



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Città Metropolitana di Palermo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 21 del Registro - Anno 2023.

OGGETTO:	RETTIFICA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 119/2022 AVENTE AD OGGETTO: “MODIFICHE AL FUNZIONIGRAMMA DELL’ENTE – APPROVAZIONE”.
-----------------	--

L'anno duemilaventitre il giorno quattordici del mese di Febbraio alle ore 19:00 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	PRESENTI N° 4 ASSENTI N° 1		

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 la struttura organizzativa dell'Ente è attualmente articolata in n. 5 diverse Aree;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 29.07.2022, sono state approvate le modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente ed al relativo funzionigramma;

DATO ATTO che alla luce delle recenti consultazioni amministrative e delle valutazioni effettuate, si rende opportuna una modifica del funzionigramma, al fine di conseguire una più efficiente ed efficace ripartizione delle funzioni e delle competenze delle Aree, nonché avere la chiara attribuzione delle stesse anche alla luce della modifica della composizione dei dipendenti a seguito dei pensionamenti;

PRECISATO che la vigente normativa, in merito all'organizzazione dell'Ente, legittima l'autonomia dell'Amministrazione Comunale nell'individuare soluzioni organizzative appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura;

RITENUTO, per quanto suesposto, di modificare il funzionigramma dell'Ente e il relativo quadro delle competenze specifiche di alcune Aree, 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

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere favorevole

Chiusa Sclafani, 14.02.2023

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

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

Per le motivazioni espresse in premessa e qui interamente richiamate, quale parte integrante e sostanziale della presente proposta:

1. DI APPROVARE le modifiche al funzionigramma dell'Ente, riordinando le competenze e il personale assegnato alle Aree, così 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;
 - Servizio attività produttive – S.U.A.P.;
 - 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 consequenziale e istruttoria generale.
 - 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;
 - 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;
 - Gestione e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.);
 - 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 ripartire 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.

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

3. 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 Maria, Giaccone Giuseppa, Porcarello Liboria, Caronna Antonina, Cataldo Maria Rosa, Lucera Maria, Gullo Rosa.

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

Coscino Antonino Giuseppe Gabriele, Manno Laura, Ragusa Rosalia, Montalbano Loredana, Contorno Maria Luisa, Di Benedetto Innocenzo, Francaviglia Anna, Giaisi Antonina, Giaccone Luigina, Accardo Domenica, Rizzuto Caterina, Palisi Antonino, Puccio Maria, Pinzarrone Giusy, Marino Giuseppa, Gebbia Maria, Cascio Michele, Colletti Domenica Franca (20 ore), Matteini Anna (30%), Marchisotta Antonella (30%) e Gebbia Rosalia (30%).

5. 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 (2 ore).

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

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

7. 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.

8. 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;

9. DI DARE ATTO CHE i Responsabili delle Aree in carica restano confermati nelle Aree assegnate secondo

la distribuzione delle competenze discendenti dalla presente deliberazione.

10. 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.

11. 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 4 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 14.02.2023;

- 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 Sclafani, li 14.02.2023

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 Sclafani, li 14.02.2023

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone