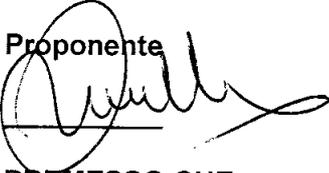
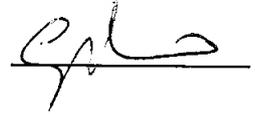


Oggetto: Modifica del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dell'allegato sub lett. a) denominato "La Struttura Organizzativa".

Proponente



Redigente



PREMESSO CHE

- con propria deliberazione n. 71 del 21/12/1999, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha stabilito i criteri generali ai quali deve ispirarsi l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i precitati criteri generali sono da ritenere tuttora validi ed efficaci, non essendo stati modificati e/o integrati (nella specie, l'Ancitel, con proprio parere del 3/3/1998, voce: Personale, Regolamenti, Competenze, Consigli si è espressa nel senso che: "l'atto consiliare che stabilisce i criteri generali ha valore di atto di indirizzo che impegna la giunta al suo rispetto fino a quando lo stesso non venga modificato nelle materie relative all'ordinamento degli uffici e dei servizi sulle quali il Consiglio conserva tale potestà di indirizzo");
- nella definizione dei criteri generali, l'Organo Consiliare, oltre a determinare la struttura organizzativa in Aree, Servizi ed Uffici, ha fissato nel massimo di 3 (tre) il numero di Aree in cui raggruppare i Servizi e gli Uffici;
- tale determinazione non è stata condivisa dalla Giunta Comunale, in sede di approvazione, con deliberazione n. 41 del 06.05.2003, esecutiva ai sensi di legge, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, perché così facendo, il Consiglio Comunale avrebbe caratterizzato i criteri per una eccessiva specificità, incidendo sulle competenze in materia di organizzazione attribuite alla Giunta, supportando tale convincimento con autorevoli pareri resi dall'Ancitel, come di seguito:
 - ✓ parere del 04/12/2000 (voce: Personale, Organizzazione, Competenze, Giunte), in risposta ad un quesito del Comune di Casagiove, che, di seguito, si riporta:
QUESITO: "... omissis ... La Giunta Municipale, avvalendosi delle facoltà attribuitegli dalla Legge n.127/97 e ora dal TULCP, ha voluto prevedere per ragioni di economicità solo 4 figure dirigenziali anche in considerazione delle dimensioni dell'Ente (15.000 abitanti). Il Consiglio Comunale, invece, nei suoi indirizzi programmatici aveva previsto sei aere funzionali.
RISPOSTA: " ... omissis ... si ritiene che l'indirizzo emanato dal Consiglio si caratterizzi per una eccessiva specificità che vada in qualche modo ad incidere sulle competenze in materia di organizzazione attribuite alla Giunta ... omissis ... Non sembra possano sorgere dubbi sulla natura delle competenze organizzative gestionali attribuite alla Giunta ... omissis ...";
 - ✓ parere del 19/09/2000 (voce: Personale, Organizzazione, Programmi, Competenze), in risposta ad un quesito di altro Comune, che, di seguito, si riporta:
QUESITO: "... omissis ... Nel disciplinare i criteri il Consiglio Comunale ha ritenuto opportuno fissare il numero dei Settori (strutture macro attraverso le quali si articola la dotazione organica) in un numero pari a cinque ... omissis ...".
RISPOSTA: " ... omissis ... la potestà di fissare il numero dei settori, a parere di chi scrive, non sembra essere un criterio generale (di competenza del Consiglio) ma un atto organizzativo di competenza della Giunta ... omissis ...";
- per quanto sopra espresso, il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 06.05.2003 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 111 del 28.09.2006, n. 65 del 02.07.2008, n. 124 del 30.12.2010

e n. 91 del 02.11.2012, ha previsto, all'art 7 (Struttura organizzativa) del capo II "ASSETTO STRUTTURALE", testualmente che: "

1. *La struttura organizzativa è articolata in "Aree", "Servizi" e "Uffici".*
 2. *L'articolazione della struttura 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.*
 3. *Attraverso l'accorpamento, per materie omogenee, dei settori previsti nella precedente pianta organica di questo Comune, vengono istituite n.5 (cinque) Aree funzionali:*
 - *Amministrativa;*
 - *Economico - Finanziaria;*
 - *Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie – Ecologia ed Ambiente;*
 - *Tecnica;*
 - *Polizia Municipale.*
 4. *Le Aree si articolano in Servizi ed i Servizi in Uffici.*
 5. *In conformità a quanto previsto dalla Legge 07/03/1986, n.65 e dalla L.R. 01/08/1990, n.17, la Polizia Municipale di questo Comune costituisce il "Corpo di Polizia Municipale", posto funzionalmente alle dirette ed esclusive dipendenze del Sindaco o dell'Assessore dallo stesso delegato.*

La titolarità, coordinamento e responsabilità del servizio di Polizia Municipale possono essere attribuiti, esclusivamente, ad un funzionario ascritto alla Categoria "D".
 6. *L' Area, in quanto insieme di attività richiedenti unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo gestionale, è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata:*
 - a) *all'analisi dei bisogni;*
 - b) *alla programmazione;*
 - c) *alla realizzazione degli interventi di competenza;*
 - d) *al controllo, in itinere, delle operazioni;*
 - e) *alla verifica finale dei risultati.*
 7. *Le Aree e le rispettive attribuzioni sono definite in base ai criteri di cui al Capo I e tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.*
 8. *Il Responsabile di Area è un dipendente, appartenente alla categoria "D".*
 9. *Il Servizio, in quanto unità organizzativa di livello intermedio, costituisce un'articolazione dell' Area, operando in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente e svolgere funzioni attuative della programmazione dell'Area, secondo le disposizioni normative e regolamentari sul procedimento amministrativo.*
 10. *L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al Servizio competente in specifici ambiti di materia.;"*
- *l'art. 9 (Area delle posizioni organizzative), co. 2, del predetto regolamento, conseguentemente, ha istituito n. 6 Posizioni Organizzative, corrispondenti, secondo il nuovo assetto macrostrutturale, alle 5 Aree funzionali previste ed all'Ufficio di staff, disponendo espressamente: "*

2. Sono istituite n. 6 Posizioni Organizzative, corrispondenti, secondo il nuovo assetto macrostrutturale, alle 5 Aree funzionali previste ed all'Ufficio di staff:

- 1^a posizione organizzativa: Area Amministrativa;
- 2^a posizione organizzativa: Area Economico – Finanziaria;
- 3^a posizione organizzativa: Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie – Ecologia ed Ambiente;
- 4^a posizione organizzativa: Area Tecnica;
- 5^a posizione organizzativa: Area Polizia Municipale;
- 6^a posizione organizzativa: Struttura di staff;

ATTESO CHE il perseguimento di una strategia operativa tesa alla risoluzione delle criticità di natura economico-finanziaria, rende necessario potenziare ed ottimizzare la gestione delle entrate comunali, ridimensionando l'area entrate tributarie ed extratributarie – ecologia ed ambiente si da ricondurvi i solo servizi tributari ed extratributari. Tanto anche alla luce dell'autonomia finanziaria degli enti locali sempre più rafforzata dalle leggi sul federalismo fiscale, che impone bisogni ineludibili di autorganizzazione che consentano all'ente locale di sopravvivere con i propri proventi in luogo delle entrate derivate, il che non può che richiedere un esclusivo impegno del personale operante nell'area di riferimento al costante allineamento delle banche dati, all'attività di accertamento e di formazione dei ruoli e delle liste di carico con la cura di ogni procedimento connesso alle procedure di riscossione dell'accertato, senza che vengano trascurate le normali attività routinarie d'ufficio, tra cui il front-office in termini di assistenza allo sportello e l'informazione all'utenza tramite web;

RITENUTO:

- ⇒ al fine di assicurare l'efficienza e la funzionalità dei servizi ed il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito delle risorse disponibili, tenuto conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e contemperate le esigenze di funzionalità con quelle di economicità;
- ⇒ ed anche allo scopo di attuare la rotazione periodica del personale e di garantire lo scambio di esperienze ed attività;

di rimodificare il modulo organizzativo sin qui adottato delle aree di attività e dei servizi comunali al fine di renderlo maggiormente rispondente alle necessità emerse durante la gestione e, conseguentemente, di modificare i sopra riportati art. 7, co. 3, ed art. 9, co. 2, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel modo che segue:

a) art. 7, co. 3, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi:

3. Attraverso l'accorpamento, per materie omogenee, dei settori previsti nella precedente pianta organica di questo Comune, vengono istituite n.5 (cinque) Aree funzionali:

- Amministrativa;
- Economico - Finanziaria;
- **Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie;**
- **Tecnica-Ecologia ed Ambiente;**
- Polizia Municipale;

b) art. 9, co. 2, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi:

2. Sono istituite n. 6 Posizioni Organizzative, corrispondenti, secondo il nuovo assetto macrostrutturale, alle 5 Aree funzionali previste ed all'Ufficio di staff:

- 1^a posizione organizzativa: Area Amministrativa;
- 2^a posizione organizzativa: Area Economico – Finanziaria;
- 3^a posizione organizzativa: **Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie;**

- 4^a posizione organizzativa: Area Tecnica- Ecologia ed Ambiente;
- 5^a posizione organizzativa: Area Polizia Municipale;
- 6^a posizione organizzativa: Struttura di staff;

nonché di modificare, come da documento annesso al presente atto:

c) l'organigramma, allegato sub lett. a) "La Struttura Organizzativa" al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, prevedendo:

✓ nell'ambito dell'area tecnica-ecologia ed ambiente:

- servizio idrico-integrato - funzionamento e manutenzione impianti, rifiuti solidi urbani, servizi ecologici ed ambientali, affissioni, gestione operatori tecnici; sinora ricompresi nell'"area gestione entrate tributarie ed extratributarie—ecologia ed ambiente";

ed aggiornandolo agli atti organizzativi della struttura via via intervenuti;

VISTO l'art. 19 (Modalità di revisione della struttura organizzativa) del predetto regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo il quale:

1. *L' eventuale aggregazione di Aree è attuata con atto della Giunta Comunale, sentito il Direttore Generale, o in caso di mancata nomina, il Segretario Comunale, attraverso la modifica del presente regolamento.*
2. *L'istituzione, la soppressione di Aree, nonché le modifiche sostanziali delle relative competenze sono disposte dalla Giunta Comunale, sentito il Direttore Generale, o in caso di mancata nomina, il Segretario Comunale, tenuto conto degli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale in materia di organizzazione e sulla base di apposite analisi tecniche ed organizzative, finalizzate, tra l'altro, alla verifica della funzionalità dei servizi, del raggiungimento degli obiettivi e della disponibilità di risorse umane, tecnologiche e finanziarie.*
3. *L'istituzione, la soppressione, l'aggregazione di Servizi o Uffici, nonché le modifiche sostanziali delle relative competenze sono disposte dal Responsabile di Area, sentito il Direttore Generale ed in assenza il Segretario Comunale, e comunicate alla Giunta Comunale.*
4. *Le modifiche organizzative all'interno dei singoli ambiti si intendono attuate, coerentemente ai principi di organizzazione, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, nell'ambito delle risorse disponibili;*

VISTO l'art. 5, comma 4, della Legge 15/05/1997, n.127, recepito con l'art. 2, comma 3, della L.R. 07/09/1998, n.23, il quale attribuisce alla Giunta Municipale la competenza all'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

SI PROPONE

Per le motivazioni in premessa:

⇒ di modificare, l'art. 7, co. 3, e l'art. 9, co.2, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, come riportati nella superiore premessa, nel modo che segue:

a) art. 7, co. 3, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi:

3. *Attraverso l'accorpamento, per materie omogenee, dei settori previsti nella precedente pianta organica di questo Comune, vengono istituite n.5 (cinque) Aree funzionali:*

- *Amministrativa;*

- *Economico - Finanziaria;*
- *Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie;*
- *Tecnica-Ecologia ed Ambiente;*
- *Polizia Municipale;*

b) l'art. 9, co. 2, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi:

2. Sono istituite n. 6 Posizioni Organizzative, corrispondenti, secondo il nuovo assetto macrostrutturale, alle 5 Aree funzionali previste ed all'Ufficio di staff:

- 1^a posizione organizzativa: Area Amministrativa;
- 2^a posizione organizzativa: Area Economico – Finanziaria;
- 3^a posizione organizzativa: Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie;
- 4^a posizione organizzativa: Area Tecnica-Ecologia ed Ambiente;
- 5^a posizione organizzativa: Area Polizia Municipale;
- 6^a posizione organizzativa: Struttura di staff;

nonché di modificare, come da documento annesso al presente atto:

c) l'organigramma, allegato sub lett. a) "La Struttura Organizzativa" al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, prevedendo:

✓ nell'ambito dell'area tecnica-ecologia ed ambiente:

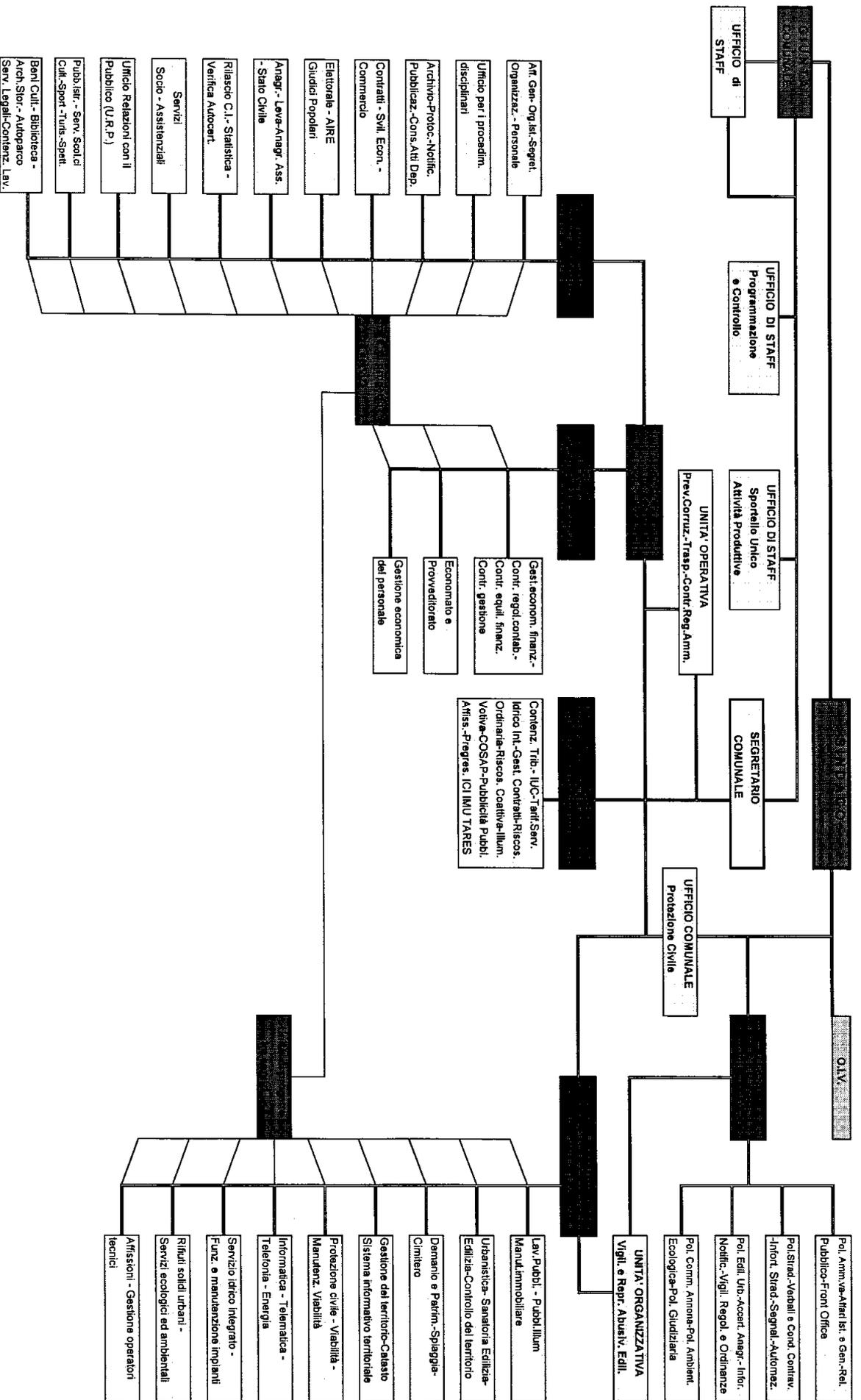
- servizio idrico-integrato - funzionamento e manutenzione impianti, rifiuti solidi urbani, servizi ecologici ed ambientali, affissioni, gestione operatori tecnici; sinora ricompresi nell'"area gestione entrate tributarie ed extratributarie-ecologia ed ambiente";

ed aggiornandolo agli atti organizzativi della struttura via via intervenuti;

⇒ di dare atto che l'attuale incarico di posizione organizzativa attribuito, giusta determinazione sindacale n. 02 del 07.01.2014, per l'"area gestione entrate tributarie ed extratributarie-ecologia ed ambiente", dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione della presente proposta, atterrà esclusivamente all'"area gestione entrate tributarie ed extratributarie";

⇒ di dare atto, altresì, che l'attuale incarico di posizione organizzativa attribuito, giusta determinazione sindacale n. 02 del 07.01.2014, in relazione all'"area tecnica", dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione della presente proposta, atterrà all'"area tecnica-ecologia ed ambiente";

⇒ di trasmettere copia del presente atto al Segretario Comunale, ai Responsabili di Area, alla R.S.U..



PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)

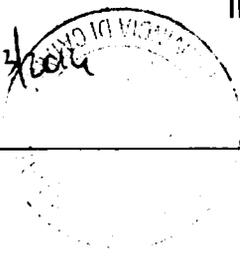
Ai sensi e per gli effetti di cui:

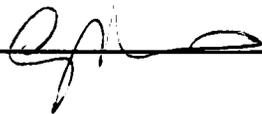
- all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall'art. 1, co. 1, lett. i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;
- all'art. 3, co. 2, del regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 05.04.2013;

in ordine alla **regolarità tecnica**, si esprime **PARERE: favorevole/contrario** per i seguenti motivi:

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)

Calatabiano li 28/04/2014





(1) Specificare: AMMINISTRATIVA – ECONOMICO-FINANZIARIA – TECNICA – GESTIONE ENTRATE TRIB. ED EXTRATRIB. ECOLOGIA ED AMBIENTE – SUAP - VIGILANZA

**ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA
COMUNE DI CALATABIANO**

Oggetto: Parere sulla proposta di deliberazione avente per oggetto: “Modifica del Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dell’allegato sub lett. a) denominato “La Struttura Organizzativa”.

IL COLLEGIO DEI REVISORI

- VISTA la proposta in oggetto in attesa di approvazione da parte della Giunta Municipale e sottoposta all’esame di questo Organo per acquisire il parere, così come previsto dal regolamento di contabilità dell’Ente;
- VISTO il vigente Regolamento di contabilità dell’Ente;
- VISTI ed esaminati gli atti e la normativa richiamata;
- VISTO il parere tecnico favorevoli espresso dal Responsabile dell’Area Amministrativa;

ESPRIME

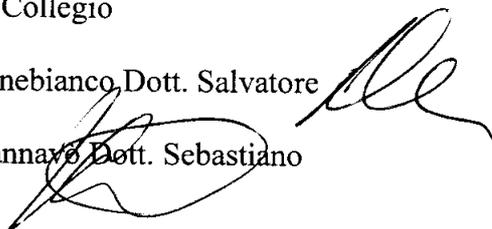
parere favorevole

Calatabiano 28.03.2014

Il Collegio

Panebianco, Dott. Salvatore

Cannavo, Dott. Sebastiano



Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. _____ del _____
L'Addetto

Il presente atto è stato
pubblicato all'Albo, dal
_____._____. al _____._____. con il
n. _____ del Registro
pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del
Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata
pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a
norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal
_____._____. al _____._____. e che contro la stessa non sono stati
presentati reclami.

li

IL SEGRETARIO COMUNALE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

a) () ai sensi dell'art. 12, comma 1 – 2, della L.R. n. 44/91.

(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li _____._____. _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'Ufficio:

li _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria