

# COMUNE DI UTA

PROVINCIA DI CAGLIARI

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 47 Del 19-05-16

**Oggetto: Approvazione Struttura Organizzativa e Funzionigramma**

L'anno duemilasedici il giorno diciannove del mese di maggio nel Comune di Uta nella sala delle adunanze convocata dal Signor Sindaco alle ore 12:00, si è riunita la GIUNTA COMUNALE nelle persone di:

<b>PORCU GIACOMO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Mua Michela</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Pani Sara</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Soriga Antonello</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Onali Andrea</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Pillitu Marco</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Melis Anna Maria

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco PORCU GIACOMO

assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame

l'oggetto sopra indicato.

## La Giunta comunale

### **Premesso che :**

- L'articolo 89, comma 5 del D.lgs. n.267/2000 stabilisce: "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché 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..."
- L'art. 2 del D.lgs. 165/2001, stabilisce che le amministrazioni pubbliche ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività e al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità';
- *L'articolo 6, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, che dispone: "Nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ove prevista nei contratti...."*
- *L'articolo 6, commi 3, 4 e 4 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, che dispongono: "Per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento. 4. Le variazioni delle dotazioni organiche già determinate sono approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.... 4-bis. Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui al comma 4 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti";*
- L'articolo 91 del T.U. n.267/2000 stabilisce che "Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

**Rilevato** che il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della G.C. n. 93 del 26.08.11 prevede:

Articolo 8 – Struttura organizzativa. 1. La struttura organizzativa è articolata in Aree e Servizi. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell'Ente.

2. L'Area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente.

3. L'Area dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, perseguendo il massimo livello di efficienza, di efficacia e di economicità complessiva, a livello di Ente ed è il punto di riferimento per:

- la pianificazione strategica degli interventi e delle attività;
- il coordinamento dei servizi collocati al suo interno;
- il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni;

4. Il Servizio costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente;

svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica; svolge le attività istruttorie.

**5.** Possono essere istituiti all'interno dei servizi uffici. Essi costituiscono una unità operativa interna al Servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espletano inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

**6.** Per lo svolgimento di specifiche attività di supporto a valenza generale possono essere costituiti uffici in posizione di staff, disaggregati ed autonomi rispetto alla normale articolazione della struttura.

Articolo 9 – Individuazione e articolazione delle Aree e dei Servizi.

**1.** Alle Aree, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti i Responsabili titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità. I Servizi rappresentano le unità organizzative di secondo livello; ad essi sono preposti dipendenti di categoria adeguata rispetto ai compiti assegnati.

**2.** Sono istituite le Aree ed i Servizi di cui all'Allegato "B" del presente Regolamento che riporta il modello organizzativo prescelto dell'Ente.

**3.** I Responsabili dei Servizi sono individuati dai Responsabili di Area, d'intesa con il Segretario. Ad essi è di norma attribuita la responsabilità dei procedimenti inerenti il Servizio.

**4.** I Responsabili di Area possono in via eccezionale, con atto scritto adeguatamente motivato in ragione dell'interesse generale dell'Ente da comunicare preventivamente al Segretario delegare alcune delle proprie attribuzioni ai Responsabili dei Servizi.

**6.** I Responsabili delle Aree conferiscono gli incarichi di responsabili dei procedimenti; possono attribuire al responsabile del procedimento, in via eccezionale e previa adeguata motivazione, anche il potere di adozione degli atti a rilevanza esterna.

**Vista** la Deliberazione della G.C. n.54 del 24.07.2014 con la quale è stata approvata la rideterminazione dell'Organigramma e del Funzionigramma dell'Ente, da ultimo modificato con proprio atto n.75 del 30.09.2015;

**Ravvisata** la necessità di introdurre delle variazioni alla struttura organizzativa esistente, provvedendo ad una razionalizzazione della stessa, mediante il trasferimento e/o l'accorpamento di alcune funzioni e competenze tra i settori dell'Ente, al fine di perseguire al meglio gli obiettivi primari di economicità, efficienza e funzionalità che devono guidare l'azione amministrativa dell'Ente, anche alla luce degli obiettivi e dei programmi che l'Amministrazione intende attuare nel mandato;

**Considerato** che nell'elaborazione del nuovo assetto organizzativo si è tenuto conto delle cessazioni del personale già avvenute e di quelle che interverranno negli anni 2016/2020;

**Attesa** la propria competenza ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs 267/2000, che individua nella Giunta Comunale l'organo deputato all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e ai sensi dell'art. 89 comma 5 del succitato D. Lgs, che statuisce che l'Ente Locale approva l'organigramma nella piena autonomia normativa ed organizzativa nei soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

**Visto** l'art. 97 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 dove vengono individuati i compiti del Segretario Comunale tra i quali quelli di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti;

**Rilevato** inoltre che dalla ricognizione effettuata persiste una situazione di carenza di personale dimostrata dai seguenti indicatori:

- presenza di un rapporto dipendenti/popolazione pari a un dipendente ogni 254 abitanti, mentre il Decreto del Ministro dell'Interno per il triennio 2014/2016, prevede che per la fascia demografica del Comune di Uta il rapporto medio dipendenti-popolazione valido per gli enti in condizioni di dissesto sia di un dipendente ogni 151 abitanti;
- difficoltà a usufruire delle ferie nei termini contrattualmente stabiliti;
- difficoltà nella gestione ordinaria delle attività istituzionali;

**Visto** l'art. 6 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina le competenze del segretario comunale;

**Dato atto** che la presente deliberazione è stata trasmessa alle OO.SS. e alle R.S.U. ai fini della informazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 comma 1, del D.Lgs n. 165/2001;

**Visti:**

- il D.Lgs 18/08/2000, n. 267, recante T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il C.C.N.L. del comparto "Regioni – Autonomie Locali" recante "Revisione del sistema di classificazione del personale" siglato in data 31/03/1999;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n.267/2000 e s.m.;

Con votazione unanime espressa per alzata di mano

**DELIBERA**

**La premessa** forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Di approvare** l'Organigramma del Comune di Uta come rappresentato nell'allegato A), articolato in Aree e Servizi, al fine di razionalizzare il funzionamento della struttura organizzativa dell'Ente e rendere maggiormente omogenei per materia e competenza i servizi in essa individuati, nel rispetto del principio di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

**Di approvare** il Funzionigramma che si allega sotto la lettera B), con il quale si individuano le funzioni omogenee ascritte a ciascuna unità di massima dimensione denominata Area, dando atto che:

- a) le funzioni sono raggruppate secondo l'individuazione per generi di attività omogenee con il preciso intento di evitare la compilazione del mansionario;
- b) l'elencazione delle funzionalità non è da considerare esaustiva e pertanto debbono intendersi ricomprese anche le funzioni analoghe non indicate espressamente e che siano omogenee rispetto alle funzioni svolte;
- c) resta ferma la competenza del Segretario Comunale intervenire qualora ci sia un conflitto di competenze tra le varie aree e servizi o sia necessario chiarire inoltre alle attribuzioni e allo svolgimento delle funzioni;

**Di definire** altresì che sono assegnate a tutte le Aree le seguenti funzioni:

- Assistenza e consulenza agli Organi Istituzionali per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo;

- Predisposizione proposte di deliberazione di competenza dell'Ufficio;
- Adempimenti finali determinazioni del responsabile Area;
- Attività di programmazione degli interventi e dell'attività di competenza dell'Area anche in collaborazione con il Segretario Comunale e i Responsabili delle altre Aree;
- Acquisizione informazioni relative alla pubblicazione dei bandi per la presentazione di istanze di finanziamento, riguardanti le funzioni di competenza, presso UE, RAS o altri enti, anche in sinergia con altri servizi Comunali e/o altri Enti o Partner privati, per i provvedimenti consequenziali;
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa in materia di trasparenza mediante l'utilizzo del Sito Istituzionale, con particolari riferimenti alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito";
- Redazione di Regolamenti riguardanti il servizio di competenza.
- Attività di accertamento.

**Di dare atto** che ciascun Responsabile nell'esercizio delle proprie funzioni, provvederà alla specificazione delle attività da attribuire ai singoli dipendenti assegnati al servizio, nonché ad attribuire agli stessi la responsabilità dei vari procedimenti amministrativi di competenza del servizio;

**Di statuire** infine che:

- nelle more del procedimento di pesatura sarà riconosciuta l'indennità di posizione nella misura minima contrattuale come previsto dal succitato art. 10 del CCNL EE.LL del 31/03/1999;
- si procederà altresì, con successivo atto, nelle more dell'approvazione del PEG anno 2016, all'assegnazione a ciascuna area delle risorse umane;

**Di confermare** la dotazione organica approvata con proprio atto n. 14 del 18.02.2016;

**Di dichiarare**, con separata votazione palese, ad unanimità, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. 267/2000.

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000, N. 267

Vista la proposta di Deliberazione sopra riportata, si esprime

**PARERE: Favorevole**

in ordine alla Regolarità tecnica della proposta e sulla correttezza dell'azione amministrativa espletata per giungere alla sua formulazione.

Data: 19-05-2016

Il Responsabile del Servizio  
Rag. ALBA PAOLA

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000, N. 267

Vista la proposta di Deliberazione sopra riportata, si esprime  
**PARERE: Favorevole**  
in ordine alla Regolarita' Tecnica della proposta e sulla correttezza dell'azione amministrativa espletata per giungere alla sua formulazione.

Data: 17-05-2016

Il Responsabile del Servizio  
Melis Anna Maria

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000, N. 267

Vista la proposta di Deliberazione sopra riportata, si esprime  
**PARERE: Favorevole**  
in ordine alla Regolarita' contabile della proposta.

Data: 19-05-2016

Il Responsabile del Servizio  
Rag. ALBA PAOLA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
PORCU GIACOMO

Il Segretario Comunale  
Melis Anna Maria

---

Certifico che la presente deliberazione è stata:

-posta in pubblicazione all'Albo Pretorio dal 23-05-2016 per 15 giorni consecutivi;

-inviata in copia ai capi gruppo consiliari nella stessa data, Prot. n° 8030.

Uta, 23-05-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Melis Anna Maria