



Comune di Arnara

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 73 DEL 15.11.2022

OGGETTO:	Approvazione nuova struttura organizzativa del Comune di Arnara – Modifica.
-----------------	--

L'anno **Duemilaventidue (2022)**, addì **QUINDICI** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **12,30** nella **CASA COMUNALE**.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.L.vo 267/2000, vennero per oggi convocati i componenti della **GIUNTA COMUNALE**.

All'Appello risultano:

- **FIORI MASSIMO**
- **CECCONI DIEGO**
- **ROMA ROBERTO**

SINDACO
ASSESSORE
ASSESSORE

Presenti: Assenti:

X	
	X
X	
2	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Franco Loi

Essendo presente il numero legale per la validità della odierna seduta, il Sig. **FIORI MASSIMO** - *Sindaco*, assume la presidenza e, dichiarata aperta la seduta, propone la trattazione dell'argomento in oggetto

OGGETTO: Approvazione nuova struttura organizzativa dei Comune di Amara-Modifica

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che ai sensi dell'art. 89, comma 5°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 gli enti locali.../Sprovvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa;

Considerato che il comma 1° del citato articolo prevede che gli enti locali disciplinano con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

Considerata la necessità, in base ai succitati principi, di razionalizzare la propria struttura delineando uno schema organizzativo teso a costituire strumento di beneficio e di funzionalità dell'Ente in una rinnovata concezione di un assetto strutturale in grado di soddisfare le notevoli esigenze gestionali, nonché gli obiettivi programmati dall'Amministrazione;

Richiamate la deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 26.01.2008, n.l del 08/01/2011 e n. 5 del 02/02/2016, aventi ad oggetto la revisione della struttura organizzativa del Comune di Amara;

Visto l'art. 2, comma 1°, del D. Lgs 165/01, che recita:” *Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi*”;

Visto l'art. 5, comma 2°, del D. Lgs 165/01, che recita:” *Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2° comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli e le misure alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla, gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.*

Visto l'art. 48 del D. Lgs.267/2000 che attribuisce alla Giunta Comunale la competenza in inherito all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, “nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio”;

Vista la deliberazione di G.C. n. 10 del 24.02.1999, esecutiva, con la quale è stato approvato il Regolamento sulla disciplina degli uffici e dei servizi;

Vista la parte 1 Capo II (Articolazione strutturale) del citato regolamento, ed in particolare l'art. 7 che dispone:

“Le Aree, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, alle quali sono affidate funzioni ed attività fra loro omogenee, che esercitano con autonomia operativa e gestionale, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale. Ad esse vengono assegnate risorse umane adeguate per competenza, e

Ritenuto di dover provvedere all' approvazione della nuova struttura organizzativa del Comune di Amara, riferita all'individuazione delle articolazioni di maggiore rilevanza (v. allegato "A"), essendo rimessa alle determinazioni dei responsabili dei servizi l' ulteriore organizzazione degli uffici;

Visto il D. Lgs 30.03.2001, n. 165 e ss.mm e ii. Recante "Norme generali sull' ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D. Lgs 18.08.2000, n.° 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, sulla proposta della presente deliberazione resi dal responsabile del Servizio di segreteria e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267

Con voti unanimi resi ai sensi di legge;

DELIBERA

Di dare atto che le premesse sono parte integranti e sostanziali del presente atto;

Di approvare la nuova struttura organizzativa del Comune di Arnara come definita nell'allegato, sub A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Di trasmettere copia della presente deliberazione a tutte le Aree dell'Ente ed alle R.S.U.

Di dichiarare, a seguito di separata votazione ad esito unanime, immediata eseguibilità al presente atto.

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. del

STRUTTURA ORGANIZZATIVA FUNZIONIGRAMMA

AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA E SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi demografici

Anagrafe
Stato civile
Elettorale
Statistica
Toponomastica
Albo giudici popolari
Protocollo
Albo Pretorio

Servizi alla persona

Servizi scolastici Sport, cultura e manifestazioni
Servizi sociali
Servizi cimiteriali (gestione concessioni)
Servizio Trasporto pubblico locale
Biblioteca e archivio storico

Organi istituzionali

Assistenza agli organi istituzionali
Atti amministrativi

AREA RAGIONERIA E TRIBUTI

Servizio Ragioneria e Tributi

Gestione finanziaria complessiva dell'ente
Contrazione di mutui
Gestione economica del personale
Gestione entrate servizio illuminazione votiva nel civico cimitero
Tributi locali- Servizi Assicurativi

Servizio Economato

Economato
Pubblica illuminazione
Utenze negli edifici comunali (energia elettrica, acqua, gas, reti telefoniche ed internet)

AREA POLIZIA LOCALE

Servizio di polizia locale

Polizia amministrativa
Polizia stradale e segnaletica
Funzioni di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria
Commercio su aree pubbliche
Gestione sportello attività produttive
Gestione Estintori Immobili Comunali
Pubbliche affissioni
Autoparco e magazzino
Polizia Mortuaria(di solo competenza)
Tosap

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Servizio Lavori pubblici e patrimonio

Opere pubbliche (programmazione, affidamento ed esecuzione)
Gestione e manutenzione ordinaria del demanio e del patrimonio immobiliare
Gestione impianti sportivi comunali
Gestione custodia del civico cimitero ed operazioni di tumulazione/estumulazione- Arredo urbano
Acquisizioni al patrimonio comunale e procedure di natura espropriativa
Organizzazione e gestione squadra operai comunali.
Misure di sicurezza nei luoghi di lavoro
Impianto rete idrica e fognaria - servizio idrico

AREA URBANISTICA E AMBIENTE

Servizio Urbanistica e Ambiente

Urbanistica e gestione del territorio
Catasto
Edilizia privata - controllo abusivismo edilizio
Edilizia residenziale pubblica
Tutela dell'ambiente
Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani
Igiene e sanità pubblica
Protezione civile comunale e coordinamento servizi di volontariato
Caccia-Pesca-silvicoltura- boschi e forestazioni

AREA SEGRETERIA, AFFARI LEGALI E PERSONALE

Attuazione delle misure di anticorruzione trasparenza
Coordinamento controlli interni
Gestione giuridica del personale
Reclutamento del personale
Procedimenti disciplinari
Contenzioso

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE COMUNI

1. Individuazione di funzioni analoghe.

Servizi, funzioni o compiti non espressamente indicati rientrano nella competenza funzionale dell'area cui sono attribuite materie affini.

In caso di conflitto, la decisione definitiva sull'area competente è rimessa al Segretario Comunale.

2 Definizione di ambiti di responsabilità.

L'Area individua, la struttura organizzativa cui è preposto un dipendente con funzione di responsabile ai sensi dell'art.107 del TUEL, individuato con apposito decreto sindacale. Può essere conferita la titolarità due o più aree ad un medesimo Responsabile.

Il Responsabile d'area può delegare, con proprio atto, la responsabilità di uno o più procedimenti a dipendenti assegnati al suo ufficio.

3 Tenuta della contabilità dei servizi.

Il Responsabile di ciascuna area, per ogni servizio di competenza, dovrà curare la regolare contabilità delle risorse ad esso assegnate e del loro utilizzo. Ciascun ufficio, per ogni servizio di competenza, dovrà curare la gestione delle relative entrate (trasferimenti, entrate tributarie, entrate patrimoniali, proventi dei servizi) e rilevarne i costi con cadenza regolare, almeno semestrale.



Comune di Arnara

(Provincia di Frosinone)

Via Dei Fossi 10 – P.I. 00274910603 – Tel. 0775/231079 – Fax 0775/231233 – email info@comune.arnara.fr.it

SITO WEB – www.comune.arnara.fr.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE PARERE ex art. 49 1° comma decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

**OGGETTO: Approvazione nuova struttura organizzativa del
Comune di Arnara – Modifica.**

Parere espresso, ai sensi dell' art. 49 ,1° comma, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica, nel modo seguente:

FAVOREVOLE,

Li 15/11/2022

Il Responsabile del Servizio
Il Segretario Comunale
Dott. Franco Loi

Parere espresso, ai sensi dell' art. 49 ,1° comma, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità contabile, nel modo seguente:

FAVOREVOLE,

Li 15.11.2022

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Romina Pironi

Letto, approvato, sottoscritto.

SINDACO
F.to Massimo Fiori

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Franco Loi

Il sottoscritto Messo Comunale,

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 31 DIC 2022 *al 15.01.2023*

Arnara, li

31 DIC 2022

Albo 31/12/2022



IL MESSO COMUNALE

[Handwritten signature]

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione

E' divenuta esecutiva il giorno _____

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art: 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000)

Arnara, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Franco Loi

Per copia conforme all'originale



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Franco Loi

[Handwritten signature]