

COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

PROVINCIA DI COSENZA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

☐ ORIGINALE ☐ COPIA

N.

96

Data

28 GIU. 2023

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

L'anno duemila VENTITRE , il giorno 28 del mese di GIUGNO alle ore 18,40 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	SANSONI RAFFAELA	Assessore	X	
4	GRECO EUGENIO	Assessore	X	
5	CARROZZINO MARCO	Assessore	X	

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;

X ☐ 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 Responsabile del Settore Amministrativo –
Manutentivo 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 Amministrativo 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;
- b. del parere favorevole del Responsabile del Settore Economico in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 commi 1 e 147-bis, del D.Lgs n. 267/2000 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 Responsabile del Settore Amministrativo – Manutentivo 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

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

Considerato che l'organizzazione amministrativa dell'ente è stata articolata, con deliberazione della Giunta comunale n. 13, dell' 1 marzo 2021 in 8 Settori funzionali: 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);

Ritenuto opportuno modificare l'organigramma dell'ente prevedendo un altro Settore tecnico manutentivo per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi manutentivi dell'ente, tenuto conto della vastità del territorio comunale (38 kmq) e delle infrastrutture di rete (rete stradale, rete idrica, rete fognaria), assegnando la titolarità del Settore un funzionario di elevata qualificazione;

Considerato che la modifica proposta comporterà l'aumento dei Settori funzionali da 8 a 9, e in particolare i Settori tecnici saranno 3 (Settore Urbanistico territoriale; Settore tecnico Lavori Pubblici; Settore Tecnico manutentivo) e non più due;

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 comporterà la modifica della dotazione organica, che sarà inserita nel PIAO in corso di predisposizione;

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 (Settore III); 4) Settore finanziario (Settore IV); 5) Settore Urbanistico territoriale (Settore V); 6) Settore tecnico lavori pubblici (Settore VI); 7) Settore tecnico manutentivo (Settore VII); 8) Settore Servizi sociali e culturali (Settore VIII); Settore Polizia locale (Settore IX);

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 Tecnico manutentivo (Settore VII), con il conferimento di un incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) 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 e al Nucleo di Valutazione;
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*".

IL PROPONENTE
Il Sindaco
Dr. 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 AMMINISTRATIVO 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 27/06/2023

Il Responsabile del settore
DANIELE PONTE

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Settore FINANZIARIO 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 27/06/2023

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Antonietta Grosso Ciponte

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 autoparco degli automezzi adibiti al Settore (es: manutenzioni, acquisti, revisioni, dismissioni, cessioni, controllo sul corretto uso degli automezzi, ecc.);
- 8) Albo pretorio;
- 9) Supporto al responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 10) Adozione ordinanze ai sensi dell'art.18, della L. n.689, del 24 novembre 1981;
- 11) Gestione entrate derivanti da sanzioni amministrative;
- 12) Autorizzazioni temporanee cosap;
- 13) Gestione del contenzioso del Settore;
- 14) 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) Indennità di funzione amministratori comunali e gettoni di presenza ai Consiglieri comunali;
- 15) Bolli , assicurazioni e carburante di tutti gli automezzi comunali;
- 16) Gestione delle pratiche previdenziali del personale dipendente;
- 17) Trattamento economico tabellare del personale dipendente;
- 18) Determinazione del Fondo salario accessorio del personale dipendente;

- 19) Conto annuale del personale;
- 20) Inventario beni mobili ed immobili;
- 21) Gestione del contenzioso del Settore;
- 22) 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 (SETTORE VI)

- 1) Lavori pubblici;
- 2) Gestione delle procedure espropriative
- 3) Interventi in materia di Protezione civile
- 4) Gestione cimiteri comunali, compreso il rilascio delle concessioni cimiteriali;
- 5) Edilizia residenziale pubblica
- 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 n.33/2013 relativi al Settore di competenza.

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO (SETTORE VII)

- 1) Gestione manutentiva del patrimonio comunale;
- 2) Gestione manutentiva degli edifici scolastici;
- 3) Gestione dei servizi ambientali (es: depurazione, acquedotto, rete fognaria, gestione rifiuti);
- 4) Gestione patrimonio pubblico (es: locazioni, comodati, concessioni degli immobili comunali);
- 5) Segnaletica stradale;

- 6) Gestione autoparco degli automezzi adibiti al Settore (es: manutenzioni, acquisti, revisioni, dismissioni, cessioni, controllo sul corretto uso degli automezzi, ecc.);
- 7) Liquidazione delle bollette dell'energia e del gasolio da riscaldamento edifici scolastici;
- 8) Demanio marittimo;
- 9) Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 10) Gestione del contenzioso del Settore
- 11) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza

SETTORE SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SCOLASTICI (SETTORE VIII)

- 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 IX)

- 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 29 GIU. 2023



► 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 29 GIU. 2023



► Il Responsabile
DANIELE PONTE

È copia conforme all'originale.

Data

► Il Responsabile
.....

