



COMUNE DI SELARGIUS

Provincia di Cagliari

N. 24

Del 26/02/2014

Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO DELLA MACROSTRUTTURA COMUNALE.**

Originale

L'anno 2014 addì 26 del mese di **Febbraio**, convocata nei modi di legge, nella residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, dalle ore 11.30 alle ore 12.30.

All'appello risultano :

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
CAPPAI GIAN FRANCO	Sindaco	SI
CONCU PIERLUIGI	Vice Sindaco	NO
CANETTO FABRIZIO	Assessore	SI
PUDDU EMMA	Assessore	SI
PORQUEDDU SANDRO	Assessore	SI
ORRU' DANIELE	Assessore	NO
ARAMU GIOVANNI	Assessore	NO

Totale Presenti 4

Totale Assenti 3

Assiste il Vice Segretario Generale Dott.ssa GIANCASPRO M. LAURA

Il Sindaco, Sig. CAPPAI GIAN FRANCO, in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta, previo accertamento del numero legale degli assessori intervenuti e mette in discussione l'oggetto previsto all'ordine del giorno.

IL SINDACO
(*Gian Franco Cappai*)

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n. 33 del 26/02/2014, presentata dall'Assessore al Personale Geom. Aramu Giovanni, avente per oggetto: "Approvazione del nuovo assetto della macrostruttura comunale";

Premesso che l'articolo 89, comma 1°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" prevede che *"Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo 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."*;

Che in base al successivo comma 5° del medesimo articolo 89 *"Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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."*;

Che l'articolo 48, comma 3°, del succitato D.Lgs. n° 267/2000 attribuisce alla Giunta Comunale la prerogativa di adottare il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, come previsto dal precedente articolo 42, comma 2°, lettera a);

Richiamata a tal proposito la deliberazione del Consiglio Comunale n° 131 del 17 dicembre 2010 avente ad oggetto: "CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ALLA LUCE DEI PRINCIPI INTRODOTTI DAL D.LGS. 27 OTTOBRE 2009, N° 150.";

Considerato dunque che la Giunta Comunale, con deliberazione n° 123 del 31 dicembre 2010, ha approvato il nuovo Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della Performance, adeguando la disciplina preesistente ai contenuti del D.Lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009, emanato in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza;

Visto che al Titolo IV – Capo I del Regolamento in esame viene definita l'attuale struttura organizzativa del Comune, articolata in Aree che rappresentano l'unità di massima dimensione raggruppanti – per individuazione di funzioni – servizi e/o uffici, Aree alle quali preporre Funzionari di Cat. D con l'incarico di responsabilità derivante dal conferimento delle funzioni dirigenziali;

Considerato che, al fine di dare attuazione al programma amministrativo, nell'ottica di un collegamento ottimale tra le risorse a disposizione e gli obiettivi generali e strategici definiti dall'Amministrazione Comunale, si rende necessario procedere all'adeguamento organizzativo e funzionale della macrostruttura dell'Ente, mediante la riconfigurazione delle competenze da attribuire alle singole Aree ed Unità di Staff;

Tenuto conto al riguardo che l'assetto organizzativo dell'apparato burocratico comunale è tuttora ancorato al previgente Regolamento per l'Ordinamento generale delle Aree Quadro e dei Servizi di cui alla deliberazione G.C. n° 5 del 25 gennaio 2008, e che da tale data non ha subito sostanziali variazioni se si escludono alcuni interventi modificativi apportati al fine di

trasferire certe funzioni da un'Area ad un'altra, realizzando in tal modo un impiego più razionale delle risorse assegnate in funzione del raggiungimento degli obiettivi programmati;

Che vige pertanto la seguente articolazione composta di n° 9 Aree-Quadro, comprendenti più funzioni omogenee, e n° 1 Unità di Staff:

- Area 1 (A1) Politiche sociali – Pubblica istruzione – Promozione culturale e sportiva
- Area 2 (A2) Area Finanziaria, Contabile e del Patrimonio
- Area 3 (A3) Tributi locali – Attività produttive e commerciali – Economato
- Area 4 (A4) Amministrazione e gestione risorse umane – Servizi demografici
- Area 5 (A5) Programmazione, pianificazione, tutela e controllo del territorio – Edilizia Privata
- Area 6 (A6) Progettazione e appalti opere pubbliche
- Area 7 (A7) Servizi ambientali e tecnologici – Manutenzione patrimonio immobiliare comunale – Protezione civile
- Area 8 (A8) Polizia Locale, Ordine pubblico e sicurezza – Controllo del territorio
- Area 9 (A9) Segreteria generale – Affari generali – Contratti – Biblioteca, Musei, Archivio – Servizi Informatici
- Staff (Sindaco);

Dato atto che la revisione dell'attuale modello organizzativo e funzionale è peraltro finalizzata al recepimento della copiosa ed innovativa normativa recentemente intervenuta in tema di anticorruzione e trasparenza;

Che, in particolare, in coerenza con le nuove norme, si reputa necessario provvedere all'istituzione di un'ulteriore Unità di Staff denominata "Staff del Segretario";

Rilevato che l'intervento di riassetto organizzativo che si intende attuare è orientato a perseguire:

- funzionalità, efficienza ed efficacia nell'attuazione del programma di governo
- razionalizzazione delle strutture
- semplificazione amministrativa
- trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa
- valorizzazione dei ruoli dirigenziali
- ottimizzazione delle risorse utilizzate e dei risultati attesi;

Ritenuto che, in relazione ai suddetti obiettivi, il progetto di ristrutturazione elaborato consente di favorire la razionale copertura di tutte le funzioni dell'Ente, mediante una più chiara individuazione delle competenze e del ruolo delle varie strutture, e ciò anche allo scopo di una più coerente aggregazione delle funzioni proprie delle stesse e delle relative articolazioni (Servizi e Uffici);

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e ss.mm.ii.;

IL SINDACO
(Gian Franco Cappai)



IL VICE SEGRETARIO GENERALE



- lo Statuto Comunale, approvato con deliberazione consiliare n° 96 del 20 ottobre 2008 come successivamente modificata con atto C.C. n° 112 del 16 novembre 2010;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n° 131 del 17 dicembre 2010;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della Performance approvato con deliberazione G.C. n° 123 del 31 dicembre 2010;

Ricordato che l'articolo 40 del D.Lgs. 30 marzo 2011, n° 165 e ss.mm.ii. recate dall'articolo 54 del D.Lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009 esclude dalle materie di contrattazione collettiva quelle attinenti all'organizzazione degli uffici, come nel caso di specie;

Reso sulla presente proposta di deliberazione n° 33 del 26 febbraio 2014 l'allegato parere del Direttore dell'Area 4 Amministrazione e gestione risorse umane Dott.ssa Alessandra Cuccuru in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49, comma 1°, del D.Lgs. n° 267/2000;

Con voti unanimi;

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa, di approvare il nuovo assetto della macrostruttura dell'Ente nell'articolazione di cui all'Allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Di approvare altresì l'assegnazione alle strutture organizzative testé definite delle funzioni proprie, quale risulta dall'Allegato "B", costituente anch'esso parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Di dare atto che i singoli Direttori d'Area incaricati dovranno definire successivamente l'articolazione delle varie Aree in Servizi ed Uffici secondo criteri di funzionalità e di flessibilità, in ossequio alle prescrizioni dell'articolo 42, comma 6°, del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della Performance in vigore approvato con deliberazione G.C. n° 123 del 31 dicembre 2010;

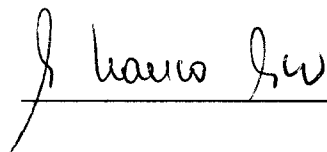
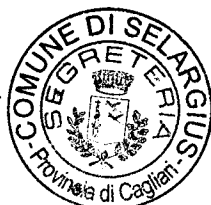
Di trasmettere copia della presente deliberazione alla Rappresentanza Sindacale Unitaria del personale ed alle OO.SS. Territoriali di categoria firmatarie del C.C.N.L. per la dovuta informazione;

Di dichiarare la presente deliberazione, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134, comma 4°, del D.Lgs. n° 267/2000.

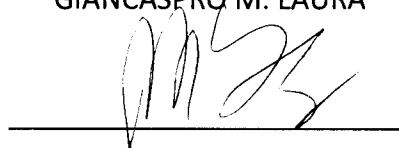
	Comune di Selargius	Numero 24	Data 26/02/2014
--	----------------------------	---------------------	---------------------------

Letto confermato e sottoscritto

IL SINDACO
CAPPAI GIAN FRANCO

IL V. SEGRETARIO GENERALE
GIANCASPRO M. LAURA



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 27/02/2014 al 14/03/2014 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 – comma - 1°, della L. R. n. 38/1994.

IL SEGRETARIO GENERALE
PODDA SIRO




Selargius, 27/02/2014

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Ai sensi dell'art. 134 commi 3° e 4° del D.Lgs 267/2000

Divenuta esecutiva:

- Immediatamente esecutiva.
- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione.



IL SEGRETARIO GENERALE
PODDA SIRO



Atto in Originale

Delibera di Giunta Comunale Numero 24 del 26/02/2014



COMUNE DI SELARGIUS

Provincia di Cagliari

NUOVA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE

AREE CON RELATIVE DEFINIZIONI DI ATTIVITA' GENERALE

**AREA 1
SOCIO/ASSISTENZIALE - CULTURALE - SPORTIVA**

**AREA 2
BILANCIO E PERFORMANCE**

**AREA 3
ENTRATE**

**AREA 4
RISORSE UMANE - DEMOGRAFICI/ELETTORALE/STATISTICA**

**AREA 5
URBANISTICA - EDILIZIA - SPORTELLO UNICO**

**AREA 6
LAVORI PUBBLICI**

**AREA 7
AMBIENTE - SERVIZI TECNOLOGICI**

**AREA 8
POLIZIA LOCALE**

**AREA 9
AFFARI GENERALI - APPALTI/CONTRATTI**

STAFF DEL SINDACO E SERVIZI AL CITTADINO

STAFF DEL SEGRETARIO



COMUNE DI SELARGIUS

Provincia di Cagliari

NUOVA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE

FUNZIONI E COMPITI ASSEGNATI ALLE AREE

AREA 1

SOCIO/ASSISTENZIALE - CULTURALE - SPORTIVA

- Servizi sociali (Politiche sociali, Politiche del lavoro, Terza età, Diversamente abili, Tossicodipendenze, Nomadi – Extracomunitari, Volontariato, consulte)
- Segretariato sociale
- Attività ricreative, sportive e tempo libero (scuola civica musica, teatro, associazionismo), Politiche educative e giovanili (pubblica istruzione), Turismo
- Attività culturali, museali, biblioteche, Teatro

AREA 2

BILANCIO E PERFORMANCE

- Bilancio e Contabilità
- Performance

AREA 3

ENTRATE

- IUC (TARI, TASI, IMU)
- Addizionale IRPEF
- Imposta Pubblicità e Affissioni
- COSAP
- Contenzioso tributario

AREA 4

RISORSE UMANE - DEMOGRAFICI/ELETTORALE/STATISTICA

- Risorse umane
- Procedimenti disciplinari
- Servizi demografici, Elettorale e Statistica

AREA 5

URBANISTICA - EDILIZIA - SPORTELLINO UNICO

- Pianificazione urbanistica - Ufficio del piano
- Servizio amministrativo
- SUAP-SUE/Attività produttive
- Edilizia privata/Abusivismo edilizio/Ufficio condono
- Opere Urbanizzazione

COMUNE DI SELARGIUS

AREA 6

LAVORI PUBBLICI

- Lavori pubblici
- Espropri
- Cantieri occupazionali regionali
- Manutenzioni

AREA 7

AMBIENTE - SERVIZI TECNOLOGICI

- Servizio amministrativo (Cimitero, Gestione utenze elettriche e idriche, Parco auto - carburante, manutenzioni, gestione)
- Servizio tecnico (Servizi e reti tecnologiche, Politiche ambientali e verde pubblico, Adempimenti Sicurezza sul lavoro, Igiene urbana)

AREA 8

POLIZIA LOCALE

- Protezione civile, Polizia urbana, Pubblica Sicurezza
- Compagnia barracellare
- Igiene e sanità pubblica
- Viabilità e traffico
- Polizia Amministrativa

AREA 9

AFFARI GENERALI - APPALTI/CONTRATTI

- Affari generali:
 - a) pulizia, economato, utenze telefoniche e internet, assicurazioni,
 - b) commessi
 - c) Protocollo
 - d) Messaggi notificatori e Albo pretorio
 - e) Uscerato
 - f) centralino
- Appalti (lavori, forniture, servizi) e Contratti
- Segreteria e assistenza organi istituzionali

STAFF DEL SINDACO E SERVIZI AL CITTADINO

- Programmazione strategica
- Ufficio del Sindaco (Segreteria, Autista, Capo Gabinetto)
- Affari legali
- Comunicazione e informazione
- Rapporti con il cittadino (Urp e sito istituzionale)
- Ced

STAFF DEL SEGRETARIO

- Controllo di gestione – Amministrazione trasparente