

N° 11 / Prot. Area II Data 25/01/2018		<i>28-01-2018</i>
---	---	-------------------

COMUNE DI CAPACI

AREA METROPOLITANA CITTA' DI PALERMO

Originale di deliberazione della
Giunta Municipale

N° <u>13</u> del Reg. Data <u>01-01-2018</u>	OGGETTO	Modifica ed integrazione funzionigramma della struttura organizzativa approvata con deliberazione della G.M. n. 198 del 28.09.2018.
Parte Riservata all'Area II Bilancio 2018 ATTO n. _____ Missione _____ Programma _____ Titolo _____ Macroaggregato _____ Capitolo _____		NOTE

L'anno duemiladiciannove il giorno *1* del mese *Febbre* di alle ore *13,13* nella sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

	Pres. Ass.
1) Presidente Pietro Puccio	<input checked="" type="checkbox"/>
2) Componente Girolamo Billante	<input type="checkbox"/>
3) Componente Rita Di Maggio	<input checked="" type="checkbox"/>
4) Componente Maria Giambona	<input checked="" type="checkbox"/>
5) Componente Aldo Sollami	<input checked="" type="checkbox"/>

Presiede il Sindaco Pietro Puccio e partecipa il Segretario Generale Dr. Cristofaro Ricupati

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta

Il responsabile del procedimento, su richiesta del Sindaco, Pietro Puccio, propone l'adozione della seguente proposta di deliberazione avente per oggetto: **“Modifica ed integrazione funzionigramma della struttura organizzativa approvata con deliberazione della G.M. n. 198 del 28.09.2018”**

Visto l'art. 89 del D. Lgs 267/00, in particolare:

- Il comma 1 in base al quale gli enti locali disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e, secondo principi di professionalità e responsabilità;
- Il comma 5 che assegna agli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, la competenza alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzata, con i soli limiti derivanti dalle loro capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- L'art. 23 della L. 247/2012 recante “Nuova disciplina dell'ordinamento forense” il quale prevede che “Per l'iscrizione nell'elenco gli interessati presentano la deliberazione dell'ente dalla quale risulti la stabile costituzione di un ufficio legale con specifica attribuzione della trattazione degli affari legali dell'ente stesso e l'appartenenza a tale ufficio del professionista incaricato in forma esclusiva di tali funzioni; la responsabilità dell'ufficio è affidata ad un avvocato iscritto nell'elenco speciale che esercita i suoi poteri in conformità con i principi della legge professionale.

Rilevato che:

- il **nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale** (abbreviato in CAD) entrato in vigore con le modifiche apportate dal D. lgs. 217/2017, il 27.01.2018, rappresenta un nuovo passo verso la completa applicazione dell'**Agenda digitale italiana** e, soprattutto, dell'**Agenda digitale europea**, si propone di riorganizzare e riunire all'interno di un unico testo le varie norme emanate dal Parlamento e dagli altri organi dello Stato in tema di informazioni e documenti in formato digitale. L'obiettivo principale del CAD, dunque, è quello di "accorciare le distanze" tra Pubblica Amministrazione e cittadinanza tramite l'utilizzo di mezzi di comunicazione informatica e digitale;
- l'attuale situazione del Comune di Capaci, dove ancora sono in uso caselle di posta elettronica non istituzionali, non è più tollerabile ed è incompatibile con le più elementari regole basilari del Codice, sicché dovrà essere avviata a soluzione la problematica della rete internet, pregiudiziale ad ogni altra iniziativa di implementazione e razionalizzazione;
- talune funzioni assegnate alle aree non risultano, pertanto, espletate, essendo lasciate alla improvvisazione ed approssimazione, per cui necessita di trasferirle all'area V “Lavori pubblici ed ambiente” trasferendo nel contempo le funzioni relative alla manutenzione all'area IV “Urbanistica Cimitero, Gestione Rifiuti, Manutenzione e Verde Pubblico;

Visto il d.lgs. 165/2001, ed in particolare l'art. 2, comma 1;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ;

Vista la deliberazione di Giunta n. 198 del 28/09/2018, con la quale si è proceduto a modificare la struttura organizzativa dell'Ente approvata con la delibera di G.M. n. 157/2018 prevedendo le seguenti 6 aree :

I Area:	Affari Generali
II Area:	Finanziaria e Risorse Umane
III Area:	Polizia Municipale
IV Area:	Urbanistica, Cimitero, Gestione Rifiuti,
V Area:	Lavori Pubblici e Ambiente, Manutenzione e Verde Pubblico
VI Area	Farmacia Comunale

Ritenuto che a seguito di ulteriori e approfondite analisi si è ravvisato la necessità di procedere ad una modifica delle varie funzioni assegnate ai funzionari responsabili delle sei aree, come meglio indicato negli allegati

Richiamata la deliberazione della G.M. n. 10 del 28.01.2019 con la quale è stato approvato lo schema di rendiconto di gestione 2017, unitamente alla relazione dell'organo esecutivo, in cui si dava atto delle criticità derivanti dalla gestione del contenzioso di cui non si ha contezza anche in termini quantitativi e qualitativi, con riferimento alla formazione del fondo contenzioso;

Rilevato che tale situazione comporta una continua emorragia finanziaria che determina carenza di liquidità a causa di pignoramenti a cui non si riesce a far fronte, anche in termini conoscitivi sull'esito finale;

Dato atto che il processo di riorganizzazione è teso a conseguire una migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente attraverso la razionalizzazione e la redistribuzione dei servizi delle Aree;

Dato atto che il nuovo assetto organizzativo che si propone è il seguente è quello approvato con deliberazione della Giunta Municipale, n. 198 del 28/09/2018, e precisamente:

- Avvocatura Comunale, servizio autonomo ed indipendente con funzioni esclusive in Staff Segretario Generale ai soli fini della gestione amministrativa-contabile;

I Area:	Affari Generali
II Area:	Finanziaria e Risorse Umane
III Area:	Polizia Municipale
IV Area:	Urbanistica, Ambiente e Gestione ciclo rifiuti, Servizi manutentivi, verde pubblico, demanio e patrimonio
V Area:	Lavori Pubblici e servizi informatici e telematici
VI Area:	Farmacia Comunale

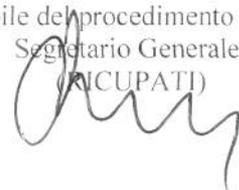
Dato atto che, con successiva nota, si procederà a dare informativa sindacale, ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;

Visto il parere del Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica della proposta e dato atto che il presente provvedimento non comporta spese aggiuntive;

PROPONE DI DELIBERARE

- **Istituire** l'Avvocatura Comunale quale servizio autonomo ed indipendente, con funzioni esclusive, in staff al Segretario Generale ai soli fini della gestione amministrativa-contabile, adibendosi con separata provvedimento sindacale un dipendente di ruolo a tempo indeterminato in possesso dell'abilitazione professionale per la successiva iscrizione all'albo sezione speciale enti pubblici;
- **Modificare** ed integrare per l'effetto, la deliberazione di G.M. n. 198 del 28/09/2018, con l'approvazione del nuovo funzionigramma di cui agli allegati "A" – " B"- "C"- "D"- " E"- " F" che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dandosi atto che le macro-funzioni sono indicate a titolo esemplificativo e che per ogni gestione di conflitti di competenza troverà soluzione in capo al Segretario Generale, nonché in sede di redazione del PEG;
- **Trasmettere** copia del presente provvedimento all'Area II Ufficio Personale e all'Ufficio Segreteria per i provvedimenti di competenza, al Nucleo di valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti, nonché al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo ai sensi della Legge 247/2012.
- **Dichiarare** il presente immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di avviare le procedure per la costituzione dell'Avvocatura Comunale.

Il Responsabile del procedimento
Segretario Generale
(RICUPATI)



AREA PRIMA
Affari Generali

Gabinetto del Sindaco
Assistenza organi istituzionali

Contratti
Sport, turismo, spettacolo, cultura e gemellaggi
Pubblica Istruzione e servizi scolastici

Servizi sociali

Servizi demografici ed elettorali
Stato Civile
Statistiche e censimenti

Utenze Servizi Elettrici
Utenze gas metano

Assicurazioni RC

Centralino, Protocollo, archivio, Albo e notificazioni, Servizio pulizia

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'M' or 'N', located in the lower right quadrant of the page.

AREA SECONDA
Finanziaria e Risorse Umane

Servizi Finanziari

Controllo di gestione
Società partecipate
Economato – Provveditorato
Inventario beni mobili e beni immobili -

Tributi

Risorse Umane - Relazioni Sindacali – Supporto al Nucleo di valutazione

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the end.

AREA TERZA
Polizia Municipale

Servizi istituzionali di P.M.

Segnaletica stradale

Toponomastica e numerazione civica

Trattamenti Sanitari Obbligatorii

Gestione schede carburante automezzi comunali

Protezione civile

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M' followed by a long, sweeping horizontal stroke that tapers to the right.

AREA QUARTA

Urbanistica, Cimitero, Gestione Rifiuti, Manutenzione e Verde Pubblico

Edilizia privata - Abusivismo e sanatorie
PRG - Ufficio del Piano

Piano demaniale urbanistico marittimo

Verde pubblico parchi e giardini
Decoro urbano

Patrimonio e gestione patrimoniale
Manutenzione pubblica

ATO Rifiuti

Servizi cimiteriali

Suap - Attività sanzionatoria

Assegnazione lotti spiaggia e impianti sportivi

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a vertical line and a horizontal stroke at the bottom.

AREA QUINTA
Lavori Pubblici e Servizi Informatici e Telematici

Randagismo
PARF

Lavori Pubblici

Funzioni “ datore di lavoro” (d.lgs. n. 81 dell’8.4.2008)

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Sanità

Servizio idrico integrato

Assicurazioni mezzi

Gestione “ Mezzi Pubblicitari”

Illuminazione Pubblica

CED e informatizzazione

Telefonia fissa e mobile

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' followed by a vertical stroke.

AREA SESTA
Farmacia

Gestione farmacia comunale

Contabilità e Dichiarazione IVA

C.U.P.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M'.

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi della normativa vigente.

Capaci li 01.02./2019

Il Segretario Generale
(RICUPATI)



Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile ai sensi della normativa vigente.
Capaci li 01.02.2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario



LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, corredata dal parere reso dal responsabile dell'Area, con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

- **Modificare** ed integrare la deliberazione di G.M. n. 198 del 28/09/2018, con l'approvazione del nuovo funzionigramma di cui agli allegati "A" – " B"- "C"- " -"D"- " E"- " F" che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- **Trasmettere** copia del presente provvedimento all'Area II Ufficio Personale e all'Ufficio Segreteria per i provvedimenti di competenza, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti, nonché al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo ai sensi della Legge 247/2012.

DELIBERA

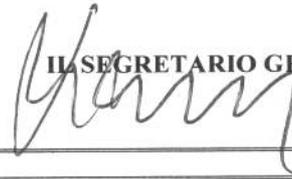
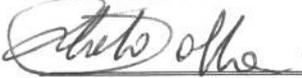
Con separata votazione

- **Di dichiarare** con separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE



Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Cristofaro Ricupati)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Cristofaro Ricupati)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 01-02-2019 in quanto

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

Dichiarata Immediatamente Esecutiva;

Dal Municipio 01-02-2019

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Cristofaro Ricupati)

