

COMUNE DI BALESTRATE

PROVINCIA DI PALERMO

Deliberazione originale della Giunta Comunale

N. 15 del 11-02-13

OGGETTO:	Modificazione della struttura organizzativa e dell'organigramma del Comune. Assegnazione del personale alle Direzioni.
----------	---

L'anno **duemilatredici** del giorno **undici** del mese di **febbraio** alle ore **10:45** e s.s. nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione si è riunita la Giunta Comunale.

MILAZZO SALVATORE	SINDACO	P
BONAVIRI SALVATORE	ASSESSORE	P
FERRARA SALVATORE	VICE SINDACO	P
CHIARENZA PIETRA	ASSESSORE	P
PASSARO MASSIMILIANO	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa **BARBAROTTO VALIA MARIA**.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Su indirizzo politico - amministrativo del Sindaco:

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE

Oggetto: Modificazione della struttura organizzativa e dell'organigramma del Comune. Assegnazione del personale alle Direzioni.

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 12/05/2000 e s.m. e i, è stato approvato il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Balestrate, di seguito denominato più semplicemente Regolamento;

Che questa amministrazione si insediava, a seguito di rinnovo delle elezioni amministrative, nel mese di maggio 2012;

Che il programma di mandato prevedeva espressamente che “ *è necessario ridisegnare le aree di lavoro in modo da renderle coerenti ed in linea con il programma del Sindaco e della Giunta* “, allo scopo di rendere funzionale la struttura alle esigenze di politiche di sviluppo e di miglioramento della qualità dei servizi da rendere ai cittadini;

Che il segretario comunale, su incarico del Sindaco, ha trasmesso la nota prot. n. 8623 del 05.06.2012 ad una ipotesi di riorganizzazione uffici e servizi;

Che in detta nota il segretario, nel ritenere opportuno il mantenimento di n. 4 Direzioni, reputava essenziale una diversa e più efficiente attribuzione dei carichi di lavoro assegnati al personale delle Direzioni, curando la formazione del personale attraverso la predisposizione di un piano della formazione, potenziando e perfezionando il SUAP, curando la trasparenza dell'Ente attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni previste dalla legge sul sito *web* istituzionale nella sezione “ Trasparenza, valutazione e merito “, migliorando il servizio di protezione civile;

Ritenuta condivisibile la proposta di miglioramento dei servizi avanzata dal segretario comunale;

Ritenuto, tuttavia, necessario procedere ad articolare la struttura organizzativa dell'Ente su cinque Direzioni, in quanto la Direzione Tecnica gestisce una molteplicità di servizi e funzioni, di elevata complessità tecnico – giuridica e la cui elevata mole non consente pienamente ed efficacemente la gestione unificata in capo ad una sola Direzione;

Ritenuto, pertanto, di dover istituire una nuova Direzione, che si occupi prevalentemente dei lavori pubblici e della manutenzione, e contestualmente assegnare il Suap alla Direzione tecnica che si occuperà anche di edilizia privata, in modo da poter rendere lo stesso perfettamente rispondente alle esigenze di semplificazione dell'azione amministrativa, come previsto dalla normativa vigente;

Considerato:

- che l'amministrazione reputa opportuno procedere, sulla base dello Statuto e dei regolamenti in vigore, ad una ridefinizione della struttura organizzativa il più possibile funzionale e coerente rispetto ai programmi ed agli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire;

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*) 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 ...";

Visto lo statuto comunale, che delinea i principali elementi di caratterizzazione dell'organizzazione del Comune;

Dato atto che la macrostruttura organizzativa del Comune deve essere definita dall'organigramma, che deve precisare le principali competenze delle macro-articolazioni dell'amministrazione;

Rilevato che relativamente all'ipotesi di modifica dell'organigramma e dell'assetto organizzativo interno è stata attivata la procedura di informazione di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 2 del D.L. n. 95/2012 come modificato dalla legge di conversione n. 135/2012, con nota prot. n. 1491 del 24.01.2013;

Dato atto che, con nota prot. n. 1481 del 24.01.2013, è stata data informazione alle organizzazioni sindacali di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e i;

Visto l'art. 48 comma 1 dello statuto comunale, il quale espressamente prevede che “ *l'organizzazione del Comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali* “;

Visto l'art. 2 del vigente regolamento il quale, alla voce “ criteri generali di riorganizzazione “ prevede quanto segue:

- superamento della logica burocratica e della cultura della conformità dell'atto, attraverso l'affermazione di una logica di servizio e di contesto avente come punto di origine il cittadino-utente con la sua domanda e con l'affermazione della cultura di risultato, con verifica della qualità dell'organizzazione, della gestione e delle prestazioni del personale come condizioni di base per assicurare la qualità del servizio;
- sviluppo delle nuove capacità di servizio, anche attraverso la formazione e la valorizzazione economica dell'esperienza. La capacità di servizio è considerata, in base al contesto, al problema (saper cogliere le esigenze degli utenti, analizzare la situazione e definire gli obiettivi) allo sviluppo della soluzione (coinvolgimento del personale e capacità di utilizzo di tutte le risorse) , ai risultati (controllare i risultati, valutarne gli effetti, capacità di consolidare e diffondere l'innovazione) ;
- creazione di una struttura aperta, dotata di spiccata autonomia realizzativi, flessibile, adattabile e orientata al risultato e all'innovazione, con adattabilità dell'assetto strutturale da favorirsi in relazione al mutamento delle condizioni interne ed esterne di riferimento;

Evidenziato che le principali modifiche che si vogliono apportare all'organigramma e all'articolazione organizzativa complessiva sono le seguenti:

- Istituzione di una nuova Direzione Tecnica, che si occupi di Lavori Pubblici e Manutenzione, in modo da concentrare le competenze sulla realizzazione delle opere pubbliche e sul monitoraggio dei finanziamenti;
- Trasferimento del Suap alla istituenda Direzione Pianificazione Urbanistica e Suap, in modo da potenziarne l'efficacia in un'ottica di semplificazione amministrativa;

- Istituzione dell'ufficio Trasparenza amministrativa e gestione sito *web*, in modo da creare una unica struttura semplice che si occupi di attuare le molteplici norme in materia di trasparenza;

Rilevato che l'organigramma del Comune fotografa le coordinate essenziali della macrostruttura, restando di specifica competenza di ciascun responsabile di Direzione la definizione degli assetti strutturali interni, il quale ne assume la piena responsabilità di risultato;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 30/2000, in ordine alla regolarità tecnica, dal Responsabile dell'Ufficio della Direzione interessata, che si riporta in calce al presente atto;

Rilevato che in sede di riorganizzazione, l'assegnazione del relativo personale alle direzioni avviene con deliberazione della Giunta, trattandosi di atto di alta organizzazione e di carattere generale, tenuto conto anche dei principi di flessibilità e di rotazione degli incarichi;

Con voti UNANIMI favorevoli espressi palesemente per alzata di mano;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** le seguenti sostanziali modificazioni all'assetto organizzativo dell'Ente:

- Istituire una nuova Direzione Tecnica, che si occupi di Lavori Pubblici e Manutenzione, in modo da concentrare le competenze sulla realizzazione delle opere pubbliche e sul monitoraggio dei finanziamenti;
- Trasferire il Suap alla istituenda Direzione Pianificazione Urbanistica e Suap, in modo da potenziarne l'efficacia in un'ottica di semplificazione amministrativa;
- Istituire l'ufficio Trasparenza amministrativa e gestione sito *web*, in modo da creare una unica struttura semplice che si occupi di attuare le molteplici norme in materia di trasparenza;

2. **DI APPROVARE** il nuovo organigramma del Comune, quale risulta dalle superiori modifiche nonché dal prospetto che, distinto sotto la lettera "A", si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, dando atto che lo stesso costituisce il quadro organizzativo generale dell'Ente;

3. **DI INDIVIDUARE**, quali posizioni di lavoro, costituenti l'area delle posizioni organizzative, le posizioni di lavoro di livello apicale di categoria D, ovvero - avvalendosi della facoltà di cui all'art. 109 comma 2 del D.lgs. n. 167/2000 - di cat. C, cui sarà attribuita la responsabilità di direzione di unità organizzative di massima dimensione e, pertanto, secondo la propria struttura organizzativa, come sopra approvata:

- Direzione amministrativa e servizi alla persona;
- Direzione programmazione finanziaria e personale
- Direzione Pianificazione Urbanistica e Suap;
- Direzione Lavori pubblici e Ambiente
- Direzione di vigilanza e Polizia Municipale

4. **DI ASSEGNARE** alle Direzioni il personale a tempo indeterminato e il personale fuori dotazione organica a tempo determinato, nonché il personale ASU secondo l'allegato prospetto sub lettera " B ";
5. **DARE ATTO** che con successivo provvedimento si procederà alla nuova graduazione delle posizioni organizzative.
6. **DARE ATTO** che ciascun responsabile di Direzione provvederà, con propri atti, alla formalizzazione dei processi organizzativi conseguenti all'implementazione del nuovo assetto dell'Ente dato dalle modifiche alla struttura organizzativa come sopra approvate, provvedendo ad accorpate i vari uffici nei singoli servizi nel modo ritenuto più efficiente e secondo criteri di omogeneità, curando la rotazione periodica del personale nei settori più esposti al rischio di infiltrazione mafiosa, in attuazione del Codice Vigna, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 26.11.2012.
7. **DISPORRE** che i responsabili di Direzione provvedano senza indugio al passaggio delle consegne, con la massima collaborazione intersettoriale, e fermo restando che rimangono validi ed efficaci gli incarichi di RUP dei lavori per i quali l'esecuzione dei relativi contratti sia in fase avanzata.

Il responsabile del procedimento

Rag. Gaetano Billante

Su indirizzo politico amministrativo del Sindaco

Dr. Salvatore Milazzo

Visto, si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica e contabile della superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 30/2000.

Il Responsabile della Direzione Finanziaria e del Personale

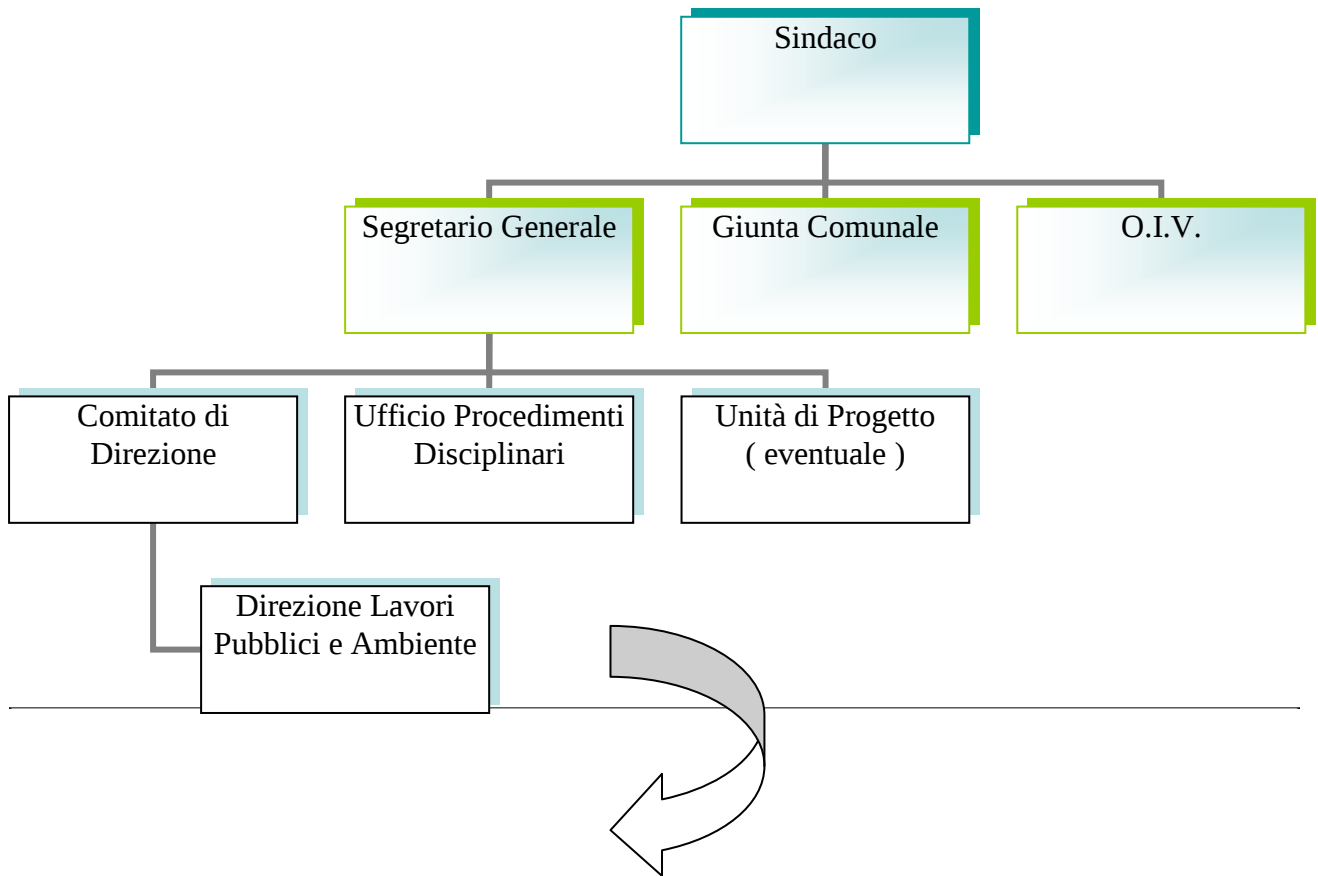
Rag. Gaetano Billante

COMUNE DI BALESTRATE

Allegato A1

ORGANIGRAMMA

Direzione Lavori Pubblici e Ambiente



SERVIZI E UFFICI

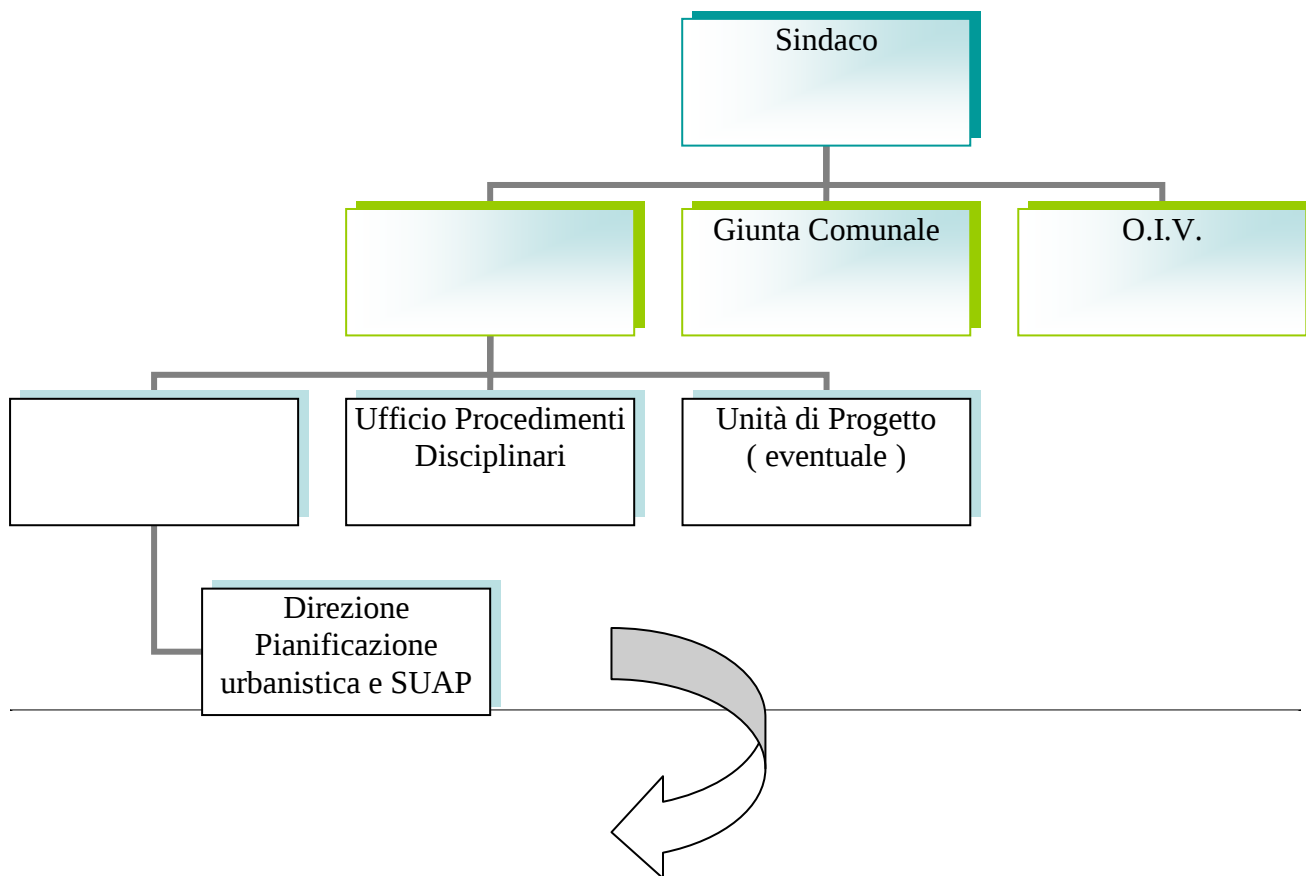
- ❖ Pianificazione opere pubbliche sovracomunale e progetti integrati
- ❖ Programmazione, progettazione ed esecuzione lavori pubblici
- ❖ Ufficio espropriazioni
- ❖ Servizi manutentivi e ambientali
- ❖ Coordinamento APS e Servizi Comunali Integrati R.S.U.
- ❖ Verde pubblico e arredo urbano
- ❖ Servizi a rete (metano, illuminazione pubblica)
- ❖ Impianti pubblicitari

COMUNE DI BALESTRATE

Allegato A2

ORGANIGRAMMA

Direzione Pianificazione Urbanistica e SUAP



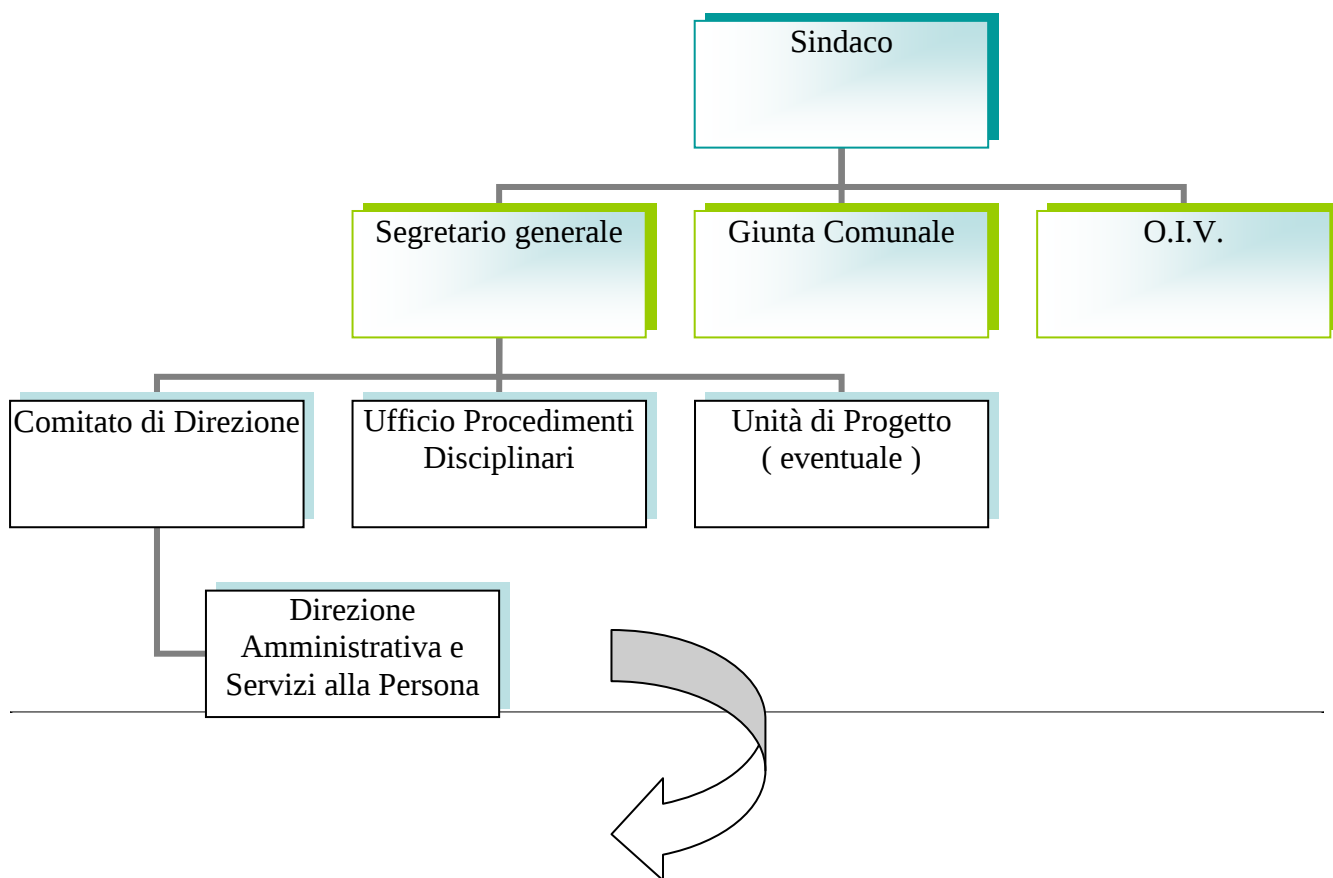
- ❖ Pianificazione territoriale e urbanistica
- ❖ Edilizia privata
- ❖ Edilizia residenziale ed economico-popolare
- ❖ Condonio edilizio
- ❖ Sportello Unico Attività Produttive
- ❖ Cosap
- ❖ Servizio di prevenzione e protezione – Datore di lavoro

COMUNE DI BALESTRATE

Allegato A3

ORGANIGRAMMA

Direzione Amministrativa e Servizi alla Persona



SERVIZI E UFFICI

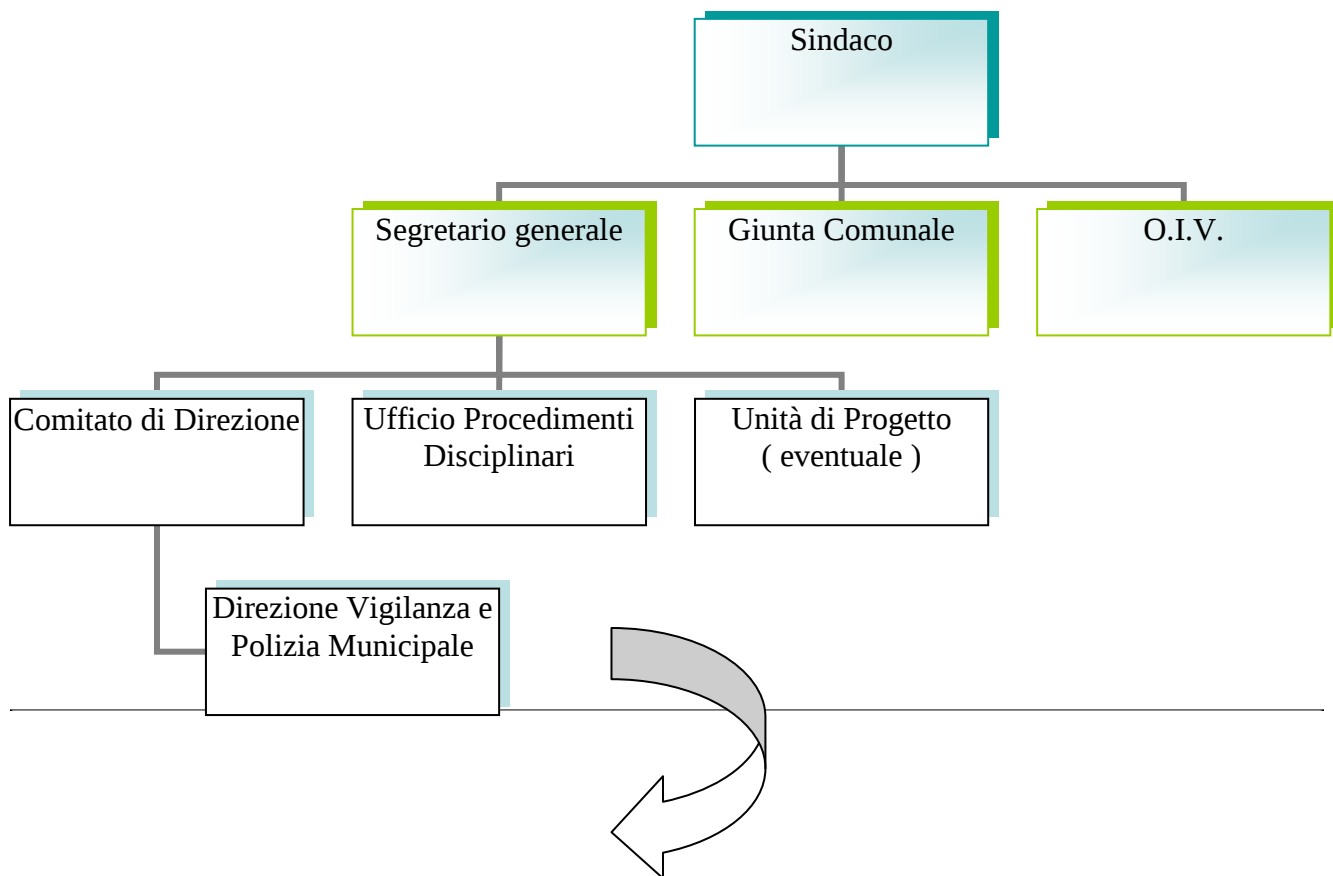
- ❖ Stato civile e leva, servizi necroscopici e cimiteriali e notifiche
- ❖ Servizio elettorale e anagrafe, statistica, toponomastica.
- ❖ Servizio affari generali, Comunicazione istituzionale, segreteria, albo pretorio e contenzioso.
- ❖ Protocollo, portierato, centralino, archivio e stanza della legalità
- ❖ Sport, Turismo, Spettacolo, Cultura, Museo etnoantropologico
- ❖ Politiche giovanili e di genere, Associazionismo
- ❖ URP Sportelli multifunzionali
- ❖ Politiche sociali e scolastiche

COMUNE DI BALESTRATE

Allegato A4

ORGANIGRAMMA

Direzione Vigilanza e Polizia Municipale



SERVIZI E UFFICI

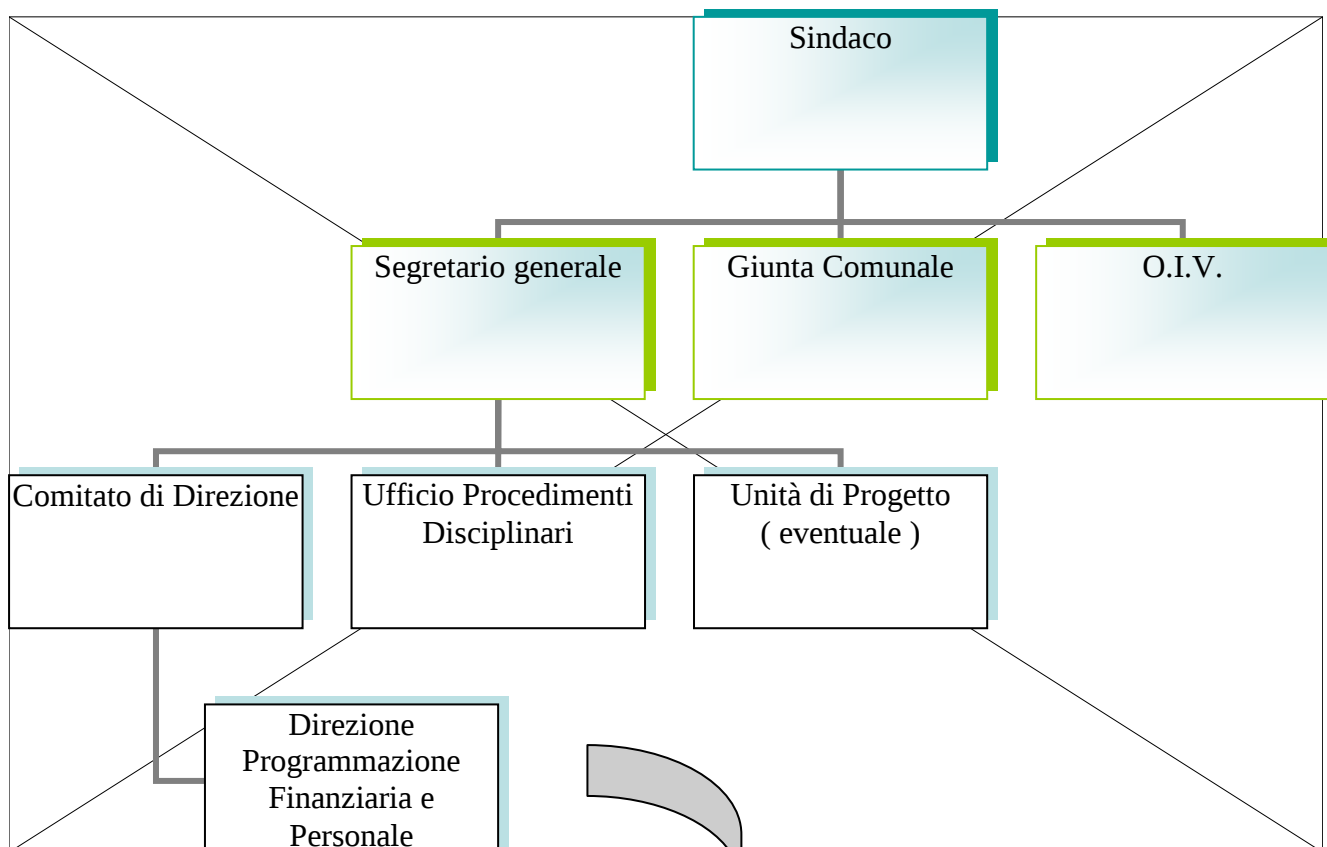
- ❖ Protezione civile
- ❖ Polizia Municipale, Vigilanza, Viabilità, Controllo del territorio e infortunistica
- ❖ Funzioni di P.G.
- ❖ Parcheggi e servizio autenticazione trasferimento di proprietà beni mobili registrati
- ❖ Servizio salvataggio a mare
- ❖ Randagismo
- ❖ Polizia amministrativa
- ❖ Gestione violazioni codice della strada

COMUNE DI BALESTRATE

Allegato A4

ORGANIGRAMMA

Direzione Programmazione Finanziaria e Personale



SERVIZI E UFFICI

- ❖ Tributi
- ❖ Ragioneria, Programmazione Economico – finanziaria, bilancio e controllo di gestione
- ❖ Gestione paghe del personale
- ❖ Gestione giuridica del personale
- ❖ Formazione del Personale
- ❖ Informatizzazione , trasparenza amministrativa e gestione sito *web* istituzionale
- ❖ Economato
- ❖ Provveditorato e Patrimonio
- ❖ Sportello visure catastali

Allegato “B “

COMUNE DI BALESTRATE

DIREZIONI	PERSONALE ASSEGNATO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	❖ A tempo indeterminato: • Lo Grasso Eufemia: cat. D • Ciullo Gioacchino: cat. C • Regina Elisabetta: cat. C • Imbrunnone Pietro: cat. B • Pagano Matteo: cat. B • Vitale Antonino: cat. B

	• Bongiorno Cosimo: cat. A • Monticciolo Antonino: cat. A • Evola Paolo: cat. A A tempo determinato fuori dotazione organica (contratti di diritto privato). • Taormina Letizia: cat. D • Margherita Mistretta: cat. D (assistente sociale) • Valenti Anna: cat. C • Milazzo Maria Rita: cat. C • Giordano Giuseppina: cat. B • Gaglio Rosalia: cat. B • Calagna Maria: cat. B • Billanti Caterina: cat. B • Giacalone Giuseppa: cat. B • Valenti Rosa: cat. B • Cottone Francesca: cat. B • Agrusa Vitalba: cat. B • Sierra Letizia: cat. B • Venerina Vincenza: cat. B Personale ASU: • Palazzolo Danilo • Bono Concetta • D'Arrigo Francesca • Vermiglio Francesca • Monticciolo Giuseppa
--	---

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E PERSONALE	❖ A tempo indeterminato: • Billante Gaetano: cat. C • Russo Lucia: cat. C • Trupiano Maria: cat. B • Provenzano Stefano: cat. B A tempo determinato fuori dotazione organica (contratti di diritto privato): • Bologna Antonio: cat. C • Taormina Liboria: cat. C • Tarantino Maria Concetta: cat. B • Romano Giuseppa: cat. B • Badagialacqua Rosalia: cat. B • Panebianco Grazia: cat. B • Cottone Rosaria: cat. B
DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	❖ A tempo indeterminato: • Martino Luigi: cat. C • Vitale Gaetano: cat. C • Delia Vincenzo: cat. A • Petruso Giuseppe: cat. A • Di Maria Domenico: cat. A • Vitale Salvatore: cat. A A tempo determinato fuori dotazione organica (contratti di diritto privato): • Borruso Anna: cat. C • Mutari Marianna: cat. B • Testagrossa Francesca: cat. B Personale ASU: • Lipsia Vito
DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SUAP	❖ A tempo indeterminato: • Pellecchia Patrizia, cat. D

	• Agrusa Vincenzo: cat. C • Calvaruso Vita: Cat. B • Taormina Susanna: Cat. B A tempo determinato: • Impellizzeri Antonino: cat. C • Farina Rosalia: cat. C • Consiglio Rosaria: cat. C • Monticciolo Maria Gaetana: cat. B • Monticciolo Maria: cat. B • Vermiglio Giuseppina: cat. B • Lo Piccolo Maria Rosa: cat. B Personale ASU: • Vitale Vittorio
DIREZIONE DI VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE	❖ A tempo indeterminato: • Cusumano faro: cat. C • Galante Ciro: cat. C • Imbrunnone Giuseppe: cat. C • Posateri Francesco: cat. C • Valenti Antonino: cat. C • Orlando Giuseppa: cat. B A tempo determinato fuori dotazione organica (contratti di diritto privato): • Di Giuseppe Antonino: cat. C • Di Maggio Antonina: cat. C • Di Maggio Girolamo: cat. C • Castellano Filippo: cat. C • Lumetta Antonina: cat. C • Borruso Giuseppe: cat. C • • Faraci Rosanna: cat. B • Gatto Stefania: cat. B • Saputo Gaetana: cat. B

Letto approvato e sottoscritto

L'Assessore Anziano

BONAVIRI SALVATORE

Il SINDACO

MILAZZO SALVATORE

Il Segretario Comunale

Dott.ssa BARBAROTTO VALIA
MARIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente atto è stato reso pubblico sul sito web istituzionale del Comune, all'indirizzo www.comune.balestrate.pa.gov.it per 15 giorni consecutivi, dal **12-02-2013** al **26-02-2013**, ad ogni effetto di pubblicità legale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.12 comma 2 e 3 della L.R. n. 5 del 05/04/2011.

Il Messo comunale

Il Segretario Comunale

Dott.ssa BARBAROTTO VALIA MARIA

Balestrate, li _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il 11-02-13

Balestrate, li

Il SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa BARBAROTTO VALIA MARIA