



COMUNE DI SCORDIA

Città Metropolitana di Catania
VIA TRABIA, 15 - 95048 SCORDIA (CT)
Tel. Centralino 095 651111 - Fax n. 095 7936000
Indirizzo PEC: comune.scordia@legalmail.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

nr. 39 del Reg. data 02.05.2023

OGGETTO: Approvazione nuovo assetto organizzativo della Macrostruttura dell'Ente e dell'Organigramma.

L'anno duemilaventitre, il giorno Due del mese di Maggio alle ore 13.00 segg.,
 in modalità telematica nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg:

	P	A	
1. BARCHITTA FRANCESCO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
2. CALANDRA GAETANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
3. CALLERI GIUSEPPE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
4. LA MAGNA GABRIELE ROCCO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
5. MILGA EGLE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore
6. VENTURA PAOLO MAURIZIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore

TOTALE 5 4

Assiste il Segretario Generale Dott. Pietro Amorosia, Il Sindaco, constatato il numero degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto in epigrafe.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91, come modificata dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000;
Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

aggiunte/integrazioni (1)

.....
.....
 modifiche/sostituzioni (1)

.....

dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91; (1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e deppennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 21 del 04.04.2023 DELL' AREA 3

OGGETTO: Approvazione nuovo assetto organizzativo della Macrostruttura dell'Ente e dell'Organigramma.

PREMESSO CHE

- il D.Lgs. 165/2001 all'art. 5 riconosce alle pubbliche amministrazioni autonomia organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione, tra gli altri, del principio di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, di cui all'art. 2, ed al successivo art. 6 stabilisce che la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche deve essere effettuata periodicamente e comunque a cadenza triennale, nonché quando risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni;

il D.Lgs. 267/2000 all'art. 89 comma 5 stabilisce che gli Enti Locali provvedono, nel rispetto dei principi del Testo Unico, a determinare le proprie dotazioni organiche nonché l'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'art. 52, comma 1, dello Statuto del Comune di Scordia, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 125 del 26.10.2009, ed aggiornato da ultimo con delibera di Consiglio comunale n. 58 del 24 giugno 2019, sancisce che "Il Comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme di organizzazione e di funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi di governo";

l'art. 7 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, approvato con deliberazione di G.M. n.40 del 18.03.2020, riconduce nell'ambito delle competenze della Giunta Municipale l'approvazione dell'assetto organizzativo e dell'organigramma dell'Ente;

PRESO ATTO dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, determinato con deliberazione di G.M. n°39 del 16.03.2020;

RICHIAMATE

- la deliberazione di G.M. n°11 del 25.01.2021 con la quale è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Area 3 - Tributi, Risorse Umane e Ced;
- la deliberazione di G.M. n°27 del 12.02.2021 con la quale è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Area 5 - Corpo di Polizia Municipale;
- la deliberazione di G.M. n°111 del 21.07.2021 con la quale sono stati modificati gli assetti organizzativi dell'Area 3 - Tributi, Risorse Umane, Ced e dell'Area 2 - Servizi Finanziari;
- la deliberazione di G.M. n°46 del 17.05.2022 con la quale è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Area 4 - Servizi Tecnici;

EVIDENZIATO che la struttura organizzativa deve porsi l'obiettivo di rispondere concretamente ad un modello organizzativo dinamico e flessibile che si adatti ai programmi, agli scopi e alle esigenze funzionali dell'Ente in ragione delle sue finalità generali, prendendo atto anche di intervenute eventuali modifiche normative, per cui va costantemente monitorata ed adeguata alle necessità riscontrate;

RITENUTO, necessario, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, incidere nell'assetto organizzativo dell'ente, al fine di renderlo più rispondente alle esigenze dei cittadini e del territorio di riferimento, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità;

RAVVISATA, per quanto sopra esposto, l'esigenza di procedere all'approvazione del progetto di parziale riorganizzazione della macrostruttura del Comune così come riportato nello schema allegato al presente provvedimento, sotto la voce "Allegato A", in ragione anche di tutte le modifiche intervenute nel tempo con le sopra citate deliberazioni di G.M.;

PRECISATO che:

- 1) Rimane invariato il numero delle Aree che viene confermato in n. 6, così adesso definite:
Area 1 – Settore amministrativo;
Area 2 – Settore Finanziario, Risorse Umane e Ced;
Area 3 – Settore Tecnico LL.PP. e PNRR;
Area 4 – Settore Tecnico Urbanistica ed Edilizia Privata;
Area 5 – Settore Polizia Municipale;
Area 6 – Settore Anagrafico;
- 2) Vengono unificate le Aree 2 (Servizi Finanziari) e 3 (Tributi, Risorse Umane, Ced);
- 3) Il settore tecnico viene suddiviso in due distinte Aree: Area 3 - LL.PP. e PNRR, che si occuperà anche della gestione dell'attività relativa agli interventi di progettazione ed esecuzione tecnica finanziati dal PNRR, e Area 4 - Urbanistica ed Edilizia Privata);
- 4) Le competenze relative al DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) vengono assegnate all'Area 1;

RICONOSCIUTA la propria competenza ad adottare la presente deliberazione ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. n°267/2000 e ss.mm.ii.;

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

VISTA la L.R. 48 del 11.12.1991;

VISTO il vigente Statuto dell'Ente;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto funzioni locali del 16.11.2022;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. **APPROVARE** il nuovo assetto organizzativo macrostrutturale (c.d. Organigramma) dell'Ente costituito da n.6 Aree, come meglio descritte nell'allegato "A" alla presente deliberazione;
2. **DARE ATTO** che:
 - a) La responsabilità e la direzione apicale delle singole Aree è conferita dal Sindaco nel rispetto della normativa, anche contrattuale, vigente e del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - b) Ai titolari di Aree spettano i compiti e le prerogative di cui all'art. 5 del D. Lgs. n.165/2001 e agli artt. 107 e 109 del D. Lgs. n.267/2000;
 - c) La presente riorganizzazione non comporta aumento di spesa del personale a carico del bilancio dell'Ente;
 - d) Il presente provvedimento abroga le precedenti deliberazioni nelle parti incompatibili con l'assetto organizzativo di cui al punto 1;
3. **RINVIARE** ad un successivo atto l'approvazione del Funzionigramma dell'Ente, sulla base del nuovo Organigramma;
4. **DEMANDARE** al Sindaco l'emanazione del provvedimento di nomina degli incaricati di Posizione Organizzativa, stabilendo, altresì, nelle more della pesatura da parte del Nucleo di Valutazione, la

retribuzione di posizione, nei limiti stabiliti dal vigente C.C.N.L. del comparto funzioni locali
16.11.2023;

5. **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione all'Area 3 – servizio Risorse Umane cui
demandata l'esecuzione, nonché al N.d.V. per quanto di competenza, ed alle OO.SS. e RR.SS.
quale informativa ex art. 5, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
6. **DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4,
D.Lgs.n.267/00.

Il Responsabile di P.O.
Orazio MANUELE



OGGE

PREN

PRESI

16.11

16.11

PRESI

OGG

16.11

PRI

16.11

del

RIC

EV

or

ra

va

Ri

di

ri

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, come applicabili nell'Ordinamento Regionale, parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE per la motivazione indicata con nota prot. n. _____ del _____, che si allega.

Scordia, 05-04-2023

Il Capo Area del **AREA 3 - Tributi - Risorse Umane - Ced**
Il Responsabile di P.O. **Orazio Manuele**

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

"La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente";

Scordia, 05-04-2023

Il Capo Area **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**
Il Responsabile **Orazio Manuele**

oppure

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, come applicabili nell'Ordinamento Regionale, parere di regolarità contabile";

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE per la motivazione indicata con nota prot. n. _____ del _____, che si allega.

Scordia, _____

Il Capo Area Finanze

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CON ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, come applicabili nell'Ordinamento Regionale, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000);

si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Imp.	Imp.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata:

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Acc.	Acc.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

si verifica altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa";

Scordia, _____

Il Capo Area

oppure

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, come applicabili nell'Ordinamento Regionale, parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile E NON SI APPONE l'attestazione della copertura finanziaria, per la motivazione indicata con nota prot. n. _____ del _____, che si allega".

Scordia, _____

Il Capo Area Finanze

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO
[Signature]

IL SINDACO
[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE
PIETRO NICOLA AMOROSIA
03.05.2023
08:51:40
GMT+01:00



Il sottoscritto _____ è divenuta esecutiva

- ai sensi dell'art. 12
- ai sensi dell'art. 16

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del procedimento delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata

- all'Albo Pretorio on-line e nel sito web istituzionale di questo Comune, per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e dell'art 32, c. 1, della L. 18.06.2009 n. 69, nonché, per estratto, ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 11/2015.
- su Amministrazione Trasparente, nella sezione _____
 sottosezione _____

Copia di _____
Scordia _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Prefettura di Enna
- Procura Corte dei Conti
- Organizzazioni Sindacali e RSU

ATTESTATO DI ESECUTIVITA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

- ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.44/1991 essendo trascorsi 10 gg dalla pubblicazione all'albo pretorio on-line,
- ai sensi dell'art. 16 della L.R. n.44/1991 essendo stata dichiarata l'immediata esecutività

Scordia _____

IL SEGRETARIO GENERALE

E' copia conforme all'originale

Copia della presente deliberazione verrà trasmessa a

- Capigruppo Consiliare
- Presidente del Consiglio Comunale
- Collegio dei Revisori dei Conti
- Nucleo di Valutazione
- Presidenza Regione Siciliana
- Assessorato Reg.le _____
- Prefettura di Enna
- Procura Corte dei Conti
- Sez. Giurisdizionale Procura Corte dei Conti
- Organizzazioni Sindacali e RSU
- Forze dell'Ordine (Polizia - Carabinieri ecc)

Altro _____

Scordia _____

Il Funzionario Incaricato

E' copia conforme all'originale

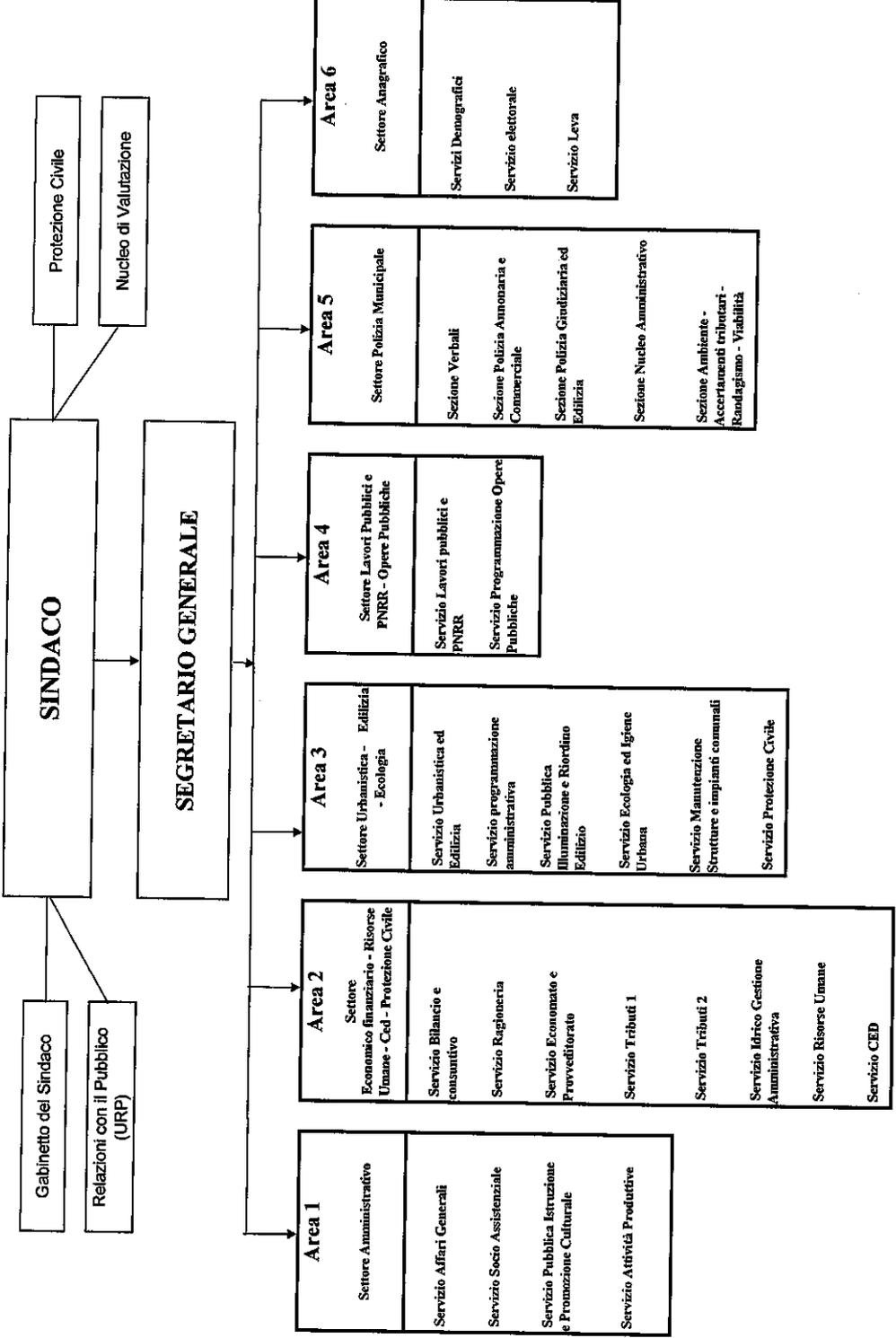
Scordia, _____

Il Funzionario Incaricato

Timbro dell'Ente



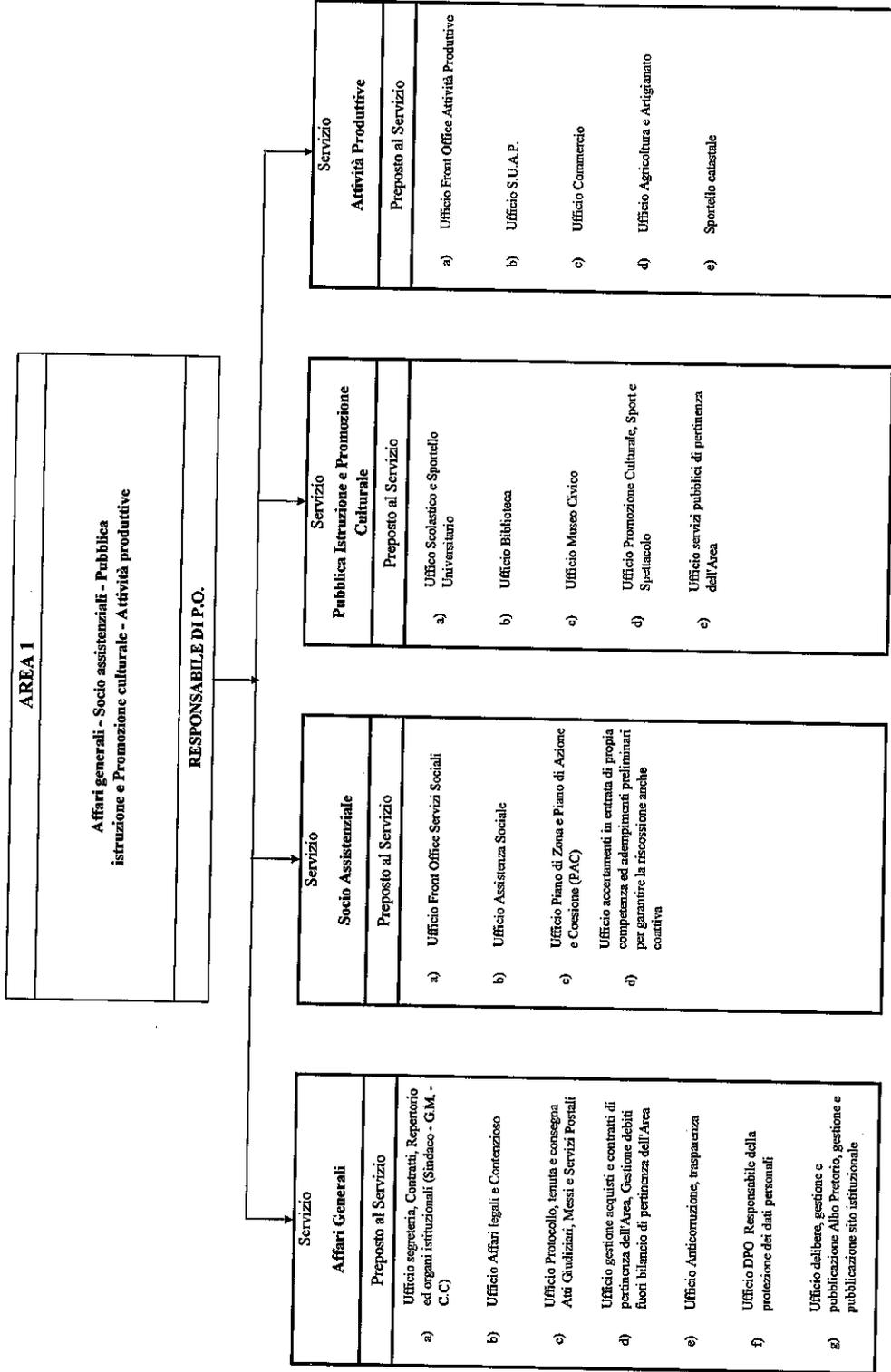
COMUNE DI SCORDIA
Città Metropolitana di Catania





COMUNE DI SCORDIA

Città Metropolitana di Catania





COMUNE DI SCORDIA

Città Metropolitana di Catania

AREA 2	
Bilancio e Consuntivo - Ragioneria - Economato e Provveditorato - Tributi	
Idrico gestione amministrativa - Risorse umane gestione giuridica ed economica - CED	
RESPONSABILE DI P.O.	

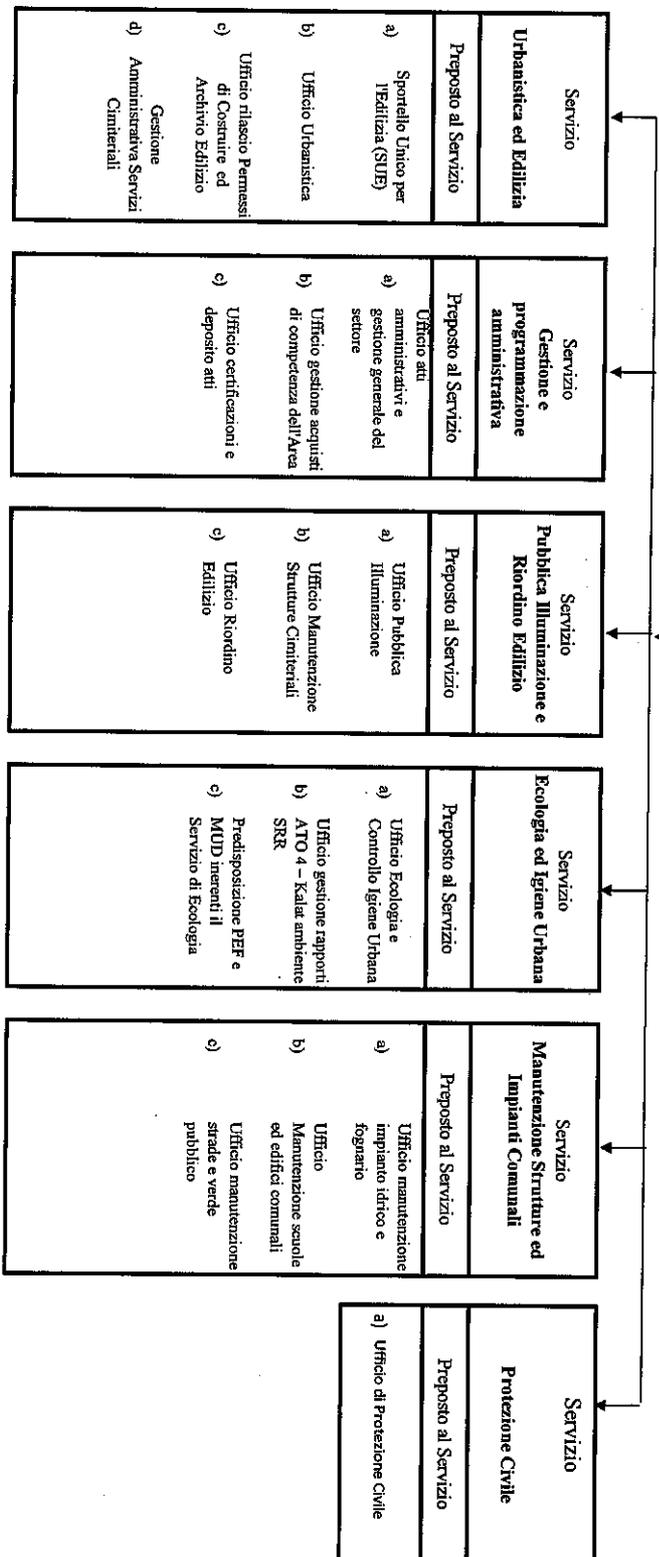
Servizio	Preposto al Servizio	Servizio
Bilancio e Consuntivo		Servizio CED
Preposto al Servizio		Preposto al Servizio
Ufficio Previsione e Consumivo		Ufficio servizi tecnologici ed informatici
Ufficio società partecipate e bilancio consolidato		a)
Monitoraggio pareggio di bilancio, conto del patrimonio		b) Ufficio sito istituzionale dell'Ente
Ufficio controllo di gestione e Statistica		c) Ufficio assistenza utenza telefonica dell'Ente
Ufficio pagamenti debiti P.A.		d) Ufficio gestione acquisti e contratti di pertinenza dell'Area
Ufficio Fiscale, gestione debiti fuori bilancio di pertinenza dell'Area		
Ragioneria		Risorse umane gestione giuridica ed economica
Preposto al Servizio		Preposto al Servizio
Ufficio entrate ed uscite, accertamenti, riscossioni, impegni, pagamenti ed emissione mandati		Ufficio gestione giuridica del personale
Ufficio fatturazione elettronica comunale e certificazione crediti su relazione dei Capi Area		a)
Ufficio Revisori dei Conti		b) Ufficio gestione economica del personale
Ufficio Iva		c) Ufficio conto annuale
Ufficio servizi pubblici di pertinenza dell'Area		d) Ufficio Nucleo di Valutazione
Ufficio Tesoreria		
Economato e Provveditorato		Idrico gestione amministrativa
Preposto al Servizio		Preposto al Servizio
Ufficio Economato e Provveditorato		Ufficio emissione ruoli e bollettazione
Ufficio tenuta inventario, controllo e gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare		a) bollettazione
Gestione acquisti e contratti di pertinenza dell'Area		b) Ufficio accertamenti e riscossione, avvio procedure recupero somme
Ufficio autoparco comunale (gestione manutenzione, polizie assicurative e bolli)		c) Ufficio contratti e disdette
Ufficio contratti di telefonia, affidamento, gestione, liquidazione e controllo canoni		d) Ufficio lettura e verifica contatori
Tributi 1		Tributi 2
Preposto al Servizio		Preposto al Servizio
Ufficio Imu (emissione ruoli e bollettazione, accertamenti, riscossioni, avvio procedure recupero somme)		Uff. Tari (emissione ruoli, bollettazione, accertamenti e riscossioni, avvio procedure recupero somme)
Ufficio accertamenti in entrata di propria competenza, adempimenti per garantire la riscossione anche coattiva		a) Ufficio Capone Unico e pubblica-affidati (riscossione e avvio recupero somme)
Ufficio gestione debiti fuori bilancio di pertinenza dell'Area		b) Ufficio accertamento di pertinenza dell'Area
Tributi 2		



Area 3

Urbanistica ed Edilizia – Programmazione amministrativa – Illuminazione Pubblica e Riordino Edilizio - Ecologia ed Igiene Urbana - Manutenzione Strutture e Impianti Comunali - Protezione Civile

RESPONSABILE DI P.O.





COMUNE DI SCORDIA
Città Metropolitana di Catania

Area 4

Lavori pubblici e PNRR – Programmazione Opere Pubbliche

RESPONSABILE DI P.O.

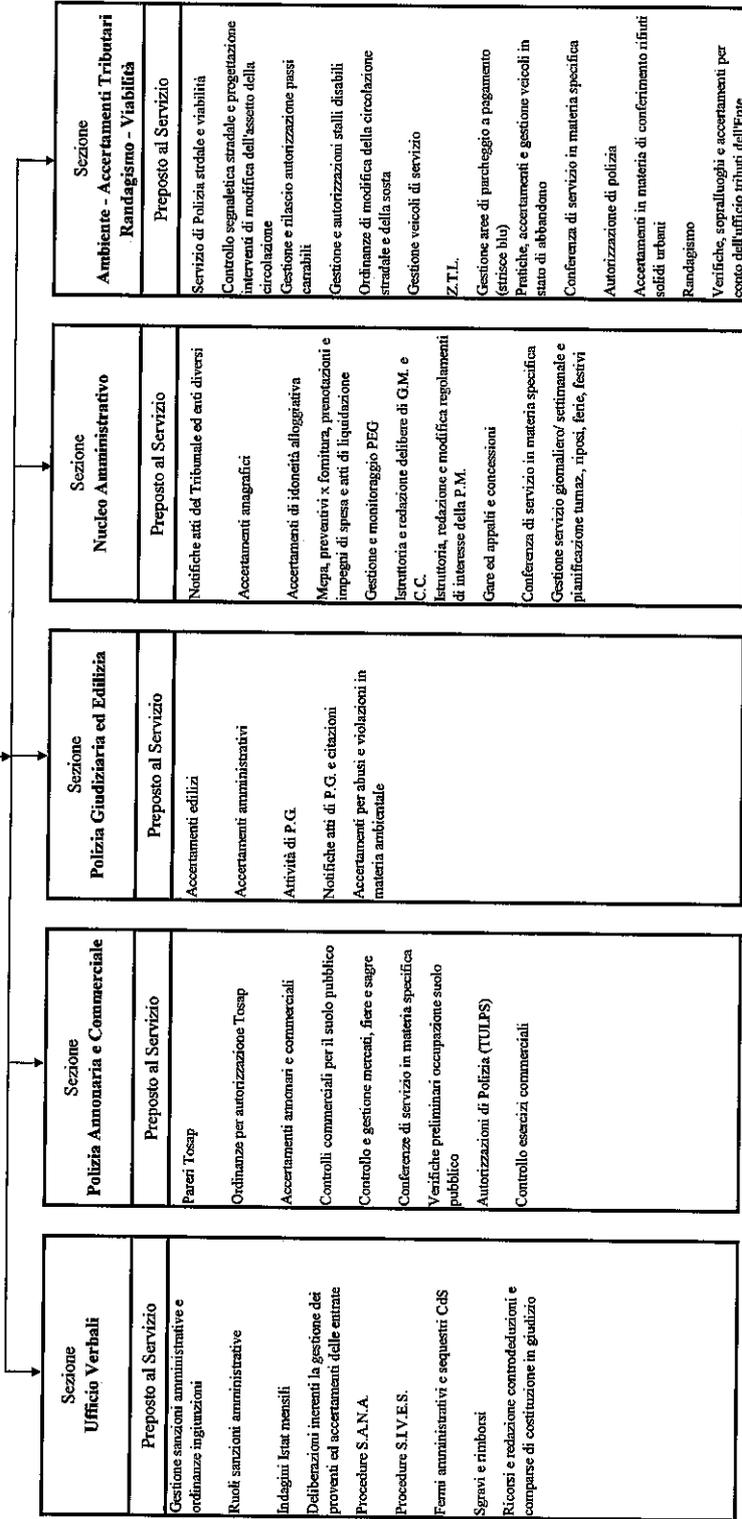
Servizio Lavori pubblici e PNRR
Preposto al Servizio
a) Ufficio opere pubbliche
b) Gestione Procedure PNRR
c) Monitoraggio opere pubbliche

Servizio Programmazione opere pubbliche
Preposto al Servizio
Ufficio atti amministrativi di gestione generale del settore
b) Programmazione Fondi Comunitari
c) Ufficio Espropriazioni ed Archivio Lavori Pubblici



COMUNE DI SCORDIA
Città Metropolitana di Catania

AREA 5
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE DI P.O.





COMUNE DI SCORDIA

Città Metropolitana di Catania

