la presente deliberazione;
Riscontratone la regolarità contabile;

ESPRIME IL PARERE FAVOREVOLE
In merito alla regolarità contabile del presente atto.

Data 13 GEN. 2015 **IL RESPONSABILE**

VISTO il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.) approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. ed ii;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

per le motivazioni di cui in narrativa:

1. di approvare la nuova articolazione della dotazione organica per come riportata nel prospetto **denominato allegato "A"**;
2. di stabilire, conseguentemente, che l'articolazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente in Settori, Servizi ed Uffici è quella che si evince dal **Prospetto** di cui al punto 1 del presente dispositivo che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di approvare la nuova dotazione organica dell'Ente riportata nell'allegato **"B"** al presente atto;
4. di approvare l'unito organigramma per come riportato nell'allegato **"C"** disponendo la sua pubblicazione permanente, da parte del responsabile del servizio personale, ai sensi dell'art. 54 Decreto legislativo 7 marzo 2005 " Codice dell'amministrazione digitale" e s.i. e m.;
5. di dare atto che nessuna nuova o maggiore spesa scaturisce dal presente provvedimento se non quella che potrebbe comportare l' eventuale conferimento di una nuova Posizione Organizzativa che inevitabilmente comporterà la verifica della copertura finanziaria in quella sede.
6. di stabilire che con la presente deliberazione si intende abrogato ogni altro atto amministrativo in materia di organizzazione di Settori, Servizi ed Uffici incompatibile con quanto previsto nel presente provvedimento;
7. di dare mandato al Responsabile del Servizio Personale per l'espletamento degli adempimenti connessi e conseguenti al presente deliberato, ivi compreso la trasmissione del presente atto, per informazione, alle Organizzazioni Sindacali di categoria rappresentative e alle RR.SS.UU. ai sensi della la nuova formulazione dell'art.5, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, conseguente alle modifiche introdotte dall'art.34 del D.Lgs.n.150/2009 come modificato **dall'art. 2, co. 18, lett. a) e b), D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135** ai sensi del quale si prevede la sola informazione sindacale in ordine a tutte le determinazioni per l'organizzazione degli uffici ed alle misure inerenti all'organizzazione del lavoro ed alla gestione dei rapporti di lavoro.

Allegato A

Organizzazione in settori, servizi e uffici

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	
1° AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	1)	Segreteria
		2)	Protocollo
		3)	Archivio
	ELETTORALE- STATO CIVILE –A NAGRAFE – SERVIZI CIMITERIALI	5)	Stato Civile
		6)	Elettorale
		7)	Leva
		8)	Anagrafe
		9)	Statistica
		10)	Servizio Cimiteriale
	AFFARI LEGALI	10	Contenzioso e affari legali
	SERVIZI SOCIALI	11)	Servizi sociali
2° COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	VIGILANZA	1)	Polizia Municipale
		2)	Notifiche ed accertamenti
	ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO	1)	Sportello Unico
		2)	Commercio
3° RAGIONERIA	RAGIONERIA	1)	Contabilità
	PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE	1)	Programmazione e Bilancio e Controllo di Gestione
	PERSONALE	1)	Personale
4° TRIBUTI	TRIBUTI	1)	Tributi ed altre entrate
	IMPOSTE COMUNALI	1)	Imposte Comunali
5° URBANISTICA	URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA -SERVIZI AMBIENTALI	1)	Urbanistica
		2)	Servizi Ecologici
		3)	Edilizia privata
		4)	Patrimonio Comunale
6° LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI –	1)	Lavori Pubblici
		2)	Espropri
	SERVIZO TECNICO MANUTENTIVO	1)	Gestione Magazzino e Mezzi
		2	Manutenzione, Viabilità, Verde
		3	Pubblica Illuminazione
		4	Protezione civile
		5	Gestione e realizzazione opere Cimiteriali
	- SERVIZIO TECNICO AMMINISTRATIVO	1)	Tecnico Amministrativo
		2)	Economato
7° CULTURA – SPORT- ISTRUZIONE E BIBLIOTECA		1	Cultura, Sport, tempo libero Spettacolo
		2	Istruzione
		3	Biblioteca
STAFF DEL SINDACO		1)	Segreteria
		2)	Addetto Stampa
		3)	Lavori Pubblici
		2)	Politiche Economiche

ALLEGATO B - Suddivisione dei posti di ruolo per settori e servizi di attività

SETTORI E SERVIZI DI ATTIVITA'	CATEGORIE						
	A	B	B3	C	D	D3	TOTALE
SETTORE 1° AFFARI GENERALI							
SEGRETERIA	1	1	1	1			4
AFFARI LEGALI							
AFFARI SOCIALI					1		1
ELETTORALE – STATO CIVILE - ANAGRAFE			1	2	1		4
TOTALE SETTORE 1°	**1**	**1**	**2**	**3**	**2**		**9**
SETTORE 2° VIGILANZA							
VIGILANZA	1	1		4	1		7
ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO					1		1
TOTALE SETTORE 2°	**1**	**1**		**4**	**2**		**8**
SETTORE 3° RAGIONERIA						1	1
RAGIONERIA					1		1
PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE					1		1
PERSONALE					0		
TOTALE SETTORE 2°		**0**	**0**	**0**	**2**	**1**	**3**
SETTORE 4° TRIBUTI E ISTRUZIONE BIBLIOTECA							
TRIBUTI	1				2		3
IMPOSTE COMUNALI	1			1			2
TOTALE SETTORE 3°	**2**	**0**	**0**	**1**	**1**		**5**
SETTORE 5° URBANISTICA						1	1
URBANISTICA SERVIZI ECOLOGICI EDILIZIA PRIVATA CIMITERO	3	1	0	1	0		5
TOTALE SETTORE 5°	**3**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**6**
SETTORE 6° LAVORI PUBBLICI						1	1
LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI	0			1			1
TECNICO AMMINISTRATIVO	0			1			1
TECNICO MANUTENTIVO	5	3	3	1	0		12
TOTALE SETTORE 6°	**5**	**3**	**3**	**3**	**0**	**1**	**15**
SETTORE 7° CULTURA – SPORT- ISTRUZIONE E BIBLIOTECA							

CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO SPETTACOLO	0				1		1
ISTRUZIONE	0						
BIBLIOTECA							
TOTALE SETTORE 7°	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
TOTALE GENERALE	**12**	**6**	**5**	**12**	**9**	**3**	**47**
STAFF DEL SINDACO (1)					1		**1**

Allegato C

Distinzione dei posti di ruolo in coperti e vacanti per settori e servizi di attività

SERVIZIO	CATEGORIE														
	COPERTI							VACANTI							TOT
	A	B	B3	C	D	D3	TOT	A	B	B3	C	D	D3	TOT	
SETTORE 1°							**0**						1	**1**	**1**
SEGRETERIA	1	1	1	1			**4**					1		**1**	**5**
AFFARI LEGALI							**0**					1		**1**	**1**
AFFARI SOCIALI					1		**1**							**0**	**1**
ELETTORALE STATO CIVILE – ANAGRAFE- SERVIZI CIMITERIALI			1	2	1		**4**				1			**1**	**5**
TOTALE SETTORE 1°	**1**	**1**	**2**	**3**	**3**	**0**	**9**	**0**	**1**	**0**	**1**	**2**	**1**	**5**	**13**
SETTORE 2°															
VIGILANZA	1	1		4	1		**7**		1		1		1	**3**	**10**
ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO					1		**1**							**0**	**1**
TOTALE SETTORE 2°	**1**	**1**		**4**	**2**	**0**	**8**	**0**	**1**	**0**	**1**		**1**	**3**	**11**
SETTORE 3°						1	**1**							**0**	**1**
RAGIONERIA	1				1		**1**	0			1			**2**	**2**
PROGRAMMAZIONE BILANCIO					1		**1**							**0**	**1**
PERSONALE					0		**0**		1			1		**2**	**3**
TOTALE SETTORE 2°	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**1**	**3**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**2**	**7**
SETTORE 4°							**0**						1	**1**	**1**
TRIBUTI	1				2		**3**					0		**0**	**3**
IMPOSTE COMUNALI	1			1			**2**							**0**	**2**
TOTALE SETTORE 3°	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**6**
SETTORE 5°						1	**1**							**0**	**1**
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	3	1	0	1			**5**	1						**1**	**6**
TOTALE SETTORE 5°	**3**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**6**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**7**

SETTORE 6°						1	**1**						0	**0**	**1**
LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI				1			**1**				1	1		**2**	**3**
TECNICO AMMINISTRATIVO	5	3	3	1			**12**	4	1					**5**	**17**
TECNICO AMMINISTRATIVO				1			**1**					1		**1**	**2**
TOTALE SETTORE 6°	5	3	3	3		1	**15**	4	1		1	2	0	**8**	**23**
SETTORE 7°							**0**						1	**1**	**1**
CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO SPETTACOLO							**0**							**0**	**0**
ISTRUZIONE				1			**1**							**0**	**1**
BIBLIOTECA								1						**1**	**1**
TOTALE SETTORE 7°	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**3**

TOTALE GENERALE	**COPERTI**							**SCOPERTI**							**TOT**
	A	**B**	**B3**	**C**	**D**	**D3**	**TOT**	**A**	**B**	**B3**	**C**	**D**	**D3**	**TOT**	
	12	**6**	**5**	**12**	**9**	**3**	**47**	**7**	**2**	**0**	**4**	**5**	**4**	**22**	**69**
STAFF DEL SINDACO (1)					1		**1**				1	2		**3**	**4**
												Totale Generale			**73**

(1) cat "D" : Equivalente a 3 posti part Time 50% e 2 posti part Time 25% cat "C" : Equivalente a 2 posti part Time 50%

IL PROPONENTE
IL SINDACO
Rag. Amedeo Nicolazzi

RESPONSABILE DEL SETTORE:

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Segretario Comunale	Il Presidente
(F.to Teresa Maria Aloisio)	(F.to Amedeo Nicolazzi)

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo Pretorio on-line, visto gli atti d'ufficio,

C E R T I F I C A

che la presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio on-line del Comune a partire dalla data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi ed è stata inserita nel relativo Registro con il N° _____.

Petilia Policastro, Lì _____ Il Responsabile dell'Albo Pretorio on-line

_____

Il sottoscritto Responsabile del Servizio di Segreteria, visto gli atti d'ufficio,

C E R T I F I C A

che la presente deliberazione è stata trasmessa in elenco tramite PEC istituzionale ai Signori Capigruppo consiliari come prescritto dall'Art. 125 del T.U.

Petilia Policastro, Lì 14.01.2015

Il Responsabile del Servizio Segreteria

_____

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Petilia Policastro, Lì 14.01.2015

Il Responsabile del Servizio di Segreteria

_____

ESECUTIVITA' (Art. 134 del D.Lgs. n.267/2000)

Il Responsabile del Settore, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il 13.01.2015

☐ perché decorsi 10 giorni dalla data di inizio della sua pubblicazione;

☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del T. U.E.L.

Petilia Policastro, Lì 14.01.2015

Il Responsabile del Settore

_____