



# COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

*Città Metropolitana di Palermo*

**IMMEDIATA ESECUZIONE**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 95 del Registro - Anno 2023.**

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE MODIFICHE AL FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE.</b>
-----------------	--

L'anno duemilaventitre il giorno ventotto del mese di giugno alle ore 13:35 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>
<b>DI GIORGIO FRANCESCO</b>	<b>Sindaco</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>SCIABICA STEFANO DOMENICO</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>BONDÌ ANTONELLA</b>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TORTORICI VINCENZO</b>	<b>Assessore</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>DI GIORGIO ANNARITA</b>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>PRESENTI N° 4 ASSENTI N° 1</b>		

**Assume la presidenza il Sindaco Dott. Francesco Di Giorgio**

**Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, Avv. Placido Leone - videochiamata**

**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:

- il D. Lgs. n. 267/2000 agli artt. 3, 7 e 8 attribuisce agli Enti Locali la podestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 2 del D.lgs, n. 165/2001, stabilisce che le Amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, determinano le dotazioni organiche complessive;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 05/04/2022, con la quale si approvava il “Programma triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024” e la rimodulazione della dotazione organica del personale in funzione del fabbisogno dell’Ente;

**ATTESO CHE** la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l’ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrative, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell’efficacia, efficienza ed economicità agli strumenti di programmazione in applicazione delle linee strategiche ed operative dell’attività di governo dell’Amministrazione Comunale;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 14.02.2023, con la quale sono state approvate le modifiche alla struttura organizzativa dell’Ente ed al relativo funzionigramma e la redistribuzione del nuovo carico di lavoro ai Responsabili di Posizione Organizzativa;

**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;

**RITENUTO** di dover modificare il 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;

**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. N. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 30.03.2001 n.165 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**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;

<b>PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. 30/2000</b>	
<b>Si esprime parere favorevole</b>	
<b>Chiusa Sclafani, 28.06.2023</b>	<b>Il Segretario Comunale F.to Avv. Placido Leone</b>

**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"**, 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 consequenziale e istruttoria generale;

✓ **AREA 3 “SERVIZI SOCIALI, E SERVIZI AL CITTADINO”**, 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 ausufficienti (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.);
- Servizi scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca;

✓ **AREA 4 “TECNICA”**, dove sono compresi i seguenti **Servizi ed Uffici:**

- Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato;
- Servizio lavori pubblici;
- 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, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE”**

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;
- Anagrafe e statistica, ufficio elettorale, leva, stato civile;
- Attività produttive e SUAP;
- Ufficio promozione turistica e sagre.

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 Servizi al Cittadino e l'Area 4 Tecnica, come segue: all'Area 3 Servizi Sociali e Servizi al Cittadino 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:**

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 Salvatrice, Porcarello Liboria, Caronna Antonina, Cataldo Maria Rosa, Lucera Maria, Gullo Rosa.

**5. DI ATTRIBUIRE ALL' AREA 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA" IL SEGUENTE PERSONALE:**

Manno Laura, Ragusa Rosalia, Montalbano Loredana, Contorno Maria Luisa, Lo Porto Sofia.

**6. DI ATTRIBUIRE ALL'AREA 3 "SERVIZI SOCIALI E SERVIZI AL CITTADINO" IL SEGUENTE PERSONALE:**

Rosaria Milioto, Matteini Anna, Marchisotta Antonella, Gebbia Rosalia, Pollichino Marisa, Latino Enza, Verchiani Rosalba, Campisi Maria Concetta, Magro Giuseppe (12 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), Giaccone Luigina, Accardo Domenica, Rizzuto Caterina, Pinzarrone Giusy, Marino Giuseppa, Gebbia Maria, Cascio Michele, Palisi Antinino.

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

Parisi Maurizio, Di Giorgio Nicola, Palisi Francesca, Di Giorgio Vincenza, Pizzitola Pasqua Maddalena, Puccio Michela, Giangalanti Domenico, Franzoni Frabrizio, Gatto Agostino, Cavallino Francesco, Gallina Giuseppe, Napoli Concetta, Magro Giuseppe (20 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 SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE" IL SEGUENTE PERSONALE:**

Di Giorgio Giuseppe, Scaturro Giuseppe, Ciancimino Vincenzo, Di Benedetto Innocenzo, Francaviglia Anna,

Giaisi Antonina, Puccio Maria, Colletti Domenica Franca.

**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** la Responsabilità delle Aree, dovrà essere aggiornata sulla base della presente revisione organizzativa, la quale incide in modo significativo sulle competenze assegnate precedentemente.

**11. DI STABILIRE** che le modifiche del funzionigramma e dell'organigramma, quali modelli organizzativi dell'Ente di cui alla presente deliberazione, avranno decorrenza a partire dal 1° Luglio c.a..

**12. 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.

**13. 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 Sig. Stefano Domenico Sciabica**

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

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

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

**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.

Chiusa Sclafani, li \_\_\_\_\_

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

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28.06.2023;

- 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 \_\_\_\_\_

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

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

\*\*\*\*\*

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