



# Città di Siderno

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA ADOTTATA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: **Struttura organizzativa. Modifica**

**N. 105 Reg. Del.  
del 03/06/2019**

\* \* \* \* \*

L'anno duemiladiciannove il giorno tre del mese di Giugno alle ore 14:30 si è riunita la Commissione Straordinaria per la gestione dell'Ente, nominata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 9 agosto 2018, registrato alla Corte dei Conti in data 17 agosto 2018 e pubblicato nella G.U. n. 208 del 7 settembre 2018, nelle persone di:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENZA
<b>DOTT.SSA CARACCILO MARIA STEFANIA</b>	COMMISSARIO	SI
<b>DOTT.SSA MULE' MATILDE</b>	COMMISSARIO	SI
<b>DOTT. POLITO AUGUSTO</b>	COMMISSARIO	NO

Presenti n. 2 - Assenti n. 1

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a) del d.lgs. 18/08/2000, n. 267) il Segretario Generale DOTT.SSA ANTONIA CRIACO.

Constatato che i presenti integrano il numero legale richiesto per la valida costituzione dell'adunanza, deliberano sull'oggetto sopra indicato.

Che sulla proposta di deliberazione n. del avanzata dal Responsabile del SEGRETERIA GENERALE sono stati acquisiti i prescritti pareri, ai sensi dell'art. 147-bis/1 del d.lgs. n. 267/2000, riportati in calce al presente atto.

### Il Segretario Generale

**Richiamata** la D.G.C. n. 107 del 23.04.2018 avente ad oggetto "Struttura organizzativa – Modifica" con la quale l'Amministrazione Comunale ha rivisitato l'assetto organizzativo dell'Ente approvando la Macrostruttura e il funzionigramma;

Atteso che l'organizzazione generale della struttura dell'Ente, di volta in volta individuata, assume natura transitoria in quanto è necessario che lo stessa sia periodicamente adeguata per incrementare le capacità operative del Comune e, dunque, alle esigenze e alle domande di servizi da parte della collettività nonché alle contingenze legate alle priorità date negli atti di programmazione;

Visto l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 che recita, tra l'altro:

**"1. 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; determinano le dotazioni organiche complessive.

**Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:**

**a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;**

- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;**
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;**
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;**
- e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea”;**

**Visto** l'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001 che, sotto l'epigrafe “Potere di organizzazione” recita, tra l'altro:

**“1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.**

**2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.**

**3. Gli organismi di controllo interno verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati all'articolo 2, comma 1, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione”;**

**Visto** l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. n.267/2000 che stabilisce “*Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono ... (omissis) ... all'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 ...*”;

**Visti** gli artt. 38 (Organizzazione della struttura comunale) e 39 (Principi e criteri fondamentali di gestione amministrativa) dello Statuto comunale;

**Visto** l'art. 17 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che disciplina la “Struttura organizzativa”;

**Rilevato** che:

- l'organizzazione dell'ente con particolare riferimento all'individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli tecnici di riferimento, unita ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane rappresentano leve fondamentali per poter realizzare gli obiettivi programmati non potendo prescindere da un adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli verso obiettivi di efficienza ed efficacia;
- il processo di riorganizzazione finalizzato, nel breve periodo, a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza delle strutture comunali ed efficacia dell'azione amministrativa, rappresenta il collegamento funzionale come mero strumento attuativo di erogazione di servizi alla collettività;
- il Comune di Siderno, pertanto, ha necessità di assicurare una migliore ripartizione delle competenze al fine di perseguire obiettivi di *performance* organizzativa e di aumentare gli *standard* di risposta ai bisogni dei cittadini;
- i settori in cui si articolano i differenti servizi sono caratterizzati da peculiarità tali da rendere necessario la collocazione degli stessi così da garantirne la piena funzionalità;

**DATO ATTO altresì**

- che la riorganizzazione della macrostruttura si inserisce nell'ambito di una serie di iniziative volte anche a scongiurare il rischio della corruzione attraverso interventi che mirano alla ottimizzazione e rotazione del personale, anche dirigente, al contenimento della spesa, alla razionalizzazione dei procedimenti e allo snellimento delle procedure in moda da permettere

un immediato controllo sia da parte degli Organi di Governo che da parte dei dirigenti e del Segretario Generale;

**Ritenuto** che, al fine di consentire un più agevole perseguimento degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge e, in particolare, assicurare l'ottimizzazione quali-quantitativa dei servizi, si rende opportuno modificare la vigente Struttura Organizzativa, con il relativo Funzionigramma adeguando gli stessi alle esigenze operative dell'Ente;

**Dato atto** che, per le argomentazioni di cui sopra, appare necessario:

- far confluire all'interno del Settore 1 “AA.GG.” il servizio “Gestione economica del personale” precedentemente assegnato al Settore 3 “Finanze”;
- far confluire all'interno del Settore 3 “Finanze” il servizio “Sistema Informativo Comunale – S.I.C.” precedentemente assegnato al Settore 2 “Demografici”;
- far confluire all'interno del Settore 5 “Politiche del Territorio” il servizio “Patrimonio” precedentemente assegnato al Settore 1 “AA.GG.”, nonché, sempre nello stesso Settore 5, nel Servizio “Sportello Unico Attività Produttive – SUAP”, l'Ufficio “Occupazione suolo e pubblicità”, precedentemente assegnato al Settore 4 “Tributi”;
- al Segretario Generale è assegnato il coordinamento dell'Ufficio “Legale”, dell'Ufficio centrale per la gestione dei beni confiscati e dell'Ufficio “Controlli interni e anticorruzione” precisando che, per la gestione, lo stesso, sarà coadiuvato dai Responsabili di Settore cui competono comunque l'adozione degli atti gestionali .

**Considerato** che la modifica organizzativa, come sopra evidenziata, incide sui fattori di valutazione in base ai quali è stata effettuata la graduazione e la conseguente determinazione della misura della retribuzione di posizione per i Responsabili apicali incaricati delle posizioni organizzative (*id est*, Settori);

**Visto** il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica, dal Segretario Generale;

## **PROPONE**

**1. DI MODIFICARE** la vigente “Struttura Organizzativa”, per come riportato nella parte narrativa e quale risultante dal prospetto che, distinto sotto la lettera “A”, si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

**2. DI MODIFICARE** il “Funzionigramma” dell'Ente, contenente la mappa generale delle attività, con l'indicazione, a titolo puramente esemplificativo, dei compiti e delle attribuzioni che vengono assegnati ai singoli Uffici, per come riportato nella parte narrativa e quale risultante dal prospetto che, distinto sotto la lettera “B”, si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

**3. DI DARE MANDATO** ai Responsabili di Settore di curare il passaggio di informazioni degli affari correnti agganciando i processi di riorganizzazione interna agli istituti contrattuali e alle disposizioni organizzative vigenti nell'Ente.

**4. DI DARE MANDATO** al Settore 2 “Finanze” di definire gli atti di assegnazione delle risorse finanziarie sulla base della nuova organizzazione.

**5. DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione:

- o ai Responsabili dei Settori che ne daranno massima diffusione tra i dipendenti loro assegnati;
- o alle OO.SS. ed alla R.S.U. ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del CCNL 1998/2001;

## **LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

**Vista** la proposta di deliberazione per come sopra indicata

**Acquisiti** il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sotto il profilo della regolarità tecnica dal Segretario Generale, riportato in calce al presente atto;

Con voti unanimi favorevoli palesemente espressi

### **DELIBERA**

**1. DI MODIFICARE** la vigente “Struttura Organizzativa”, per come riportato nella parte narrativa e quale risultante dal prospetto che, distinto sotto la lettera “A”, si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

**2. DI MODIFICARE** il “Funzionigramma” dell’Ente, contenente la mappa generale delle attività, con l’indicazione, a titolo puramente esemplificativo, dei compiti e delle attribuzioni che vengono assegnati ai singoli Uffici, per come riportato nella parte narrativa e quale risultante dal prospetto che, distinto sotto la lettera “B”, si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

**3. DI DISPORRE** che il passaggio di consegne ai soggetti interessati alla modifica venga formalizzato attraverso la redazione di una sintetica relazione, a firma dei responsabili dei settori cui l’attività faceva in precedenza capo, contenente un elenco dei procedimenti ancora pendenti con l’indicazione delle attività da svolgere, segnalando eventuali criticità, e un elenco delle rimanenti pratiche trasmesse .

**4. DI DEMANDARE** al Segretario Generale il compito di dirimere ogni dubbio interpretativo in ordine al contenuto del succitato Funzionigramma

**5. DI DARE MANDATO** al Settore 2 “Finanze” di definire gli atti di assegnazione delle risorse finanziarie sulla base della nuova organizzazione.

**6. DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione:

- o ai Responsabili dei Settori che ne daranno massima diffusione tra i dipendenti loro assegnati;
- o alle OO.SS. ed alla R.S.U. ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7, comma 1, del CCNL 1998/2001.

### **LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

Attesa l’urgenza di provvedere in merito, per consentire l’immediata attuazione di quanto disposto con il presente atto;

Con voti unanimi favorevoli palesemente espressi per alzata di mano

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

*Sulla presente deliberazione, Variato Testo. a.criaco (Antonia Criaco) - CRIACO ANTONIA, si esprime parere in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis/1 del T.U. della legge sull'Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267).*

*li,*

***Il Responsabile del Settore  
f.to DOTT.SSA ANTONIA CRIACO***

*Letto, approvato e sottoscritto.*

***La Commissione Straordinaria***

***Il Segretario Generale  
DOTT.SSA ANTONIA CRIACO***

***DOTT.SSA CARACCIOLO MARIA STEFANIA***

***DOTT.SSA MULE' MATILDE***

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che copia della presente deliberazione viene affissa, in data odierna, all'Albo Pretorio on-line e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

*li,*

***Il Segretario Generale  
DOTT.SSA ANTONIA CRIACO***

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Il sottoscritto Segretario Segretario Generale certifica che la presente deliberazione in data è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on-line senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

*li,*

***Il Segretario Generale  
DOTT.SSA ANTONIA CRIACO***