



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Città Metropolitana di Palermo

IMMEDIATA ESECUZIONE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 119 del Registro - Anno 2022.

OGGETTO:	MODIFICHE AL FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE - APPROVAZIONE
-----------------	---

L'anno duemilaventidue il giorno ventinove del mese di luglio alle ore 12:30 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.:

<i>COGNOME e NOME</i>	<i>CARICA</i>	<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
DI GIORGIO FRANCESCO	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SCIABICA STEFANO DOMENICO	Vice Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BONDÌ ANTONELLA	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TORTORICI VINCENZO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DI GIORGIO ANNARITA	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	PRESENTI N° 5 ASSENTI N° 0		

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Francesco Di Giorgio

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, Avv. Placido Leone

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sulla proposta allegata.

RELAZIONE E PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PREMESSO che con deliberazioni di Giunta Municipale nn. 122/2014, 161/2014, 167/2014, 05/2015, 207/2019 rettificata con la deiberazione della G.C. 229/2019 sono state approvate le “Carte dei Servizi” di ciascuna unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente (denominata “Area”), e quindi, rispettivamente, dell'**Area 1 Amministrativa**, dell'**Area 2 Economico- Finanziaria**, dell'**Area 3 Servizi Demografici e Servizi al Cittadino**, dell'**Area 4 Tecnica**, e dell'**Area 5 Polizia Municipale, Protezione Civile e Controllo del Territorio** prevedendo, per ciascuna Area le funzioni e le competenze ed il personale assegnato;

RILEVATO che, pertanto, l'attuale funzionigramma complessivo dell'Ente è quello risultante dalle carte dei servizi di ciascuna delle Aree sopra elencate, approvate con formale deliberazione di Giunta citate;

RICHIAMATA la deliberazione G.M. n. 17 del 06.02.2018;

RITENUTO di dover modificare il funzionigramma al fine di conseguire una più efficiente ed efficace ripartizione delle funzioni e delle competenze delle Aree, nonchè avere la chiara attribuzione delle stesse anche alla luce della modifica della composizione dei dipendenti a seguiti dei pensionamenti;

DATO ATTO che la dotazione organica di questo Ente, così come approvata da ultimo dalla G.C. con deliberazione n. 50 del 05/04/2022 esecutiva ai sensi di legge;

RITENUTO, per quanto suesposto, di modificare il funzionigramma dell'Ente e il relativo quadro delle competenze specifiche di ciascuna Area, al fine di adeguare l'assetto delle funzioni all'indirizzo politico-amministrativo sopra espresso;

CONSIDERATO che il funzionigramma è uno strumento necessario per assicurare sistematicità alle attività istituzionali volte a garantire una visione organica delle funzioni in una prospettiva di sistema, dove il lavoro di ognuno è finalizzato al perseguimento di obiettivi comuni;

RICONOSCIUTA la propria competenza in quanto atto rientrante nella materia più ampia e generale di regolazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che la presente proposta è stata redatta tenuto conto delle esigenze di funzionalità dei servizi e dei programmi dell'amministrazione comunale;

SENTITI in data odierna i Responsabili di Area in merito al contenuto della presente proposta, i quali hanno espresso il proprio parere favorevole;

VISTI:

- l'O.R.EE.LL.;
- il D.Lgs. 30.03.2001 n.165 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica reso dal Segretario Comunale, in conformità a quanto disposto dall'art. 7 comma 5 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. 30/2000

Si esprime parere favorevole

Chiusa Sclafani, 29.07.2022

**Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone**

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

1. DI APPROVARE le superiori premesse e considerazioni, per costituire parte integrante e sostanziale della presente proposta.

2. DI APPROVARE le modifiche al nuovo funzionigramma dell'Ente come segue:

✓ **AREA 1 “AMMINISTRATIVA”**, dove sono compresi i seguenti **Servizi ed Uffici**:

- Servizio segreteria: organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino;
- Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici;
- Servizio contenzioso e contratti;
- Ufficio personale gestione giuridica;

✓ **AREA 2 “ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO”**, dove sono compresi i seguenti **Servizi ed Uffici**:

- Servizio bilancio e programmazione;
- Ufficio personale (parte economica);
- Ufficio economato;
- Ufficio tributi;
- Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto conseguenziale e istruttoria generale e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.) previa verifica della correttezza del servizio da parte dell'utc;
- Ufficio Promozione turistica e sagre;
- Servizi scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca;
- Anagrafe e statistica, ufficio elettorale, leva, stato civile;

- ✓ **AREA 3 “SERVIZI SOCIALI”**, dove sono compresi i seguenti **Servizi ed Uffici**:
 - Segretariato sociale (ad. es. Sportello Inps Centro Unico di Prenotazione (C.U.P.) sportello universitario); Servizio sociale professionale
 - Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche giovanili, Servizio Civile, trasporto alunni e anziani autosufficienti)
 - Persone con disabilità – non autosufficienti (ad es., disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno)
 - Povertà - disagio adulti (ad es. Servizio civico, assegnazione alloggi popolari, concessione sussidi contro la povertà etc.)

- ✓ **AREA 4 “TECNICA”**, dove sono compresi i seguenti **Servizi ed Uffici**:
 - Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato;
 - Servizio lavori pubblici, attività produttive e SUAP;
 - Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati a edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell’ente;
 - Servizi cimiteriali;
 - Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche;
 - Ufficio rifiuti e servizi a rete;
 - Ufficio rete informatica comunale;
 - Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa;
 - Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico.

- ✓ **AREA 5 “POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE E CONTROLLO DEL TERRITORIO”** dove sono compresi i seguenti **Servizi ed Uffici**:
 - Servizio di Polizia Municipale;
 - Ufficio Protezione Civile;
 - Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico;
 - Ufficio randagismo.

Si precisa che, in caso di attivazione dei cantieri di servizio o di lavoro, o anche di ricorso al lavoro tramite voucher o servizio civico, le relative competenze sono ripartite tra l'Area 3 Servizi Sociali e l'Area 4 Tecnica, come segue: all'Area 3 Servizi Sociali compete la gestione della procedura amministrativa per l'individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, mentre all'Area 4 Tecnica compete la redazione dell'eventuale progetto di

lavoro e il coordinamento e la gestione operativa dei soggetti avviati.

3. DI FAR CESSARE qualunque precedente situazione in contrasto con la presente.

4. DI ATTRIBUIRE ALL'AREA 1 "AMMINISTRATIVA" IL SEGUENTE PERSONALE:

Blanda Vincenza, Leone Agnese, Franzoni Giuseppa Maria, Troia Antonina, Giannetto Gianni, Giordano Giulia, Giordano Maria Rosa, Giangrosso Giuseppa, Caronia Angitta Pietra, Rosato Giuseppa, Caldarera Anna M., Giaccone Giuseppa, Porcarello Liboria, Caronna Antonina, Cataldo Maria Rosa, Lucera Maria, Gullo Rosa.

5. DI ATTRIBUIRE ALL' AREA 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI" AL CITTADINO IL SEGUENTE PERSONALE:

Coscino Antonino Giuseppe Gabriele, Manno Laura, Ragusa Rosalia, Coscino Nicolò, Montalbano Loredana, Contorno Maria Luisa, Di Benedetto Innocenzo, Francaviglia Anna, Giaisi Antonina, Giaccone Luigina, Accardo Domenica, Rizzuto Caterina, Palisi Antonino, Puccio Maria (50%), Pinzarrone Giusy, Marino Giuseppa, Gebbia Maria, Cascio Michele, Matteini Anna (30%), Marchisotta Antonella (30%) e Gebbia Rosalia (30%).

6. DI ATTRIBUIRE ALL'AREA 3 "SERVIZI SOCIALI" IL SEGUENTE PERSONALE:

Rosaria Milioto, Verchiani Rosalba, Napoli Concetta, Matteini Anna (70%), Marchisotta Antonella (70%), Pollichino Marisa, Latino Enza, Campisi Maria Concetta, Gebbia Rosalia (70%), Magro Giuseppe (17 ore solo durante il periodo estivo e le vacanze natalizie e pasquali ovvero in assenza di attività scolastica – 32 ore nel restante periodo dell'anno) e Colletti Domenica Franca (50%).

7. DI ATTRIBUIRE ALL'AREA 4 "TECNICA" IL SEGUENTE PERSONALE:

Parisi Maurizio, Di Giorgio Nicola, Palisi Francesca, Di Giorgio Vincenza, Pizzitola Pasqua, Puccio Maria (50%), Puccio Michela, Giangalanti Domenico, Argano Edoardo Maria, Franzoni Frabrizio, Gatto Agostino, Cavallino Francesco e Gallina Giuseppe, Colletti Domenica Franca (50%), Magro Giuseppe (15 ore solo durante il periodo estivo e le vacanze natalizie e pasquali ovvero in assenza di attività scolastica).

8. DI ATTRIBUIRE ALL'AREA 5 "POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE E CONTROLLO DEL TERRITORIO" IL SEGUENTE PERSONALE:

Vernaci Giuseppe, Di Giorgio Giuseppe, Scaturro Giuseppe, Ciancimino Vincenzo.

9. DI DELIBERARE che, in relazione alle funzioni e competenze sin qui non menzionate in maniera espressa, le stesse rimarranno nella titolarità dell'Area individuata in base alle disposizioni interne vigenti (le quali pertanto si intendono qui confermate), fermo restando che in caso di reale incertezza interpretativa sull'Area destinataria della responsabilità di un determinato procedimento o servizio, sarà riservato alla Giunta il compito di risolvere in via definitiva l'insorto conflitto di attribuzione;

10. DI DARE ATTO CHE i Responsabili delle Aree in carica restano confermati nelle Aree assegnate secondo la distribuzione delle competenze discendenti dalla presente deliberazione.

11. DI DARE MANDATO all'Ufficio Segreteria di trasmettere la presente deliberazione a tutti i Responsabili di

Area, al Segretario Comunale, al Revisore Unico dei Conti e al Nucleo di Valutazione.

12. DI DICHIARARE la presente immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. n. 44/91, stante l'urgenza di adottare gli atti consequenziali.

Il Proponente
Il Sindaco
F.to Dott. Francesco Di Giorgio

LA GIUNTA COMUNALE

- **VISTA** la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto indicato;
- **VISTO** il parere espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 12 della L.R. 30/2000;
- **RITENUTA** la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;
- Con voti favorevoli 5 contrari __0__, astenuti __0__ espressi in forma palese

DELIBERA

- Di approvare integralmente la superiore proposta, ivi comprese le motivazioni di fatto e di diritto esposte in premessa.
- Con separata unanime votazione resa in forma palese, la seguente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva.

Letto, approvato e sottoscritto

L'Assessore Anziano
F.to Stefano Domenico Sciabica

Il Sindaco
F.to Dott. Di Giorgio Francesco

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

Affissa all'Albo Pretorio on line il _____, vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione	Defissa dall'Albo Pretorio on line il _____ Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione
---	---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
IL SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA

Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, che copia integrale del presente verbale di deliberazione è stata pubblicato ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29.07.2022;

- il decimo giorno successivo della pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 12 L.R. 44/91);
 perché dichiarata immediatamente esecutiva (artt. 12 e 16 L.R. 44/91);

Chiusa Scalfani, li 29.07.2022

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota prot. n. _____ del _____, ex art. 4 L.R. 23/97.

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Chiusa Scalfani li, 02.08.2022

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone