



**COMUNE DI POLISTENA**  
(PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

**DELIBERAZIONE N° 121**

**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**del 04-08-2015**

**Oggetto: Approvazione Funzionigramma 2015.**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **quattro** del mese di **agosto** alle ore **14:05**, nella residenza comunale, si è riunita la Giunta Municipale, sotto la Presidenza del SINDACO TRIPODI MICHELE.

Sono intervenuti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente / Assente
TRIPODI MICHELE	SINDACO	Presente
Policaro Marco	VICE SINDACO	Presente
Creazzo Antonietta	ASSESSORE	Presente
Martello Maria Valentina	ASSESSORE	Presente
Arevole Giuseppe	ASSESSORE	Presente
Scali Laura	ASSESSORE	Assente

Partecipa il Segretario Generale PALMA NADIA

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Richiamate** le proprie delibere:

- 97 del 13/4/2010 con cui si era effettuata una prima riorganizzazione delle funzioni comunali;
- n. 115 del 29.04.2010 con la quale si è effettuata la nuova articolazione in sei ripartizioni dell'organizzazione dell'Ente;
- n. 99 del 22.3.2011 con cui si è approvato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e costituita la ripartizione 'gare,contratti,provveditorato e servizi legali' ;
- 112 del 30.03.2011 con cui si è proceduto alla rimodulazione dell'assetto organizzativo dei servizi e degli uffici;
- n. 340 del 28.12.2011 con cui si è proceduto al riassetto del funzionigramma dell'ente;
- n. 189 dello 01/12/2014 con cui si è approvata la dotazione organica dell'Ente;
- n. 93 del 30/07/2015 con cui sono state approvate alcune modifiche al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Considerato** che anche alla luce di collocamenti a riposo avvenuti vi è l'esigenza di una diversa articolazione del funzionigramma dell'Ente , onde assicurare una maggiore efficienza e razionalità nelle funzioni istituzionali dello stesso, anche alla luce delle modifiche apportate alla struttura con la deliberazione n. 93/2015;

**Visto** l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che stabilisce “Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono ... (*omissis*), 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 ...”;

**Considerato** che nel periodo compreso tra il 2012 e 2015 sono venute a cessare unità lavorative sia per pensionamenti sia per dimissioni volontarie,e in alcuni casi si è proceduto a sostituire il personale cessato , per cui necessita procedere ad una riorganizzazione dei servizi;

**Considerato** che accanto alle funzioni istituzionali pregresse , con la normativa emanata negli ultimi periodi dal legislatore nazionale si sono aggiunte ulteriori mansioni e competenze agli uffici dell'Ente;

**Vista** la deliberazione G.C. n. 2 dell'8/1/2014, come rettificata con delibera n. 9 del 15/1/2015, inerente il funzionigramma dell'ente;

**Ritenuto** dover apportare alcune modifiche all'attuale assetto organizzativo oltre che effettuare una ricognizione delle funzioni attualmente svolte dagli uffici,ed in funzione di ciò provvedere ad una riassegnazione delle risorse umane con le quali far fronte al diverso assetto;

**Ritenuto**, in particolare, assegnare il servizio legale e contratti alla 1^ Ripartizione AAGG, il servizio notifiche e deposito atti, e il servizio custodia dello stadio comunale alla Ripartizione Servizi Vigilanza e P.A., ritenendo più pertinenti alle rispettive competenze ed organizzazioni degli uffici, le funzioni connesse ai servizi sopra indicati ;

**Dato atto** altresì che a far data dal 30/12/2014, i lavoratori socialmente utili e lavoratori di pubblica utilità sono stati contrattualizzati a tempo determinato per un orario di servizio pari a n. 26 ore settimanali , per cui gli stessi sono 'utilizzabili' a pieno titolo nelle mansioni di appartenenza alle categorie di inquadramento;

**Ritenuto** , in funzione delle modifiche sopra indicate, nonchè del personale neo assunto, sia pure a tempo determinato, dover modificare l'assegnazione delle risorse umane , secondo lo schema indicato nell'allegato A) ;

**Dato atto** che le mansioni che andranno a svolgere i Dipendenti collocati in diversa Ripartizione dovranno essere ascrivibili alle rispettive categorie di appartenenza e quindi << esigibili >>, così come previsto dal CCNL del 31marzo 1999, il cui articolo 3 - comma 2 - così dispone : *Ai sensi dell'art. 56 del D. Lgs. n. 29 del 1993, come modificato dal D. Lgs. n. 80, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.>>*; il decreto legislativo n. 29/1993 è stato successivamente abrogato dall'articolo 72 del decreto legislativo n. 165 del 2001, il cui articolo 52 disciplina le mansioni ;

**Rilevato** che le assegnazioni nuove di fatto riguardano il trasferimento del personale addetto alle stesse, e le previsioni di coutilizzo sono strettamente connesse all'organizzazione lavorativa e alla possibilità di utilizzo del personale per tutto il tempo lavorativo;

**Visto** il prospetto allegato al presente atto sub. a) come parte integrante e sostanziale, e ritenuto dover procedere all'organizzazione delle ripartizioni secondo le funzioni risultanti dall'allegato dando atto al contempo che le competenze ivi indicate sono puramente indicative e non esaustive essendo , in realtà, le funzioni, attribuite '*ratione materiae*';

**Ritenuto** ,in questa sede, dover precisare la necessità che ogni responsabile di ripartizione, con formale atto , individui al suo interno sia il referente per il rispetto della normativa sulla trasparenza che curi ed assicuri la pubblicazione sul sito istituzionale dei provvedimenti di competenza della stessa, sia il referente del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, e che nell'ipotesi di inottemperanza tale incombenza è direttamente addebitabile al responsabile di ripartizione. ;

**Dato atto** che il presente atto scaturisce dalla modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per la cui approvazione è stato sentito il comitato di direzione in data 2/7/2015

**Visto** il D.Lgs 267/00;

**Visto** il D.Lgs 165/00;

**Vista** la legge n. 190/2012;

**Visto** il regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Visto** il parere favorevole del responsabile AAGG sulla regolarità tecnica del presente atto;

**Dato atto** che il presente atto non comporta variazione di spesa riguardante il personale;

**Visto** l'art. 48 del d.lgs 267/00;

**Con voti unanimi espressi in modo palese;**

**DELIBERA**

**per le causali di cui in premessa che qui si intendono riportate e trascritte:**

1) **DI APPORTARE** al vigente assetto organizzativo , le variazioni così sintetizzate:

- a) accorpamento alla ripartizione AAGG del servizio legale e contratti ;
- b) accorpamento alla ripartizione Servizio vigilanza e P.A. del servizio notifiche e deposito atti, custodia dello stadio comunale;
- c) previsione per ogni ripartizione, degli adempimenti connessi all'approvvigionamento di beni e servizi e lavori necessari per l'espletamento dell'attività istituzionali.

2) **DI APPROVARE** il funzionigramma nonché la struttura organizzativa del Comune, per come esattamente riportato nel prospetto che, distinto sotto la lettera “A)”, si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, dando atto che i nominativi indicati in ciascun settore sono indicativi e, in caso di modifica da quella indicata nel presente atto, sono rimovibili su ordine di servizio a firma congiunta dei responsabili di settore, se condivisa dal dipendente, o su ordine di servizio del responsabile del settore personale, se effettuata su difforme parere del dipendente interessato;

3) **DI INDIVIDUARE**, quali posizioni di lavoro, costituenti l'area delle posizioni organizzative, le posizioni di lavoro di livello apicale di categoria D :

- Responsabile Ripartizione AAGG;
- Responsabile Ripartizione Servizi Finanziari;
- Responsabile Ripartizione Polizia Locale ;
- Ripartizione Urbanistica;
- Responsabile Ripartizione LLPP;

4) **DI DARE ATTO** che le competenze, funzioni e mansioni , di cui all'allegato A) sono indicative e non esaustive essendo , in realtà, le funzioni, attribuite ‘*ratione materiae*’.

5) **DI DARE ATTO** che il momento dell'effettivo passaggio dei servizi e del personale, modificati con il presente atto , avverrà su decisione concorde dei capi ripartizione interessati qualora non direttamente indicato dall'entrata in vigore del regolamento approvato con delibera G.C. n. 93/2015;

6) **DI DARE ATTO** che il Sindaco ed i responsabili dei settori provvederanno, per quanto di propria competenza, con successivi atti alla formalizzazione dei processi organizzativi conseguenti all'implementazione del nuovo assetto dell'Ente dato dalla nuova struttura organizzativa come sopra approvata;

7) **DI DARE ATTO** che , quale assegnazione delle risorse umane , le assegnazioni nuove di fatto riguardano il trasferimento del personale addetto alle funzioni , e le previsioni di coutilizzo sono strettamente connesse all'organizzazione lavorativa e alla possibilità di utilizzo del personale per tutto il tempo lavorativo.

8) **DI DARE ATTO** che la dislocazione degli uffici, in funzione delle risorse umane assegnate , risulta dall'allegato B) al presente atto;

9) **DI DARE ATTO** che il presente atto non comporta variazioni alla spesa del personale, mentre la pesature delle P.O. , derivante dal nuovo assetto, sarà effettuata con separato atto ;

**10) DI TRASMETTERE**, a cura del servizio personale, copia del presente atto al personale interessato alle modifiche, nonché alle OOSS ;

**11) DI TRASMETTERE**, a cura del servizio segreteria , copia del presente atto a:

- Assessori comunali competenti ratione materia;
- Responsabili dei settori;
- Responsabile del Servizio “Personale”;

**12) DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134,c.4, dlgs 267/00 , stante l'urgenza di provvedere , con separata votazione unanime resa in forma palese;

=====

**PARERE:** Il Responsabile del servizio **COMANDÈ VINCENZO**, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i., ha espresso il seguente parere per quanto riguarda la **Regolarità tecnica:** Favorevole

Data: 04-08-2015

Il Responsabile Affari Generali  
F.to **COMANDÈ VINCENZO**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

SINDACO  
F.to TRIPODI MICHELE

Segretario Generale  
F.to PALMA NADIA

<p>La presente delibera è stata inserita all'Albo Pretorio On-line del Comune, agli effetti della pubblicazione, il giorno 28-08-2015 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. Polistena lì 28-08-2015</p> <p>L'INCARICATO F.to MAMMOLITI MARCO</p>	<p>Il sottoscritto Messo Comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio On-line del Comune per giorni 15 dal 28-08-2015</p> <p>al 11-09-2015</p>
<p>La presente delibera viene oggi trasmessa ai capigruppo consiliari, con il n. 11467 di protocollo. Polistena lì 28-08-2015</p> <p>Segretario Generale F.to PALMA NADIA</p>	<p>Polistena lì</p> <p>IL MESSO COMUNALE F.to</p>

La presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, dal 28-08-2015:

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134 - 4° comma - D. L.gs 267/2000.

Polistena lì 28-08-2015

Segretario Generale  
F.to PALMA NADIA

☐ è divenuta esecutiva ai sensi dell' art. 134 - 3° comma - D. L.gs 267/2000 essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione senza reclami.

Polistena lì

Segretario Generale



Copia conforme all'originale

Polistena lì

Il Responsabile AA.GG.