

COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

PROVINCIA DI COSENZA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

☐ ORIGINALE ☐ COPIA

N.

13

Data 01/03/2021

OGGETTO:

**ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO ORGANIGRAMMA E
FUNZIONIGRAMMA COMUNALE**

L'anno duemila VENTUNO , il giorno PRIMO del mese di MARZO alle ore 1430, regolarmente convocati,
all'appello nominale risultano i Signori:

N.	Cognome e Nome		Presenti	Assenti
1	CASCINI VINCENZO	Sindaco	X	
2	IMPIERI FRANCESCA	Vice Sindaco	X	
3	LIPORACE MARCO	Assessore	X	
4	CRISTOFARO VINCENZO	Assessore	X	
5	SCAVELLA MARIA ROSA	Assessore	X	
			5	//

Presiede il Dott. Vincenzo Cascini , nella sua qualità di SINDACO

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Antonio Marino.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato,
premettendo che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

☐

X ☐ del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica;

☐ del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile,

è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

VISTA la proposta di deliberazione come predisposta dal SINDACO avente ad oggetto: "ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA COMUNALE"

DATO ATTO dell'avvenuta acquisizione:

- a. *del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Settore Affari Istituzionali ai sensi dell' art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.); allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;*

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLA FORMA DI LEGGE

DELIBERA

APPROVARE, come approva, la proposta di deliberazione come predisposta dal dal SINDACO avente ad oggetto: "ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA COMUNALE"

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;

Sulla proposta del Presidente

Con separata, unanime votazione

DELIBERA

*Dichiarare la presente **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.)*

La presente deliberazione viene rimessa:

All'Ufficio proponente ed agli altri uffici interessati, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Ai Capigruppo consiliari viene data informativa dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi dell'art. 125 TUEL

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

IL SINDACO

OGGETTO: Esame ed approvazione del nuovo organigramma e funzionigramma comunale.

Considerato che l'organizzazione amministrativa dell'ente è stata articolata in 8 Settori funzionali: 1) Settore amministrativo (Settore I); 2) Settore demografico (Settore II); 3) Settore Entrate (Settore III); 4) Settore finanziario (Settore IV); 5) Settore Urbanistico territoriale (Settore V); 6) Settore tecnico lavori pubblici-manutentivo (Settore VI); Settore Servizi sociali e culturali (Settore VII); Settore Polizia locale (Settore VIII);

Ritenuto opportuno modificare l'organigramma dell'ente mantenendo sempre n. 8 Settori, con l'accorpamento del Settore economico e delle Settore entrate in un unico Settore finanziario e creando un Settore per attività produttive e servizi di giustizia di pace, per le ragioni che di seguito si esplicitano:

- a) La previsione di un unico Settore finanziario si ritiene opportuna tenuto conto sia della Deliberazione del Consiglio comunale n. 13, dell'11 agosto 2020, con la quale è stata deliberata l'esternalizzazione della gestione dei tributi e delle entrate comunali, sia del fatto che presso il Settore entrate è presente una sola dipendente di categoria C;
- b) Si rende necessario invece prevedere un altro Settore denominato Commercio e servizi alla giustizia di pace, alla luce del fatto che l'ufficio commercio e Suap, attualmente incardinato all'interno del Settore amministrativo, non è organizzato in modo efficiente e considerata anche la vocazione commerciale dell'economia locale. La gestione delle procedure di commercio, pubblici esercizi e Suap merita di essere incardinata in un Settore autonomo, con personale che abbia anche dimestichezza con le procedure informatiche. Occorre aggiungere come nell'ambito di questo Settore è opportuno collocare anche i servizi di assistenza amministrativa alle funzioni del Giudice di Pace che ha sede a Belvedere Marittimo;

Ritenuto opportuno modificare oltre che l'organigramma anche il funzionigramma comunale;

Esaminato lo schema del nuovo Funzionigramma che si allega alla presente proposta di deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che la modifica dell'organigramma comunale non comporta la modifica della dotazione organica, poiché non viene modificata la provvista complessiva delle risorse umane;

Richiamato l'art.27, dello Statuto comunale;

Ritenuta la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisito i pareri di regolarità tecnica e contabile ex art.49, del D.L.vo n.267/2000;

PROPONE ALLA G.C.

1. Di approvare il nuovo organigramma comunale prevedendo i seguenti Settori:

1) Settore amministrativo (Settore I); 2) Settore demografico (Settore II); 3) Settore commercio e giustizia di pace; 4) Settore finanziario (Settore IV); 5) Settore Urbanistico territoriale (Settore V); 6) Settore tecnico lavori pubblici-manutentivo (Settore VI); Settore Servizi sociali e culturali (Settore VII); Settore Polizia locale (Settore VIII);
2. Di approvare il nuovo funzionigramma comunale che si allega alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale;
3. Di demandare al Sindaco l'individuazione del Responsabile del nuovo Settore Commercio e Giustizia di Pace e di riservarsi con successivo provvedimento della Giunta comunale l'assegnazione di altro personale;
4. Di demandare al sig. Segretario comunale di trasmettere il funzionigramma comunale ai dipendenti comunali;
5. Di demandare altresì al Responsabile del Settore amministrativo di pubblicare il nuovo organigramma dell'ente ed il nuovo funzionigramma presso la sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente, sottosezione di primo livello "*Organizzazione*"; sottosezione di secondo livello "*Articolazione degli uffici*".

Belvedere Marittimo 24/02/2021

IL SINDACO
(dott. Vincenzo Cascini)





COMUNE di BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA di COSENZA)

OGGETTO: **ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA COMUNALE.**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Settore Affari Istituzionali in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi degli articoli 49 comma 1 e 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 rilascia **PARERE FAVOREVOLE** sulla presente proposta.

Data 24/02/2021



Il Responsabile del Settore Affari Istituzionali
Daniele Ponte

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

FUNZIONIGRAMMA COMUNALE

SETTORE AMMINISTRATIVO (SETTORE I)

- 1) Protocollo;
- 2) Servizio notifiche;
- 3) Segreteria organi istituzionali;
- 4) Segreteria del Segretario comunale;
- 5) Segreteria Nucleo di Valutazione;
- 6) Archivio storico;
- 7) Gestione amministrativa del personale;
- 8) Gestione autoparco degli automezzi adibiti al Settore (es: manutenzioni, acquisti, revisioni, dismissioni, cessioni, controllo sul corretto uso degli automezzi, ecc.);
- 9) Indennità di funzione amministratori comunali e gettoni di presenza ai Consiglieri comunali;
- 10) Albo pretorio;
- 11) Supporto al responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 12) Adozione ordinanze ai sensi dell'art.18, della L. n.689, del 24 novembre 1981;
- 13) Gestione entrate derivanti da sanzioni amministrative;
- 14) Autorizzazioni temporanee cosap;
- 15) Gestione del contenzioso del Settore;
- 16) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza

SETTORE DEMOGRAFICO (SETTORE II)

- 1) Anagrafe;
- 2) Stato civile;
- 3) Servizio elettorale;
- 4) Giudici popolari;
- 5) Leva;
- 6) Riscossione dei diritti di segreteria;
- 7) Servizio statistico ai sensi del D.L/vo n.322/1989;
- 8) Adempimenti documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- 9) Gestione del contenzioso del Settore;

- 10) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza.

SETTORE COMMERCIO E GIUSTIZIA DI PACE (SETTORE III)

- 1) Spettacoli e manifestazioni;
- 2) Fiere e mercati;
- 3) Commercio, pubblici esercizi e SUAP;
- 4) Autorizzazioni spettacoli viaggianti;
- 5) Autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- 6) Assistenza amministrativa ai servizi del Giudice di Pace;
- 7) Gestione del contenzioso del Settore;
- 8) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza

SETTORE FINANZIARIO (SETTORE IV)

- 1) Gestione tributi comunali (es: predisposizione ruoli e liste di carico, accertamenti, riscossione ordinaria e coattiva, misure di contrasto dell'evasione tributaria);
- 2) Gestione delle entrate comunali, non rientranti nella competenza di altri Settori (es: Servizio idrico comunale, Cosap);
- 3) Gestione ordinaria entrate comunali inerenti ai servizi scolastici (es: proventi mensa scolastica, proventi trasporto scolastico);
- 4) Gestione riscossione coattiva delle entrate di competenza degli altri Settori con esclusione delle entrate rivenienti dal Codice della Strada;
- 5) Autorizzazioni Cosap permanenti, previo parere del Settore urbanistica e del Settore Polizia municipale, ove necessari;
- 6) Contenzioso tributario e di quello relativo alle entrate di propria competenza (es: servizio idrico integrato; Cosap, ecc.);
- 7) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza
- 8) Bilancio e pianificazione finanziaria;
- 9) Rendiconto di gestione;
- 10) Gestione contabilità;
- 11) Adempimenti fiscali (es: IVA, IRAP);
- 12) Controllo di gestione;
- 13) Economato;
- 14) Bolli , assicurazioni e carburante di tutti gli automezzi comunali;
- 15) Gestione delle pratiche previdenziali del personale dipendente;
- 16) Trattamento economico tabellare del personale dipendente;

- 17) Determinazione del Fondo salario accessorio del personale dipendente;
- 18) Conto annuale del personale;
- 19) Inventario beni mobili ed immobili;
- 20) Gestione del contenzioso del Settore;
- 21) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza

SETTORE TECNICO URBANISTICO TERRITORIALE (SETTORE V)

- 1) Edilizia privata;
- 2) Urbanistica;
- 3) Gestione delle riscossioni ordinarie dei proventi derivanti dai titoli edilizi (es; Oneri di Urbanizzazione, costo di costruzione, diritti di segreteria, sanzioni derivanti violazioni in materia edilizia);
- 4) Autorizzazione allacci alle reti comunali;
- 5) Gestione del contenzioso del Settore;
- 6) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza.

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI MANUTENTIVO (SETTORE VI).

- 1) Lavori pubblici;
- 2) Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 3) Interventi in materia di Protezione civile ;
- 4) Demanio marittimo;
- 5) Gestione delle procedure espropriative;
- 6) Gestione cimiteri comunali, compreso il rilascio delle concessioni cimiteriali;
- 7) Gestione autoparco degli automezzi adibiti al Settore (es: manutenzioni, acquisti, revisioni, dismissioni, cessioni, controllo sul corretto uso degli automezzi, ecc.);
- 8) Gestione del contenzioso del Settore;
- 9) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza
- 10) Gestione manutentiva del patrimonio comunale;
- 11) Gestione manutentiva degli edifici scolastici;
- 12) Gestione dei servizi ambientali (es: depurazione, acquedotto, rete fognaria, gestione rifiuti);
- 13) Edilizia residenziale pubblica;
- 14) Gestione patrimonio pubblico (es: locazioni, comodati, concessioni degli immobili comunali).
- 15) Segnaletica stradale;

- 16) Gestione autoparco degli automezzi adibiti al Settore (es: manutenzioni, acquisti, revisioni, dismissioni, cessioni, controllo sul corretto uso degli automezzi, ecc.);
- 17) Liquidazione delle bollette dell'energia e del gasolio da riscaldamento edifici scolastici;
- 18) Gestione del contenzioso del Settore;
- 19) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza

SETTORE SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SCOLASTICI (SETTORE VII)

- 1) Servizi sociali;
- 2) Rapporti con il Distretto del Piano di zona dei servizi sociali;
- 3) Servizi connessi all'istruzione scolastica (es: mensa scolastica; trasporto scolastico, servizi di assistenza specialistica);
- 4) Biblioteca;
- 5) Attività ed iniziative culturali;
- 6) Gestione autoparco degli automezzi adibiti al Settore (es: manutenzioni, acquisti, revisioni, dismissioni, cessioni, controllo sul corretto uso degli automezzi, ecc.);
- 7) Gestione del contenzioso del Settore;
- 8) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo 33/2013 relativi al Settore di competenza.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE (SETTORE VIII)

- 1) Gestione Viabilità in base al codice della strada;
- 2) Interventi, trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori;
- 3) Controlli abusi edilizi;
- 4) Controlli in materia di commercio, demanio marittimo, spettacoli viaggianti e giostre;
- 5) Controlli fiere e mercati;
- 6) Gestione eventi e manifestazioni pubbliche;
- 7) Gestione autoparco degli automezzi adibiti al Settore (es: manutenzioni , acquisti, revisioni, dismissioni, cessioni, controllo sul corretto uso degli automezzi, ecc.);
- 8) Attività di contrasto del randagismo;
- 9) Gestione entrate violazioni codice della strada (es: riscossione ordinaria e coattiva);
- 10) Gestione contenzioso codice della strada;
- 11) Protezione civile (soccorsi e informazione pubblica);
- 12) Incassi spuntisti mercati settimanali;
- 13) Accertamenti in materia di anagrafe;
- 14) Collaborazione con il Settore entrate per gli accertamenti necessari per le entrate comunali;
- 15) Gestione del contenzioso del Settore, oltre a quello del Codice della Strada;

16) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza.

► Il Presidente
DOTT. VINCENZO CASCINI

► Il Segretario Comunale
DOTT. Antonio Marino

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000).

Data 02 MAR. 2021



► Il Responsabile
DANIELE PONTE

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

☐ è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data 02 MAR. 2021



► Il Responsabile
DANIELE PONTE

È copia conforme all'originale.

Data

► Il Responsabile
.....

