



COMUNE DI DELIANUOVA

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

* * * * *

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA

REG. N. 63 DEL 18.06.2019	OGGETTO : Approvazione nuova struttura organizzativa e istituzione delle Aree di Posizione Organizzativa ex art. 13 CCNL 2016-2018 Funzioni Locali.
------------------------------	--

L'anno duemiladiciannove il giorno 18 del mese di Giugno alle ore 16,15, presso questa Sede Municipale, sita in Piazza Marconi, per la trattazione dell'argomento in oggetto, si è riunita la Commissione Straordinaria del Comune di Delianuova, nominata ai sensi dell'art. 143 del D.lgs n. 267/ 2000 con D.P.R 21 Novembre 2018 come di seguito:

N.	NOME E COGNOME	PRESENTE	ASSENTE
1	Dott. Antonio Giannelli	SI	
2	Dott.ssa Cettina Pennisi	SI	
3	Dott. Emilio Saverio Buda	SI	

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa **Caterina Paola Romanò**.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

RICHIAMATI i principi generali in materia di organizzazione degli Uffici e dei servizi e contenuti negli art. 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i

DATO ATTO che in forza del combinato disposto degli artt. 5 e 6 del citato D. Lgs. 165 /2001 la definizione della struttura organizzativa dell' Ente mediante l'individuazione delle strutture di massima articolazione (Aree) rientra nella competenza dell' Organo di Governo ;

VISTO l'art. 6 del vigente regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei servizi che così dispone:

Gli uffici e i servizi del Comune di Delianuova, si ripartiscono tra le seguenti n.4 aree funzionali:

- a) Area amministrativa e affari generali*
- b) area contabile finanziaria*
- c) Area tecnica manutentiva (LL.PP. e progettazione)*
- d) Area tecnica Urbanistica e edilizia privata*

L'articolazione della struttura in aree funzionali 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 le varie articolazioni dell'ente.

Il Servizio costituisce un'articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività; tale unità può essere complessa o semplice.

Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

RITENUTO che la previsione regolamentare secondo cui l'articolazione della struttura in aree funzionali non costituisce fonte di rigidità organizzativa debba essere letta in combinato disposto con gli artt. 5 e 6 del citato D. Lgs 165/2001 e dunque nel senso di uno strumento flessibile nel tempo finalizzato alla rimodulazione ed adeguamento della struttura organizzativa coerente con gli strumenti di programmazione e di gestione (piano degli obiettivi, dotazione organica e piano triennale del fabbisogno di personale) in coerenza con le finalità ed i criteri richiamati dagli artt. 1 e 2 del citato D. Lgs. 165/2001;

DATO ATTO che dagli atti amministrativi vigenti (piano esecutivo di gestione , piano degli obiettivi , decreti di nomina responsabili apicale di area) l'organizzazione dell'Ente risulta articolata in n. 3 Aree funzionali per effetto dell'accorpamento in una unica Area funzionale delle due Aree tecniche, già previste in sede regolamentare, e specificatamente:

AREA 1^: ECONOMICO – FINANZIARIA

Bilancio e Contabilità - Programmazione Economico Finanziaria - Contabilità Finanziaria Entrata ed Uscita, Contabilità Economica –Economato -Gestione economica del personale- Rendicontazione della Gestione- Contabilità fiscale- IVA- Tributi ed Entrate extratributarie comunali - Contenzioso Tributario - Consulenza all'utenza.

AREA 2^: AMMINISTRATIVA

Assistenza Organi Istituzionali- Procedimenti Deliberativi del Consiglio e della Giunta -Affari Generali- Archivio di deposito - Protocollo Generale con procedura Informatizzata- Gestione giuridica del personale- Trasparenza - Servizi Demografici ed Elettorali Sanità Pubblica- Servizi ambientali- Servizi Sociali- Cultura- Biblioteca Comunale- Pubblica Istruzione e Servizi Scolastici - Manifestazioni Turistiche e Spettacoli - Tematiche Giovanili Sport e Tempo libero- Sportello Unico delle attività produttive.

AREA 3^: LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA - VIGILANZA

Progettazione -Esecuzione e Direzione Lavori Opere Pubbliche- Edilizia Scolastica- Espropriazioni. Gestione Procedure Appalti Lavori Pubblici - Cura verde e giardini comunali - Manutenzione Beni Patrimoniali, Demaniali- Impianti Idrici- Impianti Fognanti –Depuratore- Impianti Elettrici - Risorse Idriche- Edilizia Privata- Sportello Unico per l'Edilizia- Urbanistica- Catasto Comunale- Cartografia del Territorio - Vigilanza

VALUTATO che :

- è intendimento di questa Commissione procedere alla riorganizzazione dell'Ente con interventi correttivi finalizzati a razionalizzare la sfera di competenza delle singole Aree funzionali per materie omogenee, adeguare le articolazioni delle singole Aree alle recenti prescrizioni e direttive in materia di organizzazione degli Uffici pubblici, alla risorse umane disponibili ed agli obiettivi e programmi di governo ,

- che la nuova organizzazione viene delineata tenuto conto delle seguenti direttrici :

- I. articolazione in tre aree funzionali :

- AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA - E CONTENZIOSO
 - ECONOMICO / FINANZIARIA
 - TECNICO- MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO
- II. previsione di una struttura unica competente all'accesso agli atti amministrativi e alla tenuta ed aggiornamento delle istanze di accesso (URL) in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 97/2016 (cd. FOIA) ;
- III. attivazione dell'Ufficio per il Sistema Informatico Comunale (SIC)
- IV. accorpamento in un'unica area delle funzioni in materia di gestione delle risorse umane (gestione giuridica e trattamento economico del personale) ;
- V. trasferimento delle funzioni proprie dell' ufficio di Polizia Municipale nella sfera di competenza dell'area amministrativa ;

RITENUTO necessario altresì completare la riorganizzazione disposta con la citata deliberazione definendo il perimetro funzionale di ogni servizio al fine di adeguare costantemente l'azione amministrativa al programma e agli obiettivi degli organi di governo e alle novità legislative secondo l'organigramma allegato al presente atto (allegato A) che prevede le seguenti strutture di massimo livello :

AREA 1° " AFFARI GENERALI – PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA - SERVIZI SOCIALI "

" : Segreteria Comunale e Organi Istituzionali, Supporto al Segretario Comunale, Servizio Pubblica Istruzione, cultura, eventi e Turismo; Servizio bibliotecario; Servizio Informatico comunale - servizio Gestione del Contenzioso - Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale, Statistica, servizio URP e , Servizio di segretariato sociale - servizio civile Universale Centro unico Acquisti - servizio di polizia amministrativa e di vigilanza;

AREA 2° " ECONOMICO FINANZIARIO ": Servizio Economico Finanziario, Servizio Partecipazioni azionarie, Servizio Controllo di Gestione, Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali, Servizio Gestione risorse umane e trattamento Economico.

AREA 3° " TECNICO- MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO ": Servizio nuove opere, Servizio manutenzione patrimonio, Servizio autoparco, Servizi Impianti reti e Pubblica Illuminazione, Servizio Urbanistica, Servizio ambientale e igiene pubblica, Servizio Patrimonio e Beni Confiscati, Servizi Cimiteriali, , Sportello unico attività produttive (SUAP) - Sportello edilizia privata (SUE),

VISTO il funzionigramma allegato al presente atto sotto la lettera B) in cui vengono declinati i compiti e le funzioni assegnate a ciascuna delle tre Aree;

RITENUTO che il quadro organizzativo sarà completato con l'assegnazione delle risorse umane alle singole Aree che avverrà con separato atto , sentito i Responsabili Apicali ed il Segretario Comunale ;

CONSIDERATO che gli artt. 13 e seguenti del CCNL - funzioni locali - del triennio 2016/2018, hanno ridefinire le regole per la istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative, stabilendo che entro l'anno successivo alla stipula dello stesso contratto gli enti dovranno provvedere a:

1. apportare le modifiche ai contenuti delle precedenti posizioni organizzative in relazione al nuovo assetto delineato dal CCNL stabilendo nel proprio ente se le Posizioni Organizzative sono istituite solamente (sulla base della lettera a) dell'articolo 13, comma 1, CCNL 21.5.2018) per lo "svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" o anche (sulla base della lettera b) della citata disposizione contrattuale) per "lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità ed istituendo conseguentemente le posizioni organizzative, fissandone il numero, la allocazione nei singoli settori ed il contenuto;
2. Stabilire i criteri per il conferimento di tali incarichi;
3. Stabilire i criteri, e le procedure, per la revoca degli stessi, intendendo come tale la revoca anticipata;
4. Dettare i criteri per la graduazione degli stessi, cd pesatura;
5. Stabilire la quota da riservare al finanziamento della indennità di risultato.

DATO ATTO CHE :

- con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 31 del 5. 3 2019 , esecutiva a termine di legge , è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle Posizioni organizzative ai sensi del CCNL 21.5.20198 sopra citato ;

- le tre nuove Aree funzionali si configurano , sul piano delle funzioni apicali di direzione e gestione, una posizione di lavoro caratterizzata da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, comportante lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da autonomia gestionale e organizzativa ai sensi e per gli effetti di cui alla lettera a) dell'articolo 13, comma 1, CCNL 21.5.2018) ;

RITENUTO pertanto che all' istituzione delle 3 Aree funzionali come sopra previste consegue l'istituzione di corrispondenti 3 Aree di Posizione Organizzative, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 fermo restando che il peso delle predette posizioni, al fine di determinare il valore economico della retribuzione di posizione, sarà effettuato dal costituendo Nucleo di Valutazione in conformità a quanto previsto dal Regolamento per la disciplina delle Posizioni organizzative ai sensi del CCNL 21.5.20198 approvato con deliberazione della G.M. n. 31 /2019;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.lgs. 165/2001

con votazione unanime legalmente resa ;

D E L I B E R A

1. la premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto con valore di motivazione ;
2. di approvare la nuova articolazione organizzativa dell'ente nelle seguenti tre Aree funzionali

AREA 1 " AFFARI GENERALI –PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA - SERVIZI SOCIALI": Segreteria Comunale e Organi Istituzionali, Supporto al Segretario Comunale, Servizio Pubblica istruzione, cultura, eventi e Turismo; Servizio bibliotecario; Servizio Informatico comunale - servizio Gestione del Contenzioso - Servizi

Demografici, Stato Civile, Elettorale, Statistica, servizio URP e , Servizio di segretariato sociale - servizio civile Universale Centro unico Acquisti - servizio di polizia amministrativa e di vigilanza;

AREA 2° “ ECONOMICO FINANZIARIO- RISORSE UMANE”: Servizio Economico Finanziario, Servizio Partecipazioni azionarie, Servizio Controllo di Gestione, Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali, Servizio Gestione risorse umane e trattamento Economico.

AREA 3° – TECNICO- MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO ”: Servizio nuove opere, Servizio manutenzione patrimonio, Servizio autoparco, Servizi Impianti reti e Pubblica Illuminazione, Servizio Urbanistica, Servizio ambientale e igiene pubblica, Servizio Patrimonio e Beni Confiscati, Servizi Cimiteriali, , Sportello unico attività produttive (SUAP) - Sportello edilizia privata (SUE),

3. La nuova organizzazione sarà operativa dall' data 1.7.2019
4. di approvare il nuovo organigramma dell'ente contenente le linee fondamentali di attività riassunte nell'organigramma allegato al presente atto sotto la lettera A)
5. di approvare l'elenco contenente le funzioni afferenti alle singole aree , *rationae materiae*, in relazione all'articolazione di livello generale sopra delineata, così come risulta dal documento di funzionigramma allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato B);
6. di dare atto che le aree funzionali istituite ai sensi del punto 1 del presente dispositivo postulano, sul piano delle funzioni apicali di direzione e gestione, una posizione di lavoro caratterizzata da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e comportante lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare, seppur fra gli stessi diversa, complessità, caratterizzata da autonomia gestionale e organizzativa ai sensi e per gli effetti di cui alla lettera a) dell'articolo 13, comma 1, CCNL 21.5.2018);
7. di istituire ai sensi della lettera a) dell'articolo 13, comma 1, CCNL 21.5.2018 le seguenti aree di posizioni organizzative coincidenti con le tre Aree funzionali :
 - A. **Posizione organizzativa 1 “ AFFARI GENERALI –PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA - SERVIZI SOCIALI”** : Segreteria Comunale e Organi Istituzionali, Supporto al Segretario Comunale, Servizio Pubblica istruzione, cultura, eventi e Turismo; Servizio bibliotecario; Servizio Informatico comunale - servizio Gestione del Contenzioso - Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale, Statistica, servizio URP e , Servizio di segretariato sociale - servizio civile Universale Centro unico Acquisti - servizio di polizia amministrativa e di vigilanza;
 - B. **Posizione organizzativa Area 2 “ ECONOMICO FINANZIARIO”**: Servizio Economico Finanziario, Servizio Partecipazioni azionarie, Servizio Controllo di Gestione, Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali, Servizio Gestione risorse umane e trattamento Economico.
 - C. **Posizione organizzativa Area 3 – TECNICO- MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO ”**: Servizio nuove opere, Servizio manutenzione patrimonio, Servizio autoparco, Servizi Impianti reti e Pubblica Illuminazione, Servizio Urbanistica, Servizio ambientale e igiene

pubblica, Servizio Patrimonio e Beni Confiscati, Servizi Cimiteriali, , Sportello unico attività produttive (SUAP) - Sportello edilizia privata (SUE),

8. di rinviare a successivo provvedimento l'adozione del quadro di assegnazione del personale alle singole Aree e comunque entro la data di entrata in vigore della nuova organizzazione;
9. di fissare il valore economico della retribuzione di posizione nell'importo di euro 5.000,00 annui , nelle more della determinazione del valore economico da attribuire a ciascuna nuova area P.O. da determinare in esito alla valutazione del Nucleo di Valutazione e secondo quanto previsto dal nuovo regolamento per la disciplina della posizioni organizzative ai sensi del CCNL 21.5.2018 - funzioni Locali, approvato con deliberazione della C.S. n. 31/2019;
10. di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS. e alle RSU di cui all'articolo 7 del CCNL 2016 - 2018 - funzioni Locali , al Segretario Comunale , gli attuali responsabili di Area, al Revisore dei conti ;
11. di disporre la trasmissione della presente deliberazione , unitamente a tutta la necessaria documentazione, a cura del responsabile dell'Area economico finanziaria -Risorse umane al Nucleo di Valutazione per la conseguente pesatura dell'indennità di posizione a norma del citato regolamento comunale approvato con deliberazione C.S. n. 31/2019;
12. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, con separata e palese votazione resa ad unanimità dei presenti.

PARERI D.LGS267/2000 sulla stessa proposta di deliberazione ad oggetto: **Approvazione nuova struttura organizzativa e istituzione delle Aree di Posizione Organizzativa ex art. 13 CCNL 2016-2018 Funzioni Locali.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Arch.Leo Italiano , Responsabile Area Tecnica ai sensi dell'art.49, c.1 e 147 bis D.Lgs.267/2000, come modificati dal D.L. n. 174/2012 convertito in legge n.213/2012, esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica ed attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile Area Tecnica

F.to Arch. Leo Italiano

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Dr. Giuseppe Carbone., Responsabile Area Economico-finanziaria, ai sensi dell'art.49, c.1 e 147 bis D.Lgs.267/2000, come modificati dal D.L. n. 174/2012 convertito in legge n.213/2012, per quanto di propria competenza,esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità contabile.

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria

F.to Dr. Giuseppe Carbone

Letto, approvato e sottoscritto.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

**F.to Dott. Antonio Giannelli
F.to Dott.ssa Cettina Pennisi
F.to Dott. Emilio Saverio Buda**

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Caterina Paola Romanò

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.
Delianuova li, 18/06/2019

**IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Caterina Paola Romanò**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69)

Addì 28 /06/2019

Il Responsabile delle pubblicazioni on line

F.to OTTOBRE Teresa
