



# COMUNE DI SAN NICOLA ARCELLA

Provincia di Cosenza  
Via Nazionale, 5 – C.F. 00345230783  
Tel. 09853218 e fax 09853963 –



N° 32 Registro deliberazioni

Del 12 giugno 2012

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: modifica parziale organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici.**

L'anno duemiladodici il giorno dodici del mese di giugno alle ore 16,35 nella sala delle adunanze, informalmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
MELE BARBARA	SINDACO	SI	
MADEO EUGENIO	VICE SINDACO	SI	
SANGINETO CONCETTA	ASSESSORE	SI	
DI SANTO EGIDIO PIETRO	ASSESSORE	SI	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale d.ssa Tallarico Daniela

La Signora Barbara Mele, nella sua qualità di Sindaco assunta la presidenza, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta predisposta dal Sindaco Sig.ra Mele Barbara, avente ad oggetto: "modifica parziale organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici", che allegata alla presente forma parte integrante e sostanziale del deliberato;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

ACQUISITI gli allegati pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49, I° comma, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi e forme di legge;

## DELIBERA

Di approvare, come approva, facendola propria la proposta predisposta dal Sindaco Sig.ra Mele Barbara, avente ad oggetto: "modifica parziale organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici", allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

allegati:

# PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: modifica parziale organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici.**

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- che con la deliberazione di G.M. n. 135 del 27/12/2007, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il regolamento disciplinante l'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi, nell'ambito del quale sono stati esplicitati i modelli per la definizione dell'organigramma e della dotazione organica dell'Ente;

- che con deliberazione di G.M. n. 47 del 21/04/2008 è stata approvata la nuova dotazione organica a modifica di quella preesistente, rideterminandola in n. 24 unità di personale di cui a tempo pieno 14 e a part-time 10, così ripartito:

Categoria B n.12 unità di cui 2 a tempo pieno e n. 10 part-time;

Categoria C n.6 unità a tempo pieno;

Categoria D n. 6 unità a tempo pieno;

- che con la stessa delibera sono state individuate le seguenti aree di competenza:

- area amministrativa ed affari generali
- area contabile, finanziaria e tributaria
- area vigilanza
- area urbanistica , EE.PP.
- area tecnica, LL.PP. manutentiva

- che a seguito di un concorso riservato, con delibera di G.M. n.87 del 6/10/2010, sono stati inquadrati in ruolo a tempo parziale n.8 unità di personale, proveniente dalle categorie di lavoratori LPU ed LSU;

- che, ad oggi, anche a seguito della cessazione dal servizio di due unità lavorative, un dipendente Cat. C tempo pieno e un dipendente categoria B tempo pieno, sono rimasti vacanti:

1 posto di categoria D; 5 posti di categoria C; 1 posto di Categoria B tempo pieno e 10 posti part-time di categoria B;

- che il personale in servizio risulta essere così inquadrato:

- n.5 unità di personale appartenente alla categoria D,
- n.1 unità di personale appartenente alla categoria C,
- n.9 unità di personale appartenente alla categoria B, di cui 1 unità a tempo pieno ed 8 unità a tempo parziale;

- che con delibera n. 42 del 21 novembre 2011 si è riorganizzata la struttura comunale, prevedendo le seguenti strutture organizzate in 5 servizi e 2 uffici:

1) servizio vigilanza e controllo del territorio;

2) servizio urbanistica e ll.pp.;

3) servizio attività finanziarie;

4) servizio attività per accesso a programmi di finanziamento regionali, nazionali e comunitari;

5) servizi ambientali ed attività manutentive.

### CONSIDERATO

- che è volontà di questa Amministrazione comunale modificare parzialmente la suddetta delibera di riorganizzazione, procedendo all'accorpamento del Servizio urbanistica e LL.PP. e del Servizio ambientale e attività manutentive;

## DATO ATTO

- che, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1998/2001, è stata comunicata ai fini dell'informazione alle OO.SS. la volontà di procedere da parte dell'Amministrazione Comunale alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi, alla quale non è seguita alcuna richiesta di concertazione nei termini previsti per legge;

- che viene altresì rispettato il principio dell'invarianza della spesa, in quanto la nuova organizzazione non prevede alcun aumento di personale, ma si limita a ricollocare il solo personale in servizio sulla base del nuovo assetto organizzativo, conservando l'inquadramento attuale e pertanto non occorre alcun parere, perché la stessa non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata (articolo 49 del D.Lgs. n.267/2000);

**PRESA VISIONE** dei Decreti Sindacali nn. 23 (così come integrato dal decreto n. 26 del 29 dicembre 2011), 24 (così come modificato dal decreto n. 04 del 08 marzo 2012) e 25 del 19 dicembre 2011, nonché n. 01 del 10 gennaio 2012 di attribuzione delle Posizioni Organizzative ai Responsabili delle strutture apicali, decreti che si intendono, dopo questa delibera, integralmente confermati;

**RILEVATO** che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, attribuisce alla Giunta specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche e che tutto ciò viene ulteriormente specificato con il D.lgs. n. 165/01, in particolare con gli articoli 5) in materia di potere di organizzazione delle Pubbliche amministrazioni, 6) in materia di individuazione di uffici e piante organiche, 7) in materia di gestione delle risorse umane;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto «Regioni-Autonomie locali»;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, le cui disposizioni si applicano agli Enti locali per effetto di quanto dispone l’art. 88 del T.U. d.lgs n. 267 del 2000;

**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modificazioni, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** l’ art. 52 dello Statuto comunale;

**VISTO** il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, e successive modificazioni;

**VISTO** l’articolo 24 del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, approvato con deliberazione della G. M. n. 135 del 27/12/2007;

#### **PROPONE LA SEGUENTE DELIBERA:**

1) approvare la parziale modifica della deliberazione di Giunta n. 42 del 21 novembre 2011, relativa al nuovo modello organizzativo e funzionale della struttura comunale e alla connessa articolazione delle strutture dei servizi e degli uffici, come descritti in premessa e specificati nell’allegato “A” al presente atto, del quale costituisce parte integrante ed essenziale, consistente nell’accorpamento del Servizio urbanistica e LL.PP. e del Servizio ambientale e attività manutentive;

2) precisare che, a seguito di tale atto, restano confermati i Decreti Sindacali nn. 23 (così come integrato dal decreto n. 26 del 29 dicembre 2011), 24 (così come modificato dal decreto n. 04 del 08 marzo 2012) e 25 del 19 dicembre 2011, nonché n. 01 del 1 gennaio 2012 di nomina dei responsabili delle strutture apicali e di conferimento degli incarichi delle Posizioni Organizzative;

3) dare atto che ciascun responsabile dei servizi provvederà, con propri atti, ad assumere le determinazioni per il funzionamento

degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari

vigenti e nell’ambito della struttura organizzativa risultante dall’allegato “A” al presente atto.

4) dare atto che la parziale modifica del nuovo assetto organizzativo diventerà operativa dalla data della presente delibera;

5) trasmettere il presente atto alle OO.SS., nonchè ai responsabili dei servizi interessati;

6) dare atto che ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n.267/ 2000, è richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio e non viene richiesto parere di regolarità contabile, in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

7) dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell’art.134, comma 4, D.lgs. n. 267/2000.

IL SINDACO  
f.to Barbara Mele

# **ALLEGATO "A" -RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI-**

## **1 - SERVIZIO URBANISTICA E LL.PP.- SERVIZI AMBIENTALI ED ATTIVITA' MANUTENTIVE -**

- Predisposizione atti per appalto ed esecuzione lavori
- Progettazione, direzione lavori e collaudi
- Gestione espropri ed occupazioni d'urgenza
- Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi
- Sportello S.U.E. (sportello unico per l'edilizia)
- Autorizzazioni- permessi- concessioni-
- Protezione civile
- Piano spiaggia
- Gestione del servizio relativo al ciclo integrato delle acque
- Gestione del servizio relativo al ciclo integrato dei Rifiuti Solidi Urbani
- Attività manutentive del patrimonio immobiliare, delle reti, della viabilità e degli spazi pubblici comunali.

**N. 1 responsabile del servizio- cat.D- istruttore direttivo tecnico**

**N. 1 istruttore direttivo tecnico - cat.D**

**N. 2 collaboratori tecnici- cat.B (part-time)**

## **2 - SERVIZIO ATTIVITA' FINANZIARIE**

- Elaborazione Bilancio di Previsione annuale e pluriennale;
- Elaborazione rendiconto di Gestione;
- RegISTRAZIONI contabili (impegni, accertamenti, ecc.);
- Gestione fatture;
- Monitoraggio delle entrate e delle e delle spese derivanti dall'attività comunale;
- Emissione mandati di pagamento;
- Emissioni riversali di incasso;
- Operazioni e rapporti con la Tesoreria Comunale che svolge le operazioni tecniche legate alla gestione finanziaria del Comune, vale a dire la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori;
- Gestione conti correnti postali;
- Gestione IVA;
- Servizio economato;
- Gestione mutui contratti dagli Uffici Comunali;
- Contributi ad enti ed associazioni che svolgono attività sociali, culturali, sportive, per lo spettacolo ed il tempo libero;
- Tributi.

**N. 1 responsabile del servizio- cat.D- istruttore direttivo contabile**

**N. 1 collaboratore tecnico cat. B (part-time)**

## **3 - SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO**

### **Polizia amministrativa e locale**

- La polizia municipale, nell'ambito del territorio comunale, vigila sul regolare andamento dei servizi pubblici, svolge compiti di tutela dei beni municipali, della libertà e della sicurezza dei cittadini; ha competenze in materia di polizia sanitaria, mortuaria e ambientale, urbana e rurale, edilizia, metrica e veterinaria,
- Verifica che il commercio sia esercitato nel rispetto delle regole che lo disciplinano, con particolare attenzione alla tutela del consumatore; controlla e gestisce i mercati settimanali, le fiere e ogni iniziativa di festa; vigila sull'attività dei pubblici esercizi (bar, ristoranti, pizzerie, alberghi, agriturismo, ecc.).

### **Polizia stradale**

- Svolge, nel territorio di competenza, i compiti di polizia stradale, effettuando controlli, sanzionando i comportamenti vietati dal codice della strada, rilasciando pareri e svolgendo l'attività di infortunistica stradale.
- Contribuisce al compito della educazione stradale, nelle scuole, tra i giovani e le famiglie. è promotrice e alleata di ogni campagna di informazione e prevenzione che aumenti la sicurezza nelle strade attraverso una nuova cultura del rispetto, della moderazione e del senso di responsabilità!

### **Polizia di sicurezza**

- Garantisce e presenza il servizio di vigilanza e di sicurezza stradale nelle manifestazioni pubbliche, civili e religiose, e qualora necessario, collabora con le altre forze di polizia nel mantenimento dell'ordine pubblico.

- Collabora in generale e particolarmente con il personale della locale stazione carabinieri - con tutti gli organi sovracomunali che hanno compiti di vigilanza in campo igienico-sanitario, veterinario, ambientale, di ordine pubblico, tutela del lavoro , ecc.

#### **Polizia giudiziaria**

- ❖ E' in costante rapporto diretto con la magistratura ordinaria per le attività di polizia giudiziaria, tanto su iniziativa propria che per quelle delegate.
  - ❖ Effettua le attività di accertamento per conto del comune o degli uffici giudiziari.
  - ❖ Controlla costantemente il territorio comunale, così che non vengano commessi abusi in materia edilizia e di tutela dell'ambiente.
- N. 1 responsabile del servizio- cat.D- istruttore direttivo vigilanza.**
- N. 1 collaboratore tecnico – cat.B (part-time)**

#### **4 - SERVIZIO ATTIVITA' PER ACCESSO A PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO**

- Monitoraggio dei programmi di finanziamento regionali, nazionali e comunitari
- Predisposizione atti per l'accesso e la partecipazione ai bandi di gara
- Verifiche e controlli sull'attuazione dei programmi e progetti ammessi a finanziamento
- Rapporti con le istituzioni interessate dai programmi di finanziamento.

**N. 1 istruttore direttivo amministrativo-contabile – Cat. D.**

#### **A - SEGRETERIA**

- Affari generali-Personale-Supporto organi collegiali
- 1) Ufficio demografico

**N. 1 collaboratore amministrativo-cat. B- tempo pieno**

**N. 4 collaboratori amministrativi- cat.B - part-time**

**B - SPORTELLO S.U.A.P. - N. 1 istruttore cat. C- tempo pieno**

**RIEPILOGO: N. 5 -istruttori direttivi- cat.D (tempo pieno) N. 1 -istruttore- cat.C (tempo pieno) N. 1 –collaboratore - cat.B (tempo pieno) N. 8 -collaboratori - cat.B (part-time)**



# **COMUNE DI SAN NICOLA ARCELLA**

*Provincia di Cosenza*

Via Nazionale, 5 – C.F. 00345230783

Tel. 09853218 e fax 09853963 –

## **ALLEGATO ALLA DELIBERA AVENTE PER OGGETTO:**

**modifica parziale organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici**

### **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile del servizio, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 – Testo Unico Enti Locali,

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**-----

In ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

San Nicola Arcella, lì 12.06.2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
f.to Daniela Tallarico

### **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile del servizio, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 – Testo Unico Enti Locali,

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE:**

San Nicola Arcella, lì

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

## **Letto, confermato e sottoscritto.**

**IL SINDACO**  
f.to Barbara Mele

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to avv. Daniela Tallarico

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio:

### **A T T E S T A**

Che la presente deliberazione:

[ ] E' stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune per giorni quindici consecutivi dal 13 giugno 2012 al 28 giugno 2012 come prescritto dall'articolo 124, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

[ ] E' stata comunicata, con lettera n° 3945 del 13 giugno 2012 ai signori capigruppo consiliare, così come prescritto dall'articolo 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

Che la presente deliberazione è esecutiva:

[ ] perché dichiarata immediatamente eseguibile (articolo 134, comma 4, D.lgs n° 267/2000);

[ ] perché decorsi 10 giorni di pubblicazione senza riportare denunce di legittimità o competenza (articolo 134, comma 3, D.lgs n° 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, lì 13 giugno 2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to avv. Daniela Tallarico

---

### **AVVERTENZA**

“Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge 07 agosto 1990, n° 241 è ammesso avverso il presente provvedimento, entro 60 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione, ricorso al T.A.R. di Catanzaro ovvero, in via alternativa, ricorso straordinario al Signor Presidente della Repubblica da proporre entro 120 giorni dalla data di notificazione.”

Dalla Residenza Municipale, 13 giugno 2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to avv. Daniela Tallarico

---