

Oggetto: Individuazione nuova articolazione della struttura organizzativa comunale. Provvedimenti.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto di aver acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica in relazione alle rispettive competenze, come da atto allegato;

Ricordati i precedenti provvedimenti afferenti quanto di cui in oggetto ed in particolare la tabella "Allegato A" del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di individuazione delle varie "Aree di attività", attualmente identificate in n. 4 ossia: Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Vigilanza ed Area Tecnica con prevista individuazione dei servizi ed alle attività alle quali le stesse debbano sovrintendere e gestire;

Ritenuto apportare alcune modificazioni/integrazioni al medesimo "Allegato A" ridefinendolo così:
"Area Amministrativa: ad essa faranno riferimento i Servizi demografici/elettorali/stato civile/Leva militare/necroscopici e di polizia mortuaria/statistica generale (fatta salva quella specificatamente riferita ad altre aree), i Servizi culturali (ivi compresa la biblioteca) e del tempo libero, organizzazione del volontariato, i Servizi scolastici, i Servizi sociali, il Servizio archivio e protocollo/Servizi postali e la gestione del sistema hardware informatico comunale.

Area Finanziaria: ad essa faranno riferimento il Servizio Bilancio/contabilità/Economato, Il Servizio Tributi, il Servizio Affari generali della Segreteria comunale e la Segreteria degli amministratori locali; atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale, gestione programmi informatici di rete;

Area Vigilanza: ad essa faranno riferimento il servizio di Polizia locale (urbana e rurale), il Servizio Commercio/pubblici esercizi-attività economiche-polizia amministrativa, Il Servizio di protezione civile (ferme restando le prerogative del Sindaco ai sensi di legge), Il Servizio di notificazione atti, la manutenzione degli automezzi comunali.

Area Tecnica: ad essa faranno riferimento il Servizio Urbanistica, il Servizio Edilizia pubblica e privata, il Servizio Ecologia/Ambiente, il Servizio Lavori pubblici e gestione del Patrimonio comunale.

A ciascuna Area farà capo l'attività comunicativa istituzionale ai sensi di legge ivi comprese le pubblicazioni obbligatorie sul sito Web comunale.

Ritenuto poi apportare alcune integrazioni/modifiche all'art.17 rubricato "Segretario comunale", che viene così riscritto:

ART. 17 SEGRETARIO COMUNALE

1. La nomina e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalla vigente normativa.
2. Il Segretario Comunale, oltre ai compiti e alle funzioni stabilite dalle legge, dallo Statuto e dai regolamenti, esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco. In particolare, oltre ai compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e dei responsabili di Area servizi degli uffici - in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi - allo statuto ed ai regolamenti - nonché alle funzioni di cui all'art.97 del D.Lgs. 267/2000, al Segretario generale spetta:
 - a) l'esercizio delle competenze tutte proprie del direttore generale qualora sia stato investito di detto ruolo;
 - b) la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili di Area, qualora il direttore generale non sia stato nominato;
 - c) la sottoscrizione dei pareri di legge nonché la formalizzazione di atti determinativi in caso di assenza, impedimento o incompatibilità dei responsabili di area e, ancora, in caso

di materie rientranti nelle proprie attribuzioni (anche a seguito di specifici atti giuntali es. il P.E.G.)

- d) la formalizzazione di incarichi di collaborazione autonoma non rientranti nelle specifiche competenze dei responsabili di area oppure (come nel caso delle consulenze stragiudiziali) che riguardano la complessità dell'attività dell'Ente
- e) la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari con potere di irrogazione di sanzioni fino al richiamo scritto compreso
- f) il parere sulla nuova dotazione organica dell'Ente qualora non sia stato nominato il direttore generale;
- g) la presidenza del nucleo di valutazione, qualora non sia stato nominato il direttore generale;
- h) la presidenza delle commissioni di concorso afferenti posti apicali, qualora non sia stato nominato il direttore generale;
- i) l'appartenenza alle commissioni di concorso quale esperto in discipline giuridiche ove queste siano previste dal programma d'esame;
- j) la presidenza della conferenza di servizio, ove il direttore generale non sia stato nominato;
- k) la definizione di eventuali conflitti di competenza tra le diverse articolazioni organizzative del Comune;
- l) la gestione dei processi di mobilità del personale all'interno dell'Ente
- m) la decisione sui ricorsi gerarchici proposti avverso gli atti di competenza dei responsabili di servizio, ove il direttore generale non sia stato nominato;
- n) le competenze affidate dal presente regolamento al direttore generale in materia di gestione del personale qualora lo stesso non sia stato nominato;

Resta ferma la facoltà del sindaco di conferire al segretario ulteriori attribuzioni nell'ambito di quelle proprie del capo dell'Amministrazione, e con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica, con determinazione di un'eventuale indennità.

3. In caso sia istituita la figura del Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario Comunale ed i rapporti tra le due figure saranno definite contestualmente alla nomina del Direttore Generale. E' esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno e dall'altro così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla vigente normativa ad ognuno dei due soggetti.
4. In ogni caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.
5. Il Sindaco, su proposta del Segretario generale e sentita la Giunta comunale, può nominare il Vice segretario comunale tra i responsabili dei servizi, ovvero tra i funzionari amministrativi che siano in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa per la nomina a Segretario comunale.

Ritenuto poi inserire un'art.17bis nominato "DIRETTORE GENERALE" che recita:

1. Il Comune può procedere alla nomina del Direttore Generale; i criteri e le procedure per la nomina e la revoca del Direttore Generale sono disciplinate dalla normativa vigente.
2. Le funzioni di Direttore Generale sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Lo stesso, inoltre, esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco.
3. Le funzioni del Direttore Generale saranno definite nel provvedimento di nomina. Competono comunque al suddetto:
 - a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici;
 - b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;

- c) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art.169 del D.Lgs. 267/00 da sottoporre all'approvazione della giunta, previo assenso del sindaco;
- d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.197, comma 2, lett.a), del D.Lgs. n.267/00;
- e) il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili dei settori, servizi e uffici e dei responsabili del procedimento;
- f) la definizione dei criteri per l'organizzazione degli uffici;
- g) l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 18, comma 1, D.Lgs.n.29/93 come successivamente modificato ed integrato;
- h) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra gli uffici della stessa amministrazione, che con le altre amministrazioni nel rispetto dell'art. 11, comma 1 del D.Lgs. n.29/93 come successivamente modificato ed integrato;
- i) l'adozione di atti di competenza dei responsabili dei settori e/o servizi inadempienti, previa diffida;
- j) ogni altra competenza attribuitagli dal presente Regolamento.

Al Direttore generale, con specifico riguardo alla gestione del personale, spetta altresì:

- a) la stipulazione dei contratti individuali di lavoro e la loro risoluzione;
- b) provvedere in merito alla mobilità esterna ed al distacco temporaneo dei dipendenti, nonché provvedere alla mobilità interna del personale tra un settore e l'altro dell'Ente;
- c) provvedere alla sospensione cautelare obbligatoria dal servizio nei casi previsti dalla legge nonché a quella facoltativa;
- d) autorizzare il personale alla partecipazione a corsi e convegni di formazione;
- e) adottare gli atti inerenti i concorsi pubblici (approvazione bando, indizione, nomina commissione ad esclusione dei concorsi della categoria "D", approvazione verbali e graduatoria finale);
- f) presiedere la Conferenza dei responsabili dei settori;
- g) costituire gruppi di lavoro per la risoluzione di specifici problemi;
- h) proporre al Sindaco, d'intesa con gli assessori competenti, l'assegnazione degli incarichi di responsabile di settore;
- i) predisporre il programma delle attività di formazione e di aggiornamento professionale per i responsabili dei settori;
- j) curare l'applicazione degli istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei responsabili dei settori;
- k) presiedere la delegazione trattante di parte pubblica;
- l) risolvere i conflitti di competenza tra i responsabili dei settori e, in caso di gravi inadempienze pregiudizievoli dell'interesse pubblico, promuovere, d'intesa con il Segretario generale ed informandone il Sindaco, l'adozione sostitutiva di atti dovuti, anche assegnandone la competenza ad altro dipendente, nel rispetto della disciplina legislativa e contrattuale.

Il Sindaco, sentita la Giunta, può assegnare qualora lo ritenga opportuno in relazione all'intersectorialità o alla particolare complessità, la gestione di uno o più settori e/o servizi direttamente al direttore generale;

In caso di assenza o impedimento del direttore generale le funzioni proprie dello stesso sono espletate dal segretario generale, limitatamente a quelle di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti;

Se l'assenza è superiore a 15 giorni il Sindaco può autorizzare il segretario generale con proprio atto ad espletare tutte le funzioni del direttore generale sino al suo rientro;

Atteso che tali modificazioni/integrazioni sono finalizzate alla ottimizzazione dell'azione della Struttura comunale;

Ravvisata la propria competenza all'assunzione del presente atto;

Tutto ciò premesso;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese:

D E L I B E R A

- 1) di approvare la nuova struttura organizzativa del Comune di Cura Carpignano - riepilogata nell'allegato A).
- 2) di abrogare l'art.17 sostituendolo con un nuovo testo come specificamente dettagliato in premessa.
- 3) di inserire un'art. 17bis nominato "DIRETTORE GENERALE" nel testo come specificamente dettagliato in premessa.

Di dichiarare, con successiva separata votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 – 4 comma – del Decreto Legislativo n. 267 in data 18.08.2000.