



# COMUNE DI ISPANI

Provincia di Salerno

## ORIGINALE

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 48 del 27 maggio 2022**

**Oggetto: Modifica della struttura organizzativa dei Settori, servizi ed uffici riportata nell'allegato sub. 1 delle delibere di giunta comunale n. 19 e 41 del 2020.**

L'anno duemilaventidue, addì ventisette, del mese di maggio, alle ore 18,00, Giunta celebrata in presenza, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, fatto l'appello nominale, risultano presenti presso la sede comunale i Signori:

			PRESENTE	ASSENTE	
1	GIUDICE	FRANCESCO	SINDACO	P	
2	PIERRO	AMERIGO	ASSESSORE - VICESINDACO	P	
3	CACCAMO	CONSOLATO	ASSESSORE	P	
			TOTALE	3	===

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale avv. dott. Mario Nunzio Anastasio, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Deliberazione n. 48 del 27 maggio 2022

Oggetto: Modifica della struttura organizzativa dei Settori, servizi ed uffici riportata nell'allegato sub 1 delle delibere di Giunta Comunale n. 19 e 41 del 2020.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che:

- il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, ha adottato ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- gli enti locali disciplinano, pertanto, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (art. 89 TUEL), in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- la potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:
  - a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
  - b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
  - c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
  - e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
  - f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;
  - g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici;
- è di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, ai sensi dell'art. 48 - comma 3, del TUEL;

**RILEVATO** inoltre che:

- ✓ l'art. 2 - comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- ✓ l'art. 4 del medesimo decreto n. 165/2001, dispone inoltre che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo, mentre ai dirigenti spetta la gestione e l'adozione degli atti amministrativi, risultando responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa e dei relativi risultati;

**RICHIAMATA** la deliberazione commissariale n. 11 del 15.05.2020 adottata con i poteri del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., con la quale sono stati approvati gli indirizzi per la formulazione del regolamento disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il "Regolamento degli Uffici e Servizi", approvato con deliberazione commissariale e con i poteri della giunta n.19/2020;

**CONSIDERATO** che dal 1 novembre 2020 sono stati posti in quiescenza il rag. Salvatore Marotta, responsabile ed unico dipendente in servizio nel Settore Finanziario, ed il Lgt. Antonio Ferrara, unico dipendente del servizio di Polizia Locale. Inoltre dal 1° luglio 2022 andrà in quiescenza il dipendente Padulo Claudio, attualmente già in ferie;

**CONSIDERATO** altresì che il ridotto numero dei dipendenti dell'ente mal si concilia con una rigida predeterminazione di ruoli, funzioni e mansioni, dovendo viceversa valorizzarsi una maggiore funzionalizzazione delle incombenze gravanti sui dipendenti che garantisca la interscambiabilità delle mansioni e dei compiti del personale ed eviti la paralisi dell'ente. Si tenga conto che alla luce della normativa sulle agevolazioni fiscali è notevolmente aumentato il carico di lavoro in capo all'Ufficio Tecnico, che è gestito in regime di convenzione con il Comune di Roccafloriosa con utilizzo part time, con la presenza saltuaria di tecnici.

Attualmente il SUAP è gestito dall'Area Finanziaria costituita da un unico dipendente full time che non riesce a far fronte ai relativi procedimenti amministrativi nei tempi previsti dalla normativa vigente.

Inoltre l'incardinamento del SUAP nell'Area Tecnica è più consono alle specifiche competenze di tale ambito.

Infine è volontà dell'Amministrazione garantire la presenza quotidiana di almeno una unità del settore Tecnico presso l'Ente al fine di poter gestire le eventuali emergenze.

Per tutti questi motivi si ritiene di mantenere fermo il rapporto convenzionale in essere con il Comune di Roccafloriosa per lo svolgimento delle incombenze relative alla Area Opere pubbliche.

Invece si reputa opportuno valutare l'assunzione di altra professionalità per lo svolgimento delle attività attribuite all'Area Edilizia e Urbanistica.

Infine gli uffici valuteranno, in rigorosa osservanza delle disposizioni finanziarie, l'opportunità di avvalersi di eventuali rapporti collaborativi, dacchè quanto qui descritto rappresenta specifico obiettivo dell'Amministrazione.

**RITENUTO** di dover riorganizzare la struttura dell'Ente in termini di Settori, Servizi ed Uffici, modificando lo schema organizzativo dell'Ente, previsto nell' "allegato sub. 1" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazioni n. 19 e 41 del 2020;

**VISTI:**

- ✓ il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ lo Statuto Comunale;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Segretario Generale, in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile dell'Area Finanziaria ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. n.267/2000;

**AD UNANIMITÀ DI VOTI, RITUALMENTE ESPRESSI**

**DELIBERA**

**PER LE MOTIVAZIONI ESPRESSE IN PREMESSA CHE QUI SI INTENDONO INTEGRALMENTE RIPORTATE ED APPROVATE;**

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato schema organizzativo dell'Ente, che modifica e sostituisce quello compreso nell' "allegato sub. 1" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con le deliberazioni n.19 e 41 del 2020 e che, annesso al presente provvedimento, forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **DI DARE INDIRIZZO** agli uffici dell'Ente affinché valutino l'opportunità di avvalersi di rapporti collaborativi solo, alla luce di quanto fin qui descritto che costituisce una priorità dell'amministrazione;
- 3) **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione sul sito internet istituzionale del Comune all'Albo on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente;

- 4) **DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al Nucleo di Valutazione ed al Revisore Unico dei Conti per le incombenze su di essi gravanti ed ai consiglieri comunali, per opportuna conoscenza;
- 5) **DI INFORMARE** il personale dipendente, le Organizzazioni Sindacali e la RSU dell'avvenuta approvazione della presente deliberazione;
- 6) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 – comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**  
**IN TERMINI DI SETTORI, SERVIZI E UFFICI**

SETTORE	SERVIZI	UFFICI	PERSONALE ASSEGNATO
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procedimenti disciplinari;</li> <li>➤ Prevenzione della corruzione e Trasparenza.</li> </ul>	TITOLARE SEGRETERIA DELL'ENTE
AMMINISTRATIVO	AA.GG. E SERVIZIO PRESTAZIONI SOCIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Amministrazione generale - AA.GG.;</li> <li>➤ Supporto alla Segreteria Generale ed agli Organi istituzionali;</li> <li>➤ Gestione giuridica del personale;</li> <li>➤ Contenzioso;</li> <li>➤ Servizi sociali ed assistenza;</li> <li>➤ Istruzione, Cultura e Sport.</li> </ul>	1 unità di categoria D
	SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO, STATISTICA CED	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anagrafe - A.I.R.E. - Stato Civile - - Leva;</li> <li>➤ Elettorale;</li> <li>➤ Statistica e censimenti;</li> <li>➤ Protocollo - archivio - albo on line;</li> <li>➤ URP - Uffici Relazioni con il Pubblico;</li> <li>➤ Informatizzazione/digitalizzazione e comunicazione</li> </ul>	1 unità di categoria C
	POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Polizia Locale;</li> <li>➤ Sinistri e coperture assicurative veicoli;</li> <li>➤ Beni mobili confiscati;</li> <li>➤ Notifiche;</li> <li>➤ Tutela del territorio e collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale ed emergenze anche sanitarie.</li> </ul>	1 unità di categoria C
FINANZIARIO	FINANZIARIO E TRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programmazione e bilancio;</li> <li>➤ Ragioneria;</li> <li>➤ Gestione economica del personale;</li> <li>➤ Tributi</li> <li>➤ Economato.</li> </ul>	1 unità di categoria D
TECNICO	TECNICO	<b>A)</b>	Convezione UTC Comune di Roccagloriosa
	A) AREA OPERE PUBBLICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lavori pubblici</li> <li>➤ Usi civici ed espropri</li> <li>➤ Demanio e cimiteri</li> <li>➤ Patrimonio e manutenzioni</li> <li>➤ Edilizia residenziale pubblica</li> <li>➤ Ambiente e territorio</li> <li>➤ Protezione civile e ricostruzione</li> </ul>	+ 1 unità di categoria A
	B) AREA EDILIZIA E URBANISTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Edilizia privata e urbanistica</li> <li>➤ SUAP</li> <li>➤ Condono e Paesaggio</li> <li>➤ SUE</li> <li>➤ Tutela della qualità architettonica e del paesaggio</li> <li>➤ Beni immobili confiscati</li> <li>➤ Tutela del territorio e collaborazione con la Polizia Locale ed emergenze anche sanitarie</li> </ul>	1 unità di categoria D

# COMUNE DI ISPANI

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

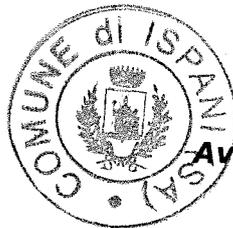
**ARGOMENTO:** Modifica della struttura organizzativa dei Settori, servizi ed uffici riportata nell'allegato sub 1 delle delibere di Giunta Comunale n. 19 e 41 del 2020.

**PRECEDENTI: IN ATTI**

**PROVVEDIMENTO PROPOSTO:** Modifica della struttura organizzativa dei Settori, servizi ed uffici riportata nell'allegato sub 1 delle delibere di Giunta Comunale n. 19 e 41 del 2020.

**Ufficio Proponente: Segretario Comunale**

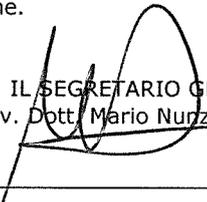
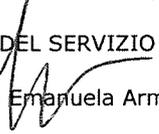
Ispani, 27/05/2022

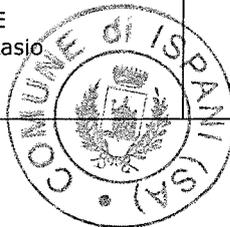


IL SEGRETARIO GENERALE  
*Avv. Dott. Mario Nunzio Anastasio*

\*\*\*\*\*

### PARERI EX ART. 49 D.Lvo n. 267/2000 (così come sostituito dall'art. 3 - comma 1/lettera b), legge n. 213 del 2012)

<u>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</u>	<u>PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE</u>
<p>Si esprime parere <b>favorevole</b> di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, 1° c., e 147_bis, 1° c., del D. L.vo n° 267/2000, sulla presente proposta di deliberazione.</p>	<p>Con riferimento ai riflessi diretti o indiretti che la presente proposta di deliberazione comporta sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente, visto il parere di regolarità tecnica, si esprime parere <b>favorevole</b> di regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n° 267/2000, sulla stessa.</p>
<p>IL SEGRETARIO GENERALE Avv. Dott. Mario Nunzio Anastasio</p> 	<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Maria Emanuela Armagno</p> 



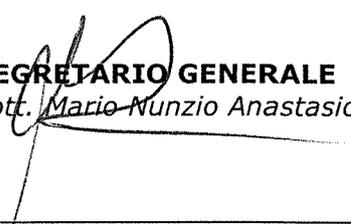
Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO - PRESIDENTE**

Francesco Giudice  




**IL SEGRETARIO GENERALE**

Avv. Dott. Mario Nunzio Anastasio  


---

**IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO GENERALE**

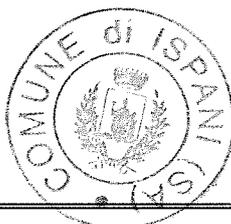
Visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- [X] **è stata pubblicata all'albo pretorio on-line il giorno** 31 MAG 2022, per rimanervi per 15 giorni consecutivi (art. 124 D.lgs. n. 267/2000);  
[X] **è stata contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari** (art. 125 D.lgs. n. 267/2000)

Ispani, 31 MAG 2022



IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Dott. Mario Nunzio Anastasio  


---

**IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO GENERALE**

Visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

**è divenuta esecutiva il** 27/05/2022 **perché:**

- [X] **dichiarata immediatamente eseguibile** (art. 134 - comma 4, D.Lgs. n. 267/2000);  
[ ] **decorsi 10 giorni dalla pubblicazione** (art. 134 - comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Ispani, 27/05/2022



IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Dott. Mario Nunzio Anastasio  