



Comune di Casamassima

(Provincia di Bari)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - COPIA

n. 61 del 13 Aprile 2012

OGGETTO: **Definizione nuova struttura organizzativa dell'Ente.**

L'anno **DUEMILADODICI** e questo giorno **TREDICI** del mese di **APRILE** nella sala delle adunanze della sede comunale si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il **dott. Domenico BIRARDI** nella sua qualità di **Sindaco** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

		Presente	Assente
1) BIRARDI Domenico	SINDACO	SI	
2) COLUMBO Nicolasanti	Vice Sindaco	SI	
3) GENGO Giuseppe	Assessore	SI	
4) MONTANARO Maria Santa	Assessore	SI	
5) PETRONI Luigi	Assessore	SI	
6) PADALINO Giuseppe	Assessore	SI	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Generale **Dott.ssa Anna Maria PUNZI** che provvede alla verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale assegnato all'Ufficio di segreteria;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e visti i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.ro 267 quali risultano dal documento allegato alla presente deliberazione;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi ;

Con voti espressi in forma palese per appello nominale favorevoli all'unanimità

DELIBERA

Di approvare la proposta di seguito trascritta stabilendo che le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale della deliberazione.

Di dichiarare la stessa, in relazione all'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti, con separata unanime votazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267.

PROPOSTA CRON. N. 11 dello 09.02.2012 SERVIZIO AFFARI GENERALI
SOGGETTO PROPONENTE : SINDACO
ISTRUTTORE INCARICATO: dr.ssa Carmela Fatiguso
OGGETTO: DEFINIZIONE NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

PREMESSO che:

-con deliberazione G.C. nr.45 del 29 ottobre 2003 veniva definita l'attuale struttura organizzativa dell'Ente con correlata mappa delle attività e competenze;

PRESO ATTO che il Comune di Casamassima è organizzato nei nr.7 servizi che seguono:

SERVIZIO AFFARI GENERALI
SERVIZIO DEMOGRAFICO SERVIZI AL CITTADINO
SERVIZIO SOCIO CULTURALE
SERVIZIO BILANCIO E FINANZE
SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE
SERVIZIO TECNICO
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera G.C. nr.2 del 14 gennaio 2004 e successiva modifica di G.C. nr.103 del 7 settembre 2004, che, all'art.5 dispone che :*"La Giunta Comunale, in relazione alle esigenze funzionali, anche in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, può adottare variazioni all'assetto delle strutture organizzative, in relazione ai programmi, progetti ed obiettivi definiti, al mutare delle esigenze funzionali...Le variazioni possono riguardare, altresì, le competenze dei servizi, e il loro numero, mediante aggregazione, riduzione, soppressione e integrazione delle stesse, la massima flessibilità nell'utilizzazione del personale..."*

RILEVATO che questa Amministrazione intende, in attuazione del programma politico approvato con delibera di C.C. nr.19 del 24 giugno 2011 ed in armonia con la normativa vigente fortemente innovata da recenti disposizioni legislative, imprimere una forte ed incisiva svolta alla organizzazione della struttura burocratica comunale con l'applicazione dei seguenti inderogabili principi:

- a) riduzione del numero dei servizi;
- b) omogeneità delle competenze e delle funzioni;
- c) ottimizzazione delle risorse esistenti;
- d) potenziamento dei controlli interni;

STABILITO che l'applicazione dei suddetti principi è finalizzata al contenimento della spesa, all'ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi comunali ed alla razionalizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili;

CONSIDERATO, peraltro, che la struttura organizzativa dell'Ente, in quanto tale, non deve costituire fonte di rigidità organizzativa ma un razionale ed efficace strumento di gestione da adattare al perseguimento degli obiettivi di periodo ed alla realizzazione dei progetti e dei piani di lavoro;

EFFETTUATA un'attenta valutazione delle attuali esigenze organizzative per accrescere la funzionalità dei Servizi e degli Uffici onde perseguire l'efficienza, l'efficacia, e l'economicità

dell'azione amministrativa anche attraverso una diversa articolazione della struttura organizzativa;

RICHIAMATO, altresì, l'art.1, comma 557, L.296/2006, riscritto dall'art.14, comma 7, D.L. 78/2010 (ora l. 122/2010) in virtù del quale "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale...con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte...ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per lavoro flessibile;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

SENTITI i responsabili dei servizi nelle conferenze del 13.01.2012 e del 15.03.2012;

DATO ATTO CHE con nota prot.nr. 3833 del 20 marzo 2012 la presente proposta è stata comunicata alle organizzazioni sindacali;

RITENUTO quindi di rideterminare la struttura organizzativa nei servizi sottoriportati :

SERVIZIO AFFARI GENERALI - SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO SOCIO CULTURALE - SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO DI GESTIONE DEL TERRITORIO INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE

RITENUTO, altresì, di determinare le funzioni ed i compiti da assegnare a ciascun servizio come riportato nell'allegato prospetto "B";

PRECISATO che il nuovo assetto organizzativo proposto tiene conto anche delle caratteristiche professionali del personale, mirando alla valorizzazione delle risorse interne e a migliorare l'efficienza dei servizi;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio Affari Generali;

DATO ATTO della propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

VISTI:

lo Statuto Comunale;

il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

il D.Lgs.165/2001e s.m.i;

gli atti tutti in premessa richiamati;

SI PROPONE

1)di approvare la nuova struttura organizzativa dell'Ente come descritta nell'allegato "A" del presente atto e sua parte integrante e sostanziale;

2)di approvare la mappa delle funzioni e competenze di ciascun servizio come definite nell'allegato "B" del presente atto e sua parte integrante e sostanziale;

3)di approvare l'articolazione per uffici relativa a ciascun servizio come da allegato "C" del presente atto e sua parte integrante e sostanziale;

4)di dare atto che il presente provvedimento costituisce variazione all'assetto organizzativo dell'Ente ai sensi dell'art.5 del vigente regolamento di organizzazione approvato con delibera G.C. nr.103 del 7 settembre 2004;

5)di trasmettere il presente atto per quanto di competenza al Segretario Generale, al responsabile del servizio AA.GG., ai responsabili tutti dei servizi, alla RSU;

6)di stabilire che la presente organizzazione della struttura comunale entrerà in vigore dalla data di esecutività del presente deliberato.

PARERI OBBLIGATORI

Ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267

REGOLARITA' TECNICA: Visto si esprime parere favorevole.

Li, 09/02/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dr.ssa Carmela FATIGUSO



SERVIZIO 1

AFFARI GENERALI - SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO 2

SERVIZIO DI GESTIONE ECONOMICO-
FINANZIARIA

SERVIZIO 3

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO 4

SERVIZIO SOCIO CULTURALE - SERVIZI ALLA
PERSONA

SERVIZIO 5

SERVIZIO DI GESTIONE DEL TERRITORIO
INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE



MAPPA DELLE ATTIVITA', COMPETENZE E FUNZIONI DEI SERVIZI COMUNALI

SERVIZIO 1 - AFFARI GENERALI - SERVIZI AL CITTADINO

- Organi Istituzionali, Partecipazione e Decentramento
- Segreteria Generale, Personale, Organizzazione
- Vicesegreteria
- Contratti e Appalti
- Affari Legali
- Protocollo informatico e Archivio
- Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico)
- Altri Servizi Generali: servizio notifiche e Albo Pretorio on line
- Portale Istituzionale integrità e trasparenza
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Informatica e semplificazione amministrativa: certificazioni on line

SERVIZIO 2 - SERVIZIO DI GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Programmazione Economico-Finanziaria;
- Gestione Bilancio;
- Gestione Entrate Tributarie
- Stato Patrimoniale e Inventario

SERVIZIO 3 - SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Polizia Municipale
- Polizia Commerciale
- Polizia Amministrativa
- Ordine pubblico e sicurezza
- Viabilità, Circolazione Stradale e Servizi Connessi
- Ambiente: Servizio Smaltimento Rifiuti
- Sviluppo Economico - Sportello Unico delle Attività Produttive
- Fiere, Mercati e Servizi Connessi
- Servizi relativi all'Industria
- Servizi relativi al Commercio
- Servizi di Protezione Civile

SERVIZIO 4 - SERVIZIO SOCIO CULTURALE - SERVIZI ALLA PERSONA

- Servizi Sociali
- Asili Nido, Servizi per l'Infanzia e Minori
- Assistenza, Beneficenza Pubblica e Servizi alla Persona
- Attività culturali e turistiche
- Biblioteche e Musei
- Teatri, Attività Culturali e Servizi Diversi nel Settore Culturale
- Servizi Turistici
- Manifestazioni Turistiche
- Manifestazioni Civili e Religiose
- Attività promozionali dell'Ente
- Istruzione pubblica e diritto allo studio
- Scuola Materna
- Istruzione Elementare
- Istruzione Media
- Assistenza Scolastica, Trasporto, Refezione e Altri Servizi
- Sport, tempo libero ed Associazionismo
- Stadi Comunali e Altri Impianti Sportivi
- Manifestazioni Diverse nel Settore Sportivo e Ricreativo
- Progettazione Comunitaria

SERVIZIO 5 - SERVIZIO DI GESTIONE DEL TERRITORIO INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE

- Ufficio Tecnico
- Urbanistica e Gestione del Territorio
- Edilizia Residenziale Pubblica e Piani per l'Edilizia Economica e Popolare
- Illuminazione Pubblica e Servizi Connessi
- Opere Pubbliche, Manutenzione ed Espropriazioni
- Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente
- Servizio Idrico Integrato
- Attività di controllo edilizio: NOPE
- Servizio Necroscopico e Cimiteriale



SERVIZIO 1

AFFARI GENERALI - SERVIZI AL CITTADINO

UFFICI

- segreteria
- contratti e appalti
- personale
- contenzioso
- protocollo
- notifiche e pubblicazione atti
- urp e trasparenza
- anagrafe e statistica
- stato civile
- elettorale e leva

SERVIZIO 2

SERVIZIO DI GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

UFFICI

- economato provveditorato
- ragioneria e bilancio
- tributi



SERVIZIO 3

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

UFFICI

- ordine pubblico
- protezione civile
- polizia stradale viabilità e c.d.s.
- polizia edilizia
- polizia ambientale
- polizia annonaria
- polizia amministrativa
- attività produttive e suap

SERVIZIO 4

SERVIZIO SOCIO CULTURALE - SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICI

- politiche sociali e giovanili
- affari scolastici
- progettazione comunitaria
- cultura ed eventi promozionali dell'Ente
- turismo
- biblioteca
- sport



SERVIZIO 5

SERVIZIO DI GESTIONE DEL TERRITORIO INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE

UFFICI

- progettazione
- opere pubbliche
- manutenzione edile e stradale
- toponomastica
- verde pubblico
- piani urbanistici generali ed attuativi
- edilizia residenziale pubblica
- edilizia residenziale privata – sportello unico per l'edilizia
- casa
- cimitero



Di quanto sopra è redatto il presente verbale che, previa lettura, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to dott.ssa Anna Maria PUNZI



IL PRESIDENTE

F.to dott. Domenico BIRARDI

16 APR. 2012

PUBBLICATA all'albo On Line a partire dal

Visto: **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to dott.ssa Carmela FATIGUSO

L'ADDETTO ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

F.to Sig. Vincenzo BELLOMO

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione con nota prot.n. 5070 del 16 APR. 2012 e comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari e rimarrà pubblicata all'Albo On Line per 15 giorni consecutivi dal 16 APR. 2012 al 30 APR. 2012 (art. 124 co. 1 D.Lgs 267/00)

CHE è divenuta **ESECUTIVA** il 16 APR. 2012

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 134 co. 3 D.Lgs 267/00)
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 co. 4 D.Lgs. 267/00)

Li, 16 APR. 2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to dott.ssa Carmela FATIGUSO

LA PRESENTE SI COMPONE FIN QUI DI N.RO 11... PAGINE ED È COPIA CONFORME

ALL'ORIGINALE DA SERVIRE PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 16 APR. 2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Carmela FATIGUSO