

N° ____ / Prot. Area: ____ Data ____		
--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--

COMUNE DI CAPACI
 PROVINCIA DI PALERMO

Originale di deliberazione della
 Giunta Municipale

N° <u>112</u> del Reg. Data <u>08-1-15</u>	OGGETTO	Modifica struttura organizzativa
Parte Riservata all'Area II Bilancio _____ ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____	NOTE	

L'anno duemilaquindici il giorno 8 del mese di Aprile alle ore 12 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

	Pres.	Ass.
1) Presidente Napoli Sebastiano	X	
2) Componente Tarallo Roberto		X
3) Componente Giambona Franca Lisa	X	
4) Componente Guercio Letizia Rita	X	
5) Componente Napoli Erasmo	X	

Presiede il Sindaco Napoli Sebastiano e partecipa il Segretario Generale D.ssa Antonella Spataro.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta

Il Segretario Generale, su richiesta del Sindaco, Avv. Sebastiano Napoli e dell'Assessore al personale, Roberto Tarallo, propone l'adozione della seguente proposta di deliberazione avente per oggetto:

“Modifica struttura organizzativa “.

Visto l'art. 89 del DLgs 267/00, in particolare:

- Il comma 1 in base al quale gli enti locali disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e, secondo principi di professionalità e responsabilità;
- Il comma 5 che assegna agli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, la competenza alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzata, con i soli limiti derivanti dalle loro capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Viste le deliberazione di Giunta n. 50 del 07.04.2014 con oggetto “Modifica G.M. 129/2013 rimodulazione struttura organizzativa” e n. 62 del 24/04/2014 con oggetto “Rettifica deliberazione di G.M. n. 50/2014,” con le quali si è proceduto a modificare l'organizzazione amministrativa generale dell'Ente prevedendo le seguenti 7 aree :

I Area: Servizi Demografici e Servizi ai Cittadini;

II Area: Finanziaria e Risorse Umane

III Area: Affari Generali, Affari Legali e Tributi

IV Area: Urbanistica, Edilizia Privata e Servizi Cimiteriali

V Area: Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzione

VI Area: Polizia Municipale

VII Area Farmacia Comunale

Ritenuto che a seguito di ulteriori e approfondite analisi si è ravvisato la necessità di procedere ad una modifica dei provvedimenti sopracitati, al fine di rimodulare l'assetto organizzativo dell'ente dando atto che con successivo provvedimento si procederà all'assegnazione del personale, applicando anche il principio della rotazione previsto nella legge 190/2012, nonché nei piani comunali dell'anticorruzione;

Dato atto che il processo di riorganizzazione è teso a conseguire una migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente, attraverso la razionalizzazione ed il ridimensionamento delle aree;

Dato atto che il nuovo assetto organizzativo sarà così articolato

I Area: Affari Generali, Legali, Tributi e Servizi Sociali

II Area: Finanziaria, Risorse Umane, Servizi Demografici e al Cittadino

III Area: Farmacia Comunale

IV Area: Urbanistica e Servizi Cimiteriali

V Area: Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzione

VI Area: Polizia Municipale

Visto l'allegato “A” al presente provvedimento relativo alla distribuzione delle Aree ed il relativo funzionigramma che sostituisce quello approvato con deliberazione di G.M. n. 50 del 07.04.2014;

Dato atto che, con nota prot. n. 2480 del 03/03/2015 è stata data l'informativa sindacale, ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 1.4.1999;

Visto il parere del dirigente dell'Area II in ordine alla regolarità tecnica della proposta e dato atto che il presente provvedimento non necessita di parere di regolarità contabile:

PROPONE

Modificare la deliberazione di G.M. n. 50 del 07.04.2014

Dare atto che in conseguenza della suddetta modifiche la nuova struttura organizzativa è la seguente:

I Area: Affari Generali, Legali, Tributi e Servizi Sociali
II Area: Finanziaria, Risorse Umane, Servizi Demografici e al Cittadino
III Area: Farmacia Comunale
IV Area: Urbanistica e Servizi Cimiteriali
V Area: Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzione
VI Area: Polizia Municipale

Approvare l'allegato "A" facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, dando atto che lo stesso modifica l'assetto organizzativo dell'Ente e il relativo funzionigramma.

Il Segretario Generale
D.ssa Antonella Spataro

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi della normativa vigente

Il Responsabile dell'Area II
Rag. F.P. Di Maggio

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, corredata dal parere reso dal responsabile dell'Area:
con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

Approvare la superiore proposta di deliberazione

Area Prima

Affari Generali, Legali, Tributi e Servizi Sociali

Gabinetto del Sindaco

Assistenza organi consiglio e giunta
Commissioni consiliari iter deliberazioni ordinanze e determinazioni
Attività rappresentanza
Contratti
Adempimenti in ordine alla chiusura dell'Unione dei Comuni

Centralino
Protocollo e archivio
Albo e notificazioni
URP + Ufficio Europa
Servizio pulizia

Tarsu – Tares
Acquedotto fatturazione
IMU – ICI
Pubbliche affissioni e pubblicità
Occupazione suolo pubblico
Entrate patrimoniali
Altre imposte e tasse – tributi minori
Istruttoria Contenzioso e recupero entrate per ufficio legale
Attività antievasione

Ufficio Legale
Diffusione normativa
Partecipazione popolare
Tutela della riservatezza e diritto d'accesso

Manifestazione nel settore sportivo

CED e Informatizzazione
Telefonia fissa e mobile

Affidamenti e adozioni –
prevenzione e riabilitazione disabili
Strutture residenziali e ricovero anziani
Inserimento soggetti a rischio
Assistenza e beneficenza pubblica servizi diversi alla persona e alla famiglia
Assistenza scolastica, trasporto
Accoglienza emigrati ed extracomunitari
Servizi Socio Sanitari
Asili nido

AREA SECONDA

Finanziaria, Risorse Umane, Servizi Demografici e al Cittadino

Bilancio
Programmazione finanziaria
Peg
Conto consuntivo
Contabilità finanziaria ed economica
Entrate e reversali
Mandati di pagamento
Gestione della Tesoreria
Rendiconti
Storni e variazioni
Assunzione e gestione mutui
Dichiarazioni fiscali
Gestione economica del patrimonio
Provveditorato

Economato
Tenuta e aggiornamento inventario beni mobili

Controllo di gestione e supporto all'OIV
Reclutamento personale
Procedure selettive interne
Dotazione organica – organigramma
Trattamento economico del personale – applicazione CCNL
Trattamento previdenziale
Sistemi di valutazione
Negoziazione e applicazione CCDI
Personale - relazioni sindacali
Gestione contrattisti
Collocamento a riposo
Certificazioni
Procedimenti disciplinari

Consultazioni elettorali e referendarie
Stato civile
Leva
Anagrafe
Certificazioni
Autenticazioni
Assistenza autocertificazioni
Statistica e censimenti

Istruzione – scuola dell'infanzia primaria e secondaria - Refezione

Borse di studio - Altri servizi scolastici

Beni culturali, biblioteca, teatri
Attività culturali, patrocini, manifestazioni
Servizi turistici
Assegnazione lotti spiaggia
Manifestazioni turistiche – civili
Gemellaggi
Patrimonio Immobiliare
Concessione di beni

AREA TERZA

Farmacia Comunale

Gestione farmacia comunale
Rapporti con fornitori e clienti
Rapporti con Regioni, ASL ed altri enti
Contabilità e Dichiarazione IVA

AREA QUARTA

Urbanistica e Servizi cimiteriali

Progettazione prg e strumenti attuativi

 Piani urbanistici intercomunali

 Attività edilizia privata

 Abusi e condono edilizio

 Abitabilità e agibilità

 Certificazioni urbanistiche

 Catasto

 Sistema informativo territoriale

 Autorizzazione allaccio idrico e fognario

 Servizi cimiteriali

Piano demaniale urbanistico marittimo

 Piano urbano del traffico

AREA QUINTA

Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzione

Sicurezza sui luoghi di lavoro
Applicazione Testo Unico Sicurezza 81/08
Visite sanitarie periodiche e sicurezza

Programma triennale OOPP
Progettazione e direzione OOPP
Cantieri di lavoro esecuzione OOPP
Incarichi professionali e disciplinari gare e lavori
Forniture e servizi dell'area
Collaudi
Contabilità lavori

Contenzioso e aggiornamento progetti
Eliminazione barriere architettoniche
Supporto informativo generale sulle opportunità di finanziamenti o cofinanziamenti U.E
Procedure e procedimenti attuativi relativi alle OOPP

Attuazione Piano di Protezione civile
Ufficio del Piano
Assicurazioni
Ambiente e sanità
Rapporti con società d'ambito rifiuti
Controllo inquinamento ambientale

Igiene del suolo e dell'abitato
Disinfestazione- derattizzazione

Rapporti con Ato idrico per gestione, in ambito di pianificazione e programmazione , rete idrica e fognaria (PARF)

Gestione forniture servizi idrici
Utenze varie
Servizi elettrici
Gas metano
Verde pubblico parchi e giardini

Attività sanzionatoria SUAP
Manutenzione pubblica illuminazione
Manutenzione impianti sportivi
Manutenzione impianti tecnologici
Manutenzione automezzi comunali
Manutenzione impianti idrici e fognari
Manutenzione fontane e monumenti

Area Sesta

Polizia Municipale

Servizi amministrativi
Controllo viabilità e traffico
Informazioni e accertamenti
Polizia edilizia
Polizia amministrativa
Pubblica Sicurezza
Vigilanza mezzi pubblicitari
Segnaletica stradale

Toponomastica e numerazione civica

Trattamenti Sanitari Obbligatori

Vigilanza e controllo Commercio fisso e ambulante su aree pubbliche
Mercato settimanale
Randagismo

L'ASSESSORE ANZIANO

Letizia Rita Gaudio

IL SINDACO

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

Copia conforme all'originale. in carta libera. per uso amministrativo

Dal Municipio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Antonella Spataro)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Antonella Spataro)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- **CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ in quanto

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione:

Dichiarata Immediatamente Esecutiva:

Dal Municipio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Antonella Spataro)