



COMUNE DI LENTINI
(Libero Consorzio Comunale di Siracusa)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 145 data 29 DIC 2021

OGGETTO: RIASSETTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE DELL'ENTE

L'anno duemilaventuno il giorno ventinove del mese di dicembre alle ore 18.30 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

	P	A	
1. LO FARO Rosario	X	◆	Sindaco
2. LA FERLA Cirino	◆	X	Assessore
3. PUPILLO Vincenzo	X	◆	Assessore
4. CUNSOLO Maria	X	◆	Assessore
5. STUTO Cristina	X	◆	Assessore
6. CARDILLO Carlo	X	◆	Assessore

5 | 1

Assiste il Segretario Generale, dott. Maurizio Casale. Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni;
Con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

aggiunte/integrazioni (1) ..

.....
.....

modifiche/sostituzioni (1)

.....
.....

con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)

con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91. (1)

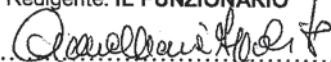
(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate. B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorchando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: RIASSETTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE DELL'ENTE

Proponente: IL SINDACO

Redigente: IL FUNZIONARIO



Premesso che:

- l'attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale, con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000 e al D.Lgs. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- il combinato disposto degli artt. 2 e 5 del D.Lgs. n.165/2001 stabilisce – tra l'altro - che le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- l'art. 6 del d.Lgs. 165/2001 prevede, come norma di principio, che la disciplina degli uffici e della dotazione organica siano disposte in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 dello stesso decreto legislativo, quali la razionalizzazione del costo del lavoro, l'accrescimento dell'efficienza, la migliore utilizzazione delle risorse umane;
- l'art. 89, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 disciplina la potestà regolamentare degli Enti Locali anche attraverso la definizione delle dotazioni organiche e la loro consistenza complessiva e riconosce agli stessi, al comma 5, autonomia normativa ed organizzativa nelle determinazioni della propria dotazione organica e nella gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio;

Dato atto che l'art. 1, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 prevede la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche periodicamente e comunque, a scadenza triennale, nonché quando sorgano nuove necessità;

Considerato che la neo Amministrazione Comunale - insediatasi a seguito delle Elezioni Amministrative del 10-11/25-26 ottobre 2021 – ha rilevato la opportunità di procedere ad una rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Ente , anche in funzione del programma amministrativo da attuare, tendendo all'ottimale impiego delle risorse umane disponibili nel perseguimento dei principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

VISTI : il d. lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., il d. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., lo Statuto Comunale, il Regolamento dell'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, il vigente CCNL del Personale delle Autonomie Locali,

PROPONE

per quanto esposto in premessa,

Approvare il nuovo assetto organizzativo dell'Ente ridefinendo la macro-struttura come risulta dall' allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Stabilire che l'ufficio di Staff dipenderà gestionalmente dal Segretario Generale.

Precisare che:

- il Sindaco, esperite le necessarie procedure, con proprio atto procederà alla nomina dei Coordinatori di Settore con contestuale attribuzione di funzioni dirigenziali di cui all'art. 7 del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000;
- a termini dell'art. 17 del vigente CCNL – Funzioni Locali- del 21 maggio 2018, essendo il Comune di Lentini privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali sopra definite, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dell'art. 13 dello stesso CCNL;
- la retribuzione di posizione da attribuire ai Coordinatori di Settore - contenuta entro il tetto complessivo di spesa previsto dalle norme vigenti - sarà stabilita con apposita deliberazione della Giunta Municipale, previa "pesatura" di ciascuna posizione organizzativa a termini della deliberazione G.M. n. 1 del 5/01/2016;

Stabilire che alla assegnazione delle risorse umane alla nuova struttura organizzativa dell'Ente si procederà con successivo atto.

PARERI

allegati alla proposta di Delibera N-62 DEL 29/12/2021

oggetto: RIASSETTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE DELL'ENTE

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Coordinatore del 1° Settore in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 267/2000 rilascia
PARERE FAVOREVOLE

Il Coordinatore del 1° Settore

Firmato digitalmente da

ANNA MARIA IPPOLITO

SerialNumber =
TINIT-PPLNMR56P65E532G
C = IT
Data e ora della firma:
29/12/2021 11:51:09

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs 267/2000 e del relativo regolamento comunale dei controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,
rilascia:
PARERE FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Firmato digitalmente da

SALVATORE SARPI

SerialNumber = TINIT-SRPSVT56B22M1000
C = IT
Data e ora della firma: 29/12/2021 12:12:46

Allegato alla proposta di delibera n. 62 del 29 dicembre 2021
RIASSETTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE DELL'ENTE

Ufficio di Staff

L'ufficio di staff è organo strumentale allo svolgimento di funzioni che sono proprie del sindaco e soltanto quest'ultimo può individuare in concreto le azioni per le quali abbia necessità di supporto e delineare l'oggetto dell'incarico di collaborazione così come come l'utilità attesa dallo svolgimento dello stesso essendo momento di esercizio delle funzioni di indirizzo politico a lui spettanti nonché funzionale alla realizzazione del programma amministrativo.

Ufficio di Staff:

programmazione, progettazione strategica, valorizzazione del patrimonio cittadino, sviluppo urbano, ricerca e gestione dei finanziamenti, problematiche relative al corretto uso e sviluppo del territorio con riferimento alla programmazione alle attività progettuali ed alla realizzazione di opere pubbliche.

1° Settore:

Segreteria generale e Affari Generali – Contratti – Contenzioso – Servizi Cimiteriali amministrativi – Gestione giuridica ed economica Risorse Umane – Segreteria Sindaco – Elettorale – Mandamentale.

Competenze:

Affari generali- Segreteria generale – Protocollo – Messaggi comunali notificatori Albo pretorio – Elettorale – Mandamentale – Gestione del contenzioso – Tenuta albo avvocati esterni – Cimitero (amministrativo) e polizia mortuaria – Tirocini formativi e di orientamento – Stipendi e risorse umane – Assunzioni e cessazioni dal servizio – Indennità e gettoni di presenza.

2° Settore:

Servizi Sociali locali e distrettuali – Servizi Demografici (anagrafe, stato civile) – Randagismo –

Competenze:

Servizi sociali locali – Servizi sociali riguardante il DSS49 – Anagrafe – Aire – Stato civile – – Randagismo –

3° Settore:

Lavori pubblici – Ambiente ed Ecologia – Manutenzione immobili – Patrimonio
Pubblica Illuminazione – Rete idrica – Espropriazioni – Edilizia scolastica

*Competenze: Programmazione e progettazione lavori pubblici – Ambiente ed
ecologia- Pulizia immobili comunali- Manutenzione immobili – Patrimonio -
Pubblica illuminazione – Manutenzione rete idrica e fognaria – Espropriazioni
per pubblica utilità -*

4° Settore:

SUAP (sportello unico attività produttive) – SUE (sportello unico edilizia) -
Urbanistica - Servizi cimiteriali (tecnico) – Edilizia privata – Ricostruzione post-
sisma (privata) – Protezione Civile – Toponomastica – Fondi Europei.

Competenze: *Urbanistica - Edilizia privata – Sanatoria edilizia – Sportello
decentrato catastale – Protezione civile- Toponomastica – Finanziamenti
europei – Rilascio autorizzazioni per interventi di privati presso il cimitero
comunale*

5° settore:

Gestione bilancio – Economato - Servizi informatici -

Competenze: Gestione del bilancio – Servizi informatici – Economato – Acquisti

6° settore:

Polizia Municipale e Viabilità

7° Settore :

Tributi locali – Canone idrico – Concessione immobili comunali – Beni confiscati
alla mafia

*Competenze: IMU, TARI, TOSAP, Servizio idrico amministrativo – Concessione
beni immobili – Beni confiscati alla mafia.*

8° Settore:

Agricoltura e Verde pubblico - Strade (Rifacimento manto stradale) -
Commercio - Mercati - Turismo - Lago di Lentini - Campo scuola - Sport -
Turismo e Spettacoli - Patrocinio - Eventi e Promozione del territorio

Competenze: *Promozione del lago - Commercio e artigianato - Mercati -
Agricoltura e verde pubblico - Manutenzione campo scuola - Interventi
riparazione strade e marciapiedi - Eventi (sagre, manifestazione per la
promozione di prodotti lentinesi e del territorio, Mercatini di Natale ecc.)*

9° Settore:

Istruzione - Biblioteca e Archivio storico - Cultura - Politiche giovanili -
Associazionismo - Giudice di Pace

Competenze:

*Biblioteca - Archivio storico e promozione della cultura (presentazione libri,
conferenze, manifestazioni musicali) - Istruzione - Giudice di Pace - Attività
scolastiche integrative*

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....	comp./res. 200..	€.....	€.....	€.....
.....	comp./res. 200..	€.....	€.....	€.....
.....	comp./res. 200..	€.....	€.....	€.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li,

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

[Signature]

IL SINDACO

[Signature]



IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

È copia conforme per uso amministrativo

Li,

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio con prot. n.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Li,

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo al n. 2063 del registro in data 30 DIC 2021

IL MESSO COMUNALE

Li,

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo da 30 DIC 2021 al 14 GEN 2022, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Li,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo il giorno festivo dal 30 DIC 2021 al 14 GEN 2022 norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa – non – sono stati presentati reclami.

IL SEGRETARIO GENERALE

Li,

La presente delibera è divenuta esecutiva in data 29 DIC 2021 ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. n.44/91

Li 29 DIC 2021



IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
[Signature]
Dott. Maurizio Casale