



# COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

C O P I A

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 122 del 23/9/2019

**Oggetto: Modifica della macrostruttura comunale con riarticolazione organizzativa degli Uffici assegnati alle aree e approvazione relativo nuovo funzionigramma. Modifica al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.**

L'anno duemiladiciannove il giorno ventitre mese di settembre alle ore 11,15 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza della dott.ssa Maria Trimarco – Vicesindaco - nelle persone dei Sigg. :

presenti assenti

1	Nicola	PARISI	SINDACO		X
2	Maria	TRIMARCO	ASSESSORE	X	
3	Francesco	FARAO	ASSESSORE	X	
4	Domenico	SENATORE	ASSESSORE	X	
5	Katia	TRIMARCO	ASSESSORE	X	

Totale 4 1

Partecipa il Segretario Comunale, dott.ssa Margherita Torraca

**IL PRESIDENTE**

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'attuale macro organizzazione del Comune di Buccino prevede le seguenti Aree:

1. Area Amministrativa – Affari generali;
2. Area Demografica;
3. Area Finanziaria e Tributi;
4. Area Tecnica;
5. Area Vigilanza;

**Dato Atto** che il costante adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed alle esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente permette una più efficiente ed efficace risposta e pertanto si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione;

**Atteso** che la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione (DUP 2019 – 2021) in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale;

**Considerato** che l'organizzazione dei servizi e degli uffici deve perseguire le seguenti finalità: a) attuare modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura e la ricerca di nuovi modelli organizzativi; b) valorizzare le risorse umane dell'Ente; c) promuovere e realizzare azioni positive al fine di garantire condizioni oggettive di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; d) conseguire il costante soddisfacimento degli interessi e dei bisogni della comunità locale anche in rapporto ai cambiamenti sociali, economici e culturali che coinvolgono la stessa collettività;

**Ritenuto**, pertanto, necessario perseguire criteri di omogeneizzazione e razionalizzazione delle competenze, ridefinendo un assetto organizzativo attraverso un modello atto a garantire integrazione, coordinamento, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture;

**Ritenuto** quindi, per quanto sopra riportato, di dover scindere l'Area tecnica, prevedendo due settori così come da prospetto allegato;

**Atteso** che:

- ✓ in merito al nuovo assetto organizzativo della macrostruttura si precisa che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2 comma 1 del D.Lgs 165/2001 di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici;
- ✓ con il decreto Lgs. 150/2009 e s.m.i. anche gli atti interni di organizzazione degli uffici sono di esclusiva competenza dirigenziale e di essi va data solo informazione alle OO.SS., qualora prevista dai CCNL;
- ✓ pertanto sarà data l' informativa ai sensi del vigente CCNL;
- ✓ l'adozione di concreti atti di micro organizzazione a livello di ogni singola Area avverrà a cura dei singoli Responsabili nei limiti delle proprie attribuzioni, con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art 4, comma 2, del cit. D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ per quanto non conforme alla presente ristrutturazione, si provvederà alla verifica e all'adeguamento degli atti e dei regolamenti da essa interessati, al fine di garantirne l'organicità;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs n. 267/2000; Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

Visto il vigente regolamento comunale relativo alla metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative;

Visto il vigente regolamento comunale relativo al sistema di valutazione delle Performance – SMIVAP;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000;

A **Voti Unanimi** espressi nei modi e forme di legge,

### **DELIBERA**

Per le ragioni esposte in narrativa e che qui si intendono tutte integralmente riprodotte,

1. **Di approvare** la revisione della macrostruttura dell'Ente con ridefinizione delle competenze e del funzionigramma dell'Area tecnica;
2. **Di scindere** l'Area tecnica nei seguenti Settori:
  - Settore I – Programmazione, Urbanistica e Lavori Pubblici;
  - Settore II – Tecnico – Manutentivo, Servizi, Attività Edilizie e produttive;
3. **Di dare atto** che l'adozione di concreti atti di micro organizzazione a livello di ogni singolo Settore avverrà a cura dei singoli Responsabili nei limiti delle proprie attribuzioni, con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art 4, comma 2, del cit. D.Lgs. n. 165/2001;
4. **Di dare atto**, altresì, che l'indennità di posizione delle P.O. interessate verrà rideterminata e graduata sulla base delle modifiche apportate ad invarianza della spesa ed in base al fondo per la retribuzione dell'indennità di posizione e di risultato, e che la stessa verrà determinata dal Nucleo di Valutazione;
5. **Di modificare** in tal senso il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, prevedendo i due Settori dell'Area tecnica;
6. **Di autorizzare** il Sindaco, sin da ora, a conferire gli incarichi di posizione organizzativa secondo i citati Regolamenti comunali;
7. **Di trasmettere** copia del presente atto alle OO.SS e al la RSU;
8. **Di rendere** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del TUEL.

# COMUNE DI BUCCINO

( *Prov. di Salerno* )

## AREA TECNICA

### SETTORE I

#### PROGRAMMAZIONE, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

- **Responsabilità e coordinamento dell'Area Tecnica;**
- **Gestione e Programmazione Lavori pubblici:** Responsabile della Programmazione OO.PP., esecuzione ed attuazione delle normative europee, statali e regionali in materia. Finanziamenti Regionali, Statali e Comunitari;
- **Strumenti urbanistici generali e strumenti attuativi:** Urbanistica ed assetto del territorio. Rapporti con Enti sovracomunali in materia urbanistica,
- **Attività di tutela dell'ambiente e del territorio:** Tutela dei beni culturali e paesaggistici ex D.lgs. 42/2004. Responsabile funzioni paesaggistiche. Tutela idrogeologica del territorio. Coordinamento attività di tutela in materia di edilizia pubblica e privata;
- **Gestione del patrimonio pubblico:** Patrimonio comunale. Acquisizione e cessione beni comunali. Espropriazioni per pubblica utilità;
- **Condono edilizio:** Pratiche di condono edilizio L.47/85 - L.724/94 – L326/03;
- **Progettazione e direzione dei lavori di Opere Pubbliche;**
- **Responsabile Unico dei Procedimenti in materia di Opere Pubbliche;**
- **Responsabile servizi informatici:** Servizi informatici. Trattamento dei dati. Adempimenti Regolamento europeo 2016/979 ( RGPD). Ogni altro adempimento in materia informatica.

## SETTORE II – TECNICO – MANUTENTIVO, SERVIZI, ATTIVITA' EDILIZIE E PRODUTTIVE

- **Sportello Unico Attività Edilizie (SUAE):** Gestione pratiche ex Legge 219/81 e smi. Istruttoria e rilascio permessi a costruire ordinari e in sanatoria. Attività di Vigilanza in materia di edilizia privata. Sopralluoghi ed ispezioni;
- **Gestione dei Servizi Comunali :** Servizio idrico e fognario, raccolta rifiuti, pubblica illuminazione, viabilità e pulizia strade. Depurazione delle acque e gestione acque reflue. Verifica igienicità delle acque destinate al consumo umano. Ambiente. Servizi cimiteriali. Servizi di mensa e trasporto scolastico.
- **Manutenzione ordinaria e straordinaria:** Patrimonio comunale ( edifici, strade, terreni, scuole, impianti sportivi, cimiteri, reti pubbliche)
- **Sicurezza nei luoghi di lavoro:** Attuazione D.lgs. 81/ 2008. Funzioni di datore di lavoro.
- **Progettazione e direzione dei lavori di Opere Pubbliche e funzioni di Responsabile Unico del procedimento;**
- **Lavori in economia:** progettazione e direzione lavori;
- **Protezione civile, pratiche catastali e toponomastica;**
- **Sportello Unico Attività produttive ( SUAP).**

Il Presidente

Dott.ssa Maria Trimarco  
F.to come originale



Il Segretario

Dott.ssa Margherita Torraca  
F.to come originale

\*\*\*\*\*  
O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00  
\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*  
O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00  
\*\*\*\*\*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata:

Affissa all'Albo Pretorio il 26 SET, 2019 registrata al n. \_\_\_\_\_ per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li 26 SET, 2019

Il Responsabile dell'Albo Pretorio  
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la sujestesa deliberazione:

( ) è stata dichiarata immediatamente esecutiva

( ) è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li 26 SET, 2019



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li 26 SET, 2019



Per copia conforme all'originale  
Il Segretario Comunale

Dott.ssa Margherita Torraca