

COMUNE DI POSTIGLIONE
(PROVINCIA DI SALERNO)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 85 DEL 03/08/2015

! ! ORIGINALE

COPIA

OGGETTO: Articolazione interna dei servizi : Provvedimenti

L'anno 2015, il giorno Tre , del mese di Agosto , alle ore 19.00 , presso la sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nella forme di legge e di statuto.

Presiede la Giunta

/ X / IL SINDACO dott. Mario PEPE

e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.:

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
PEPE Mario	x	
OPROMOLLA Filippo		x
FORLANO Piero detto Pierino	x	
TOTALI PRESENTI ED ASSENTI	2	1

Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

Con la sola funzione verbalizzante, verbalizza il Segretario Comunale dott.ssa Ida Tascone,

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, presentata dal Responsabile dell' Area

Sig. , su impulso dell'Assessore/Sindaco;

Visti i seguenti PARERI FAVOREVOLI:

Il Responsabile del Servizio Finanziario Sig. Nicola Vecchio per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000;

Nicola Vecchio

Il Responsabile , Sig per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000;

Il Responsabile del Servizio Finanziario Sig. Vecchio Nicola per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000;

Nicola Vecchio

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che:

- con delibera di G.C. n. 174 del 25 novembre 2002, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, come ulteriormente integrato e modificato;
- con la delibera n. 78/09 del Commissario Prefettizio è stata effettuata la ricognizione ed il riassetto dell'organizzazione dei servizi comunali;
- con la delibera di G.C. n. 47/10 è stata istituita la posizione organizzativa di Vigilanza;
- con la delibera di G.C. n. 9 del 20.01.2011 si è proceduto all'organizzazione dei servizi;
- con la delibera di G.C. n. 47 del 01.04.2014 e successiva n. 81 del 30.07.2015 si è proceduto alla rimodulazione della dotazione organica;

Rilevato che con la delibera di G.C. n. 83 del 30.07.2015, si è proceduto:

- alla nuova macro organizzazione dei servizi dell'Ente attraverso un processo di ridisegno delle unità organizzative ispirato ai principi della semplificazione, riduzione della frammentazione operativa e coordinamento, in modo da favorire l'integrazione tra i servizi e da non costituire un ostacolo al perseguimento degli obiettivi di efficacia e di efficienza;
- alla riduzione delle cinque aree (amministrativa - contabile - demografica - tecnica e vigilanza) di operatività del Comune, accorpando i relativi servizi in due sole aree (amministrativo-finanziaria e tecnica);

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere alla definizione della struttura organizzativa generale del Comune di Postiglione, con particolare riferimento all'articolazione interna all'area/servizio nel modo seguente:

Area Amministrativo-finanziaria

SERVIZI

Contenzioso; Segreteria; Posta; Gestione Protocollo; Personale; Rapporti con altri Enti; Demografici e cimiteriali; Elettorale; Scuola, Mensa, Trasporto scolastico; Attività Sociali; Servizio Finanziario; Bilancio e Programmazione; Economato; Tributi, Pubbliche affissioni e ruoli coattivi; Depuratori; Agricoltura e Foreste; Fida Pascolo.

Area Tecnica:

SERVIZI

Lavori Pubblici, Gare e Contratti inerenti tutti i servizi di competenza comunale, ivi compresi quelli afferenti l'area amministrativo-finanziaria; Protezione Civile; Espropri; Edilizia

Privata e Urbanistica; P.I.; Manutenzione e Gestione Patrimonio Comunale; Servizio idrico integrato; Gestione smaltimento rifiuti e Piano economico-finanziario TARI; SUAP, Igiene e Sanità; Gestione Parco macchine; Viabilità ed Infortunistica, Gestione Cimitero; Mercato e fiere.

Visto il quadro generale di riferimento in materia di organizzazione rinvenibile nei dettati normativi del D.Lgs. n. 267/2000, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato con D.Lgs. 150/2009;

Visto il D.L. n. 90/2014;

Atteso che la rimodulazione della struttura rientra fra le competenze in materia di organizzazione generale deputabili alla Giunta Comunale;

Visto

- il CCNL del 2009 il quale disciplina il sistema delle relazioni sindacali;
- il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii;
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento sull'ordinamento dei servizi;

DELIBERA

1) di individuare, pertanto, i seguenti Settori/Servizi, quale livello ottimale di organizzazione delle risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione:

Area Amministrativo-finanziaria

SERVIZI

Contenzioso; Segreteria; Posta; Gestione Protocollo; Personale; Rapporti con altri Enti; Demografici e cimiteriali; Elettorale; Scuola, Mensa, Trasporto scolastico; Attività Sociali; Servizio Finanziario; Bilancio e Programmazione; Economato; Tributi, Pubbliche affissioni e ruoli coattivi; Depuratori; Agricoltura e Foreste; Fida Pascolo.

Area Tecnica:

SERVIZI

Lavori Pubblici, Gare e Contratti inerenti tutti i servizi di competenza comunale, ivi compresi quelli afferenti l'area amministrativo-finanziaria; Protezione Civile; Espropri; Edilizia Privata e Urbanistica; P.I.; Manutenzione e Gestione Patrimonio Comunale; Servizio idrico integrato; Gestione smaltimento rifiuti e Piano economico-finanziario TARI; SUAP, Igiene e Sanità; Gestione Parco macchine; Viabilità ed Infortunistica, Gestione Cimitero; Mercato e fiere.

- 2) di dare atto che, con appositi provvedimenti, il Sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, individuerà e nominerà i responsabili di area;
- 3) di dare atto che, con successivi provvedimenti, i responsabili di area provvederanno alla definizione dei propri assetti organizzativi interni;
- 4) di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. territoriali e alla R.S.U., nonché all'Ufficio Unico del Personale, ai Responsabili, al Segretario Generale.
- 5) di rendere il presente deliberato, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto

fto IL SINDACO
Dott. Mario PEPE

fto IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Ida Tascone

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa, in data 05/08/2015, all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Li, 05 AGO. 2015

fto IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Ida Tascone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134, D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio e che la stessa è divenuta esecutiva il 05 AGO. 2015

poiché dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000;

poiché non ha riportato, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, ai sensi dell'art.134, 3° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 5/8/2015

Fto IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Ida Tascone

La delibera viene trasmessa in copia ai seguenti uffici:

Uff. Tecnico Uff. Amm.vo Uff. Ragioneria ↑ Uff. Anagrafe ↑ Uff. Segreteria

Fto IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. ssa Ida Tascone

ORIGINALE di deliberazione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE di deliberazione

Postiglione, li 5/8/2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. ssa Ida Tascone