

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

COPIA/ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 47

Categoria I Classe VIII

OGGETTO: Rettifica ed integrazione deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 25.01.2018 ad oggetto: «Nuova organizzazione della struttura amministrativa e ridefinizione funzionigramma dell'Ente».

L'anno **2018** il giorno **19** del mese di **marzo** alle ore **12,00** nel Comune suddetto e nella Casa comunale.

A seguito di regolare avviso si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei signori:

componenti	P	A	componenti	P	A
1. Carmine D'Aponte – SINDACO F.F.	X		4. Rossella D'Angelo	X	
2. Mario Lamanna	X		5. Gennaro Serra	X	
3. Carmela Giametta	X				

Riconosciuta legale l'adunanza, il Sindaco facente funzioni dott. **CARMINE D'APONTE** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, alla quale assiste il Segretario comunale dott. **VITTORIO FERRANTE**:

LA GIUNTA

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto;

Acquisiti sulla stessa i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, resi a norma dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenutala meritevole di approvazione;

A voti unanimi e palesi:

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Proponente: Sindaco f.f. dott. Carmine D'Aponte

Rettifica ed integrazione deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 25.01.2018 ad oggetto: «Nuova organizzazione della struttura amministrativa e ridefinizione funzionigramma dell'Ente».

Premesso che con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 25.01.2018 si è proceduto alla riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente, in particolare: sottraendo al 5° Settore Vigilanza e Ambiente le competenze del Servizio Ecologia, Ambiente e Territorio; sopprimendo il 7° Settore Contenzioso, assegnandone tutte le competenze al 1° Settore Affari Generali; sottraendo al 2° Settore "Politiche Sociali e Demografico" le competenze interenti la Demografia e Statistica ed istituendo un apposito 7° Settore, mutando la denominazione del 2° Settore in Settore Politiche Sociali, provvedendo, alla luce di tutto quanto sopra, ad approvare il nuovo funzionigramma dell'Ente;

Considerato che, così come determinato con deliberazione di G.C. n. 43 del 01.03.2018, si è reso necessario, tra l'altro, approvare lo schema di convenzione per l'utilizzo a scavalco, ai sensi dell'art. 14 del CCNL EE.LL. del 22.01.2004, del dipendente a tempo determinato del Comune di Trecase, arch. Francesco Mattiello, per un massimo di 12 ore settimanali, presso questo Ente per lo svolgimento delle funzioni di responsabile dei servizi Urbanistica, SUAP nonché Ambiente e Territorio, con assegnazione di apposita posizione organizzativa, fino a tutto il 31 dicembre 2018, previa stipula della detta convenzione regolante i rapporti tra i due Comuni;

Che la detta convenzione risulta essere stata stipulata in data 07.03.2018 e dal 08.03.2018 l'Arch. Mattiello presta il proprio servizio a scavalco e a tempo parziale presso questo Ente per lo svolgimento delle funzioni assegnate;

Che occorre, al fine di perfezionare il disposto della deliberazione n. 43/2018, provvedere a rettificare ed integrare la deliberazione di G.C. n. 15 del 25.01.2018, nel senso di:

1) istituire il nuovo 8° Settore con competenza nelle materie di Urbanistica, SUAP, Ambiente e Territorio;

2) conseguentemente, alla luce di quanto sopra, rideterminare le aree di competenza del 4° e 6° Settore Tecnico dell'Ente, mutando lo stesso nome del 4° Settore in "Settore Edilizia scolastica e gestione del patrimonio";

Ritenuto, pertanto, di procedere ad una rettifica ed integrazione della nuova organizzazione della struttura amministrativa dell'Ente così come stabilita con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 25.01.2018;

Richiamato il D.Lgs. n. 165/2001 ed in particolare gli articoli concernenti il potere di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, in materia di individuazione degli uffici e di gestione delle risorse umane e ss.mm.ii;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Tanto premesso e ritenuto di dover provvedere in merito:

PROPONE

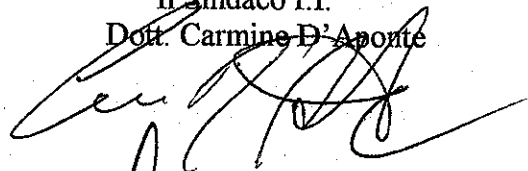
per tutto quanto specificato in premessa, di rettificare ed integrare la deliberazione di G.C. n. 15 del 25.01.2018, ad oggetto «Nuova organizzazione della struttura amministrativa e ridefinizione funzionigramma dell'Ente», nel senso di:

1) istituire il nuovo 8° Settore con competenza nelle materie di Urbanistica, SUAP, Ambiente e Territorio;

2) alla luce di quanto sopra, rideterminare le aree di competenza del 4° e 6° Settore Tecnico dell'Ente, mutando lo stesso nome del 4° Settore in "Settore Edilizia scolastica e gestione del patrimonio";

Alla luce di tutto quanto sopra approvare il nuovo funzionigramma dell'Ente come dal prospetto contraddistinto allegato al presente provvedimento formandone parte integrante e sostanziale;
di confermare in ogni altra sua parte il dispositivo della deliberazione di G.C. n. 15 del 25.01.2018;
di dare informazione alle OO.SS. dell'adozione del presente atto.

Il Sindaco f.f.
Dott. Carmine D'Aponte

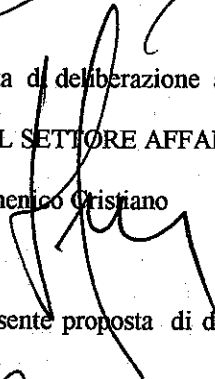


Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

li 13/3/18

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Dott. Domenico Cristiano

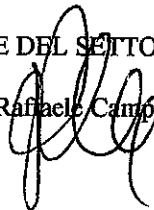


Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

li 13/3/2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZARIO

Dott. Raffaele Campanile



**FUNZIONIGRAMMA – DOCUMENTO DI ATTRIBUZIONE
DELLE FUNZIONI AI SETTORI E AI SERVIZI**

(Elenco ricognitivo delle funzioni e delle attività più importanti dell'Ente)

1° Settore – Affari Generali con competenze inerenti i servizi:

-Affari Generali:

Gestione Protocollo informatico
Gestione Albo
Gestione Notifiche
Gestione centralino
Gestione attività dei commessi e autisti
Gestione autorizzazioni dei mezzi pubblicitari
Gestione documentale
Trasparenza amministrativa
Gestione Archivio
Attività ufficio Segreteria Generale
Attività di monitoraggio e controllo

-Contratti

Gestione adempimenti precedenti e successivi alla sottoscrizione

-Organi istituzionali:

Attività ufficio Segreteria del Sindaco
Attività ufficio Giunta Comunale
Attività ufficio Consiglio Comunale

Affari legali e contenzioso

-Innovazione Tecnologica:

Gestione CED comunale – SIA (Sistema informatico avanzato)
Comunicazione istituzionale

-Risorse umane:

Trattamento giuridico del personale
Trattamento economico e di quiescenza del personale
Gestione concorsi
Gestione piano formativo
Gestione relazioni sindacali
Gestione comunicazioni PERLAPA;
UCPD (Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari)

-Istruzione:

Gestione rapporti con le scuole
Gestione servizio di refezione scolastica
Gestione piano diritto allo studio
Attività Centri estivi
Attività di assistenza alunni disabili
Gestione fornitura libri di testo

-Sport, tempo libero e cultura:

Gestione biblioteca e Informagiovani
Gestione attività politiche giovanili
Gestione attività culturali
Gestione manifestazioni sportive, culturali e del tempo libero
Gestione rapporti con le associazioni
Gestione patrocini e contributi ad associazioni culturali e sportive
Gestione eventi istituzionali
Gestione utilizzo palestre al di fuori dell'orario scolastico

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

2° Settore – Politiche Sociali, con competenze inerenti i servizi:

-Politiche Sociali:

Gestione dei servizi alla persona e alla comunità di cui alla Legge 328/2000 e dalla L.R. 11/2007 (famiglie, minori, anziani, disabili, immigrati, contrasto alla povertà, welfare di accesso)

Gestione delle attività previste dal Piano Sociale di Zona dell'Ambito N17.

Sostegno alle responsabilità familiari (serv. domiciliari, semiresidenziali, residenziali, tutoraggi, etc)

Contributi e trasferimenti previsti da norme nazionali (Ex-ONMI; ass. INPS in conv. con i CAF)

Assistenza domiciliare sociale anziani e disabili non inclusi nei servizi del Piano Sociale di Zona.

Servizio di telesoccorso e telecontrollo per anziani e disabili.

Gestione fitto locali del Centro sociale polifunzionale per anziani.

Soggiorno climatico per gli anziani.

Servizio di accompagnamento alle Terme per anziani e non.

Acquisto di ausili per alunni disabili (su richiesta delle scuole e delle famiglie).

Trasporto scolastico per gli alunni disabili con scuolabus comunale.

Erogazione dei contributi per l'accompagnamento delle persone disabili ai centri di terapia.

Contrasto alla povertà mediante erogazione di sussidi, come da Regolamento comunale e previa delibera di indirizzo della Giunta.

R.E.I.

Liquidazione delle quote associative al Consorzio Cimiteriale.

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

3° Settore – Finanziario, con competenze inerenti i servizi:

-Ragioneria e Programmazione:

Gestione del bilancio

Adempimenti fiscali

Gestione mutui

-Economato e provveditorato:

Gestione provveditorato. Gestione cassa economale. Espletamento gare per forniture beni e servizi (esclusi lavori pubblici e servizi alla persona). Predisposizione stato patrimoniale. Gestione inventario (beni mobili, immobili e mobili registrati). Gestione polizze assicurative (beni mobili, immobili e mobili registrati).

Gestione utenze. Gestione entrate patrimoniali.

-Tributi:

Gestione ICI/IMU. Gestione Addizionale IRPEF. Gestione TARSU/TARES. Gestione TASI. Gestione TOSAP. Gestione imposta sulla pubblicità. Gestione imposta su acque reflue. Gestione rimborsi.

-Controllo di gestione

-Rapporti con enti gestori di servizi pubblici

-Rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

4° Settore – Edilizia scolastica e gestione del patrimonio, con competenze inerenti i servizi:

- Edilizia Scolastica

Interventi straordinari. Adeguamento.

- Gestione del patrimonio

Valorizzazione e permuta delle aree comunali. Alloggi Edilizia residenziale Pubblica. Alloggi ERP e rapporti IACP. Predisposizione atti contrattuali. Tenuta inventario.

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

5° Settore Vigilanza e Ambiente con competenze inerenti i servizi:

-Polizia Locale

Attività Polizia Municipale

Attività Polizia stradale e infortunistica

Attività Pubblica sicurezza e Polizia giudiziaria

Attività Polizia annonaria

Attività di controllo del territorio

Attività di vigilanza edilizia, commerciale e ambientale

Attività di vigilanza dei beni immobili comunali e degli impianti sportivi

Attività di polizia amministrativa connessa alle norme del TULPS

-Igiene veterinaria:

Attività di tutela degli animali

-Verde pubblico:

Gestione aree di verde pubblico compresi la villa comunale e il villaggio del fanciullo

-Immobili comunali e strade comunali:

Attività di manutenzione ordinaria immobili comunali e strade comunali

-Piano urbano traffico (PUT) e Piano intercomunale traffico (PIT):

Predisposizione e aggiornamenti

Ambiente e Territorio:

Attività di tutela ambientale

Viabilità delle strade di proprietà comunale

Gestione videosorveglianza sulle strade di proprietà comunale

Gestione arredo urbano e dei parchi

- Servizio di Protezione civile

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

6° Settore – Lavori Pubblici e Manutenzione, con competenze inerenti i servizi:

-Lavori Pubblici:

Gestione gare e appalti

Attività di progettazione

Attività di direzione dei lavori

Gestione espropri

-Manutenzione straordinaria immobili comunali:

Gestione del patrimonio edilizio comunale

-Manutenzione straordinaria strade comunali

-Gestione servizio pubblica illuminazione

Attività di manutenzione e adeguamento del servizio di pubblica illuminazione

-Arredo urbano e dei parchi:

Gestione straordinaria dell'arredo urbano e dei parchi

-Inventario beni immobili:

Tenuta e gestione inventario immobili comunali, compresa la conseguente predisposizione di atti contrattuali

-Piano Protezione civile:

Predisposizione e aggiornamenti

-Accertamento idoneità alloggiative

-Datore di Lavoro

Al Responsabile sono affidate le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

7° Settore – Demografia e Statistica, con competenze inerenti i servizi:

- Demografia, Statistica ed Elettorale

Istruttoria e redazione atti di Stato Civile (nascita, pubblicazione, matrimonio, cittadinanza, morte).

Tenuta ed aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione Residente e dell'A.I.R.E.

Tenuta, aggiornamento e revisioni dello Schedario Elettorale e delle liste generali e sezionali.

Adempimenti per le consultazioni elettorali e relativa rendicontazione.

Statistiche, rilevazioni e censimenti.

Tenuta e aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio.

Tenuta e aggiornamento dell'Albo degli scrutatori.

Tenuta e aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari.

Adempimenti per la Leva Militare.

Rilascio di certificazioni di stato civile, anagrafe ed elettorali.

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

8° Settore – Urbanistica e Attività Produttive, con competenze inerenti i servizi:

-Urbanistica

Attività edilizia privata; Condonò edilizio; Sportello unico per l'Edilizia. Pianificazione territoriale: Redazione e aggiornamento Strumenti Urbanistici (PUC, PUA, RUEC). Gestione sistema informatico territoriale. Gestione infrastrutture: Interventi straordinari.

-SUAP

Procedimenti SUAP

Attività di polizia amministrativa connessa alle attività produttive

-Ecologia, Ambiente

Attività relativa ai servizi di igiene urbana

Gestione impianti e attrezzature dell'isola ecologica

Attività inerenti il monitoraggio, il controllo, la messa in sicurezza e lo smaltimento dell'amianto sul territorio comunale e sul suolo privato, comprese le procedure in danno ai privati inadempienti alla messa in sicurezza e allo smaltimento dell'amianto

-Servizio prevenzione e protezione – preposto del datore di lavoro agli effetti del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL SINDACO f.f.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Carmine D'Aponte

f.to dott. Vittorio Ferrante

PER COPIA CONFORME: 21/03/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Vittorio Ferrante

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 21/03/2018

viene comunicata con lettera prot. n. 3227 in data 21/03/2018 ai Signori Capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19/03/2018

non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Vittorio Ferrante