

NR. 030 DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**OGGETTO: PARZIALE REVOCA DELLA DELIBERAZIONE DI G. M. N. 09 DEL 22/01/2013
AD OGGETTO: "RIMODULAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA-MODIFICA
E INTEGRAZIONE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ".**

L' anno DUEMILATREDICI addì VENTUNO del mese di MARZO , alle ore 14,15 , nella Sede Municipale.

Prevvia notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si e' riunita la Giunta Comunale.

NR.	COGNOME E NOME	CARICA	P	A
01	SERO Filippo Giovanni	Sindaco	P	
02	MONTESANTO Leonardo	Assessore	P	
03	CELESTE Leonardo	Assessore	P	
04	DONNICI Giuseppe	Assessore	P	
05	RIZZO CATALDO	Assessore		A

TOTALE PRESENTI : 04

TOTALE ASSENTI : 01

ASSISTE il Segretario : Dott.ssa LUIGINA CICALA

Il Sig. Filippo Giovanni SERO nella qualità di SINDACO assunta la presidenza e constatata la legalità della adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all' ordine del giorno.

%%%%

Oggetto : PARZIALE REVOCA DELLA DELIBERAZIONE DI GM N. 009 DEL 22/01/2013 ad OGGETTO : " RIMODULAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA- MODIFICA E INTEGRAZIONE REGOLAMENTO SULL' ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .".

LA GIUNTA MUNICIPALE

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 009 del 22/01/2013 avente ad oggetto : "Rimodulazione struttura organizzativa- modifica e integrazione regolamento sull' ordinamento generale degli uffici e dei servizi ." **con la quale si e' proceduto :**

1) **alla modifica** della dotazione organica, approvata con deliberazione della G.M. n.77 del 29/04/2008 e successiva n. 110 del 01/07/2008 di rettifica, come meglio evidenziato nell' allegato prospetto (sub. B) allegato alla deliberazione stessa ;

2) **alla riformulazione** del 4^a comma dell'art.7 del vigente regolamento sull'ordinamento generali degli uffici e servizi ;:

3) **alla integrazione** del vigente regolamento sull'ordinamento generali degli uffici e servizi con l' Art. 9/bis - I Responsabili di Area - titolari di posizioni organizzative;

DATO ATTO che la rimodulazione della dotazione organica era stata trattata , discussa , concordata e condivisa in piu' riunioni avute anche con i vari dipendenti apicali di questo Ente;

VISTE le numerose note dei funzionari incaricati della responsabilita' delle nuove Aree.

a) -Area 1^a- segreteria – affari generali - finanza - contabilita' – personale – economato – provveditorato;

b) -Area 3^a- tributi - urp-cultura-turismo –spettacolo;

c) - Area 4^a- demografica-servizi sociali- pubblica istruzione,

con le quali , per le varie argomentazioni in esse indicate, vengono rappresentate le notevoli difficolta' ad operare con il rischio del non rispetto dei termini per adempimenti obbligatori;

VISTA, inoltre, la nota prot. n.226/Area 1^a del 14/03/2013 con la quale il Segretario Generale ha segnalato "..... lo stato di efficienza dei servizi non ha riscontrato miglioramento anche per le successive continue assenze dal servizio per malattie del personale ;...." , ed ha suggerito di : " **verificare la possibilita' di sospendere l'efficacia della citata deliberazione di GM ,e/o altre soluzioni.....** ";

VISTA, ancora, la nota del 21/03/2013, prot n. 249/2013/Area 1^a , con la quale il Segretario Generale , con riferimento alla proposta di costituzione un Ufficio Speciale Straordinario- sotto la Direzione del Segretario Generale- formulata dall' attuale responsabile dell'Area 1^a a mezzo nota del 19/03/2013, prot n. 213/2013/Area 1^a, ha rappresentato , fra l'altro, la impossibilita' da parte del medesimo di poter assolvere alla eventuale direzione dello stesso in quanto presente presso il Comune di Cariatì al 50% ed anche per le ulteriori e gravose funzioni conseguenti alla normativa sui controlli interni,piano anticorruzione ecc. ;

RITENUTO che le richiamate, diffuse e reiterate assenze per malattie o per congedo straordinario, al di là del merito, delle medesime, la cui valutazione comunque non è data alla competenza dell'Organo politico, provocano il vero e proprio stallo dell'azione amministrativo-gestionale dell'Ente, nonché di ogni iniziativa da parte degli organi politici, i quali si trovano in via di fatto privi di qualsiasi interlocutore gestionale in importanti e fondamentali settori organizzativi dell'Ente;

RICHIAMATA la nota sindacale prot. n.236/2013/Area 1^a del 18/03/2013 e **RITENUTO** che l'assegnazione dei servizi e del personale LSU ed LPU è, ad oggi, di fatto impedita dalla predetta oggettiva impossibilità ad interloquire con alcuni funzionari apicali;

RITENUTO di dover assumere iniziative che siano innanzitutto finalizzate a superare la descritta situazione di stallo, rimandando la pur necessaria riorganizzazione degli uffici e l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ad una fase successiva e alla ripresa del confronto con i funzionari apicali, i cui tempi di realizzazione appaiono evidentemente incompatibili con la contingenza straordinaria che attraversa l'Ente in vari settori della propria attività;

RITENUTO, per le argomentazioni sopra indicate, di dover revocare la deliberazione di Giunta Municipale n. 009 del 22/01/2013 nella sola parte relativa alla modifica della dotazione organica;

DATO ATTO che sulla proposta di deliberazione, sono stati acquisiti i pareri, che si allegano, prescritti dall'art. 49 del D. Lgs. 267/00;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

PER QUANTO SPECIFICATO IN PREMESSA,

DI REVOCARE, con effetto immediato, la deliberazione di GM n. 009 del 22/01/2013 nella sola parte relativa alla modifica della dotazione organica, punti "1)" e "2)" della parte dispositiva;

DARSI ATTO che, per effetto della suindicata revoca, la parte dispositiva della deliberazione n. 009 del 22/01/2013 deve intendersi riformulata per come segue:

“

1) Procedere alla :

a) riformulazione del 4^a comma dell'art.7 del vigente regolamento sull'ordinamento generali degli uffici e servizi per come segue :

“4. Le Aree e i Servizi sono determinati dalla Giunta Municipale di norma con le deliberazioni di adozione, modifica, riorganizzazione della dotazione organica.”;

b) integrazione del vigente regolamento sull'ordinamento generali degli uffici e servizi con il seguente articolo :

“

Art. 9/bis - I Responsabili di Area - titolari di posizioni organizzative

1) Ai Responsabili di area titolari di posizioni organizzative sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, ed in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara;*
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, ivi compresa l'indizione delle gare per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture;*
 - c) la stipulazione nell'esclusivo interesse dell'Ente dei contratti rogati nella forma pubblica amministrativa dal Segretario Comunale, ovvero rogati nella forma pubblica da Notaio, nonché delle convenzioni per l'affidamento di attività o servizi di cui all'art. 42, comma 2, lett. e), T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, delle scritture private e dei disciplinari di incarico professionale;*
 - d) In caso di assenza o impedimento del soggetto titolare ad assumere gli atti di gestione, questi vengono adottati dal dipendente che legittimamente lo sostituisce o dal segretario comunale.*
 - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa ciascuno per l'area di competenza in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;*
 - g) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al proprio servizio (ferie, permessi, recuperi, autorizzazioni a lavoro straordinario, sanzioni disciplinari fino alla censura, proposta per l'applicazione di sanzioni di grado più elevato);*
 - h) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;*
 - i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
 - j) l'adozione delle determinazioni a contrattare, ivi compresi gli affidamenti degli incarichi professionali;*
- 2) I Responsabili di area titolari di posizioni organizzative, in conformità a quanto stabilito dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti nonché dall'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi di godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e sono direttamente*

b
f

responsabili dell'andamento dei servizi di cui sono a capo e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate.

3) I Responsabili di area titolari di posizioni organizzative adottano in via generale gli atti conclusivi del procedimento, relativi ai settori a cui sono preposti, e le determinazioni ad esso correlate. Al Responsabile di area titolare di posizione organizzativa, oltre al potere-dovere di vigilanza, spetta quello di avocazione degli atti o di sostituzione in caso di inadempienze, ritardi o inefficienze del personale assegnato alla propria struttura organizzativa.

4) Ai Responsabili di Area compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria; il Responsabile dell'Area Finanziaria appone altresì, sulle determinazioni adottate, il proprio visto attestante la copertura finanziaria.

5) In caso di assenza o impedimento del Responsabile di area titolare di posizione organizzativa, le funzioni allo stesso attribuite dal presente regolamento possono essere esercitate da altro Responsabile titolare di posizione organizzativa o, fatto salvo il disposto di cui all'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal C.C.N.L., dal Segretario comunale.

6) In presenza di atti invalidi, inopportuni o comunque non più rispondenti all'interesse pubblico, il soggetto che ha emanato l'atto, può procedere, in sede di autotutela, all'annullamento o alla revoca dell'atto stesso, dandone preventiva comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale.

7) Le posizioni organizzative possono essere conferite anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno.

8) Ai dipendenti Responsabili di area titolari di posizione organizzativa viene corrisposta una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato nella misura stabilita nell'ambito dei limiti definiti dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

9) Il Sindaco determina con il decreto di individuazione dei responsabili delle varie Aree la retribuzione di posizione per ogni titolare tenuto conto di :

- assegnazione personale (n. risorse);
- complessità delle competenze e dinamiche relazionali;
- assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);
- assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

10) Qualora il Responsabile titolare di posizione organizzativa individuato effettui la propria prestazione lavorativa a tempo parziale la relativa retribuzione di posizione deve essere rapportata alla prestazione lavorativa.

11) La copertura dei posti del presente articolo, previsti nella dotazione organica, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, del D.Lgs. 267/2000.

12)- Il Responsabile di Area titolare della posizione organizzativa con apposito provvedimento individuerà i vari responsabili dei servizi previamente determinati dalla Giunta Municipale di concerto con i responsabili delle Aree.

L'indennità di cui all'art. 17, comma 2, lett.e) del CCNL dell'1/4/199 per specifiche responsabilità attribuite ai Responsabili dei Servizi sopra individuati, sarà determinata in sede di contrattazione decentrata. “;

c) **Di trasmettere** la presente agli Uffici Comunali per ogni conseguente adempimento;

d) **Di rendere** , con votazione unanime, la presente deliberazione urgente e immediatamente eseguibile . “

LA GIUNTA MUNICIPALE

CON voto unanime,

DELIBERA

DI TRASMETTERE copia della presente alle OOSS;

DI TRASMETTERE ,inoltre, la presente agli Uffici Comunali per ogni conseguente adempimento;

DI RENDERE il presente atto urgente e immediatamente eseguibile.

COMUNE DI CARIATI
-PROVINCIA DI COSENZA-
AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI

PARERI TECNICO E CONTABILE EX ART. 49 E ART 147/BIS DEL T.U. APPROVATO CON
DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 18.08.2000.

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GM/CC N. _____ DEL _____

**CON OGGETTO: ; PARZIALE REVOCA DELLA DELIBERAZIONE DI GM N. 009 DEL
22/01/2013 ad OGGETTO : " RIMODULAZIONE STRUTTURA
ORGANIZZATIVA- MODIFICA E INTEGRAZIONE
REGOLAMENTO SULL' ORDINAMENTO GENERALE DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI .".**

PARERE TECNICO:

Vista la proposta di deliberazione rimessa per la resa del parere tecnico, ai sensi dell'art.49 si esprime parere tecnico FAVOREVOLE.

CARIATI, li 21.03.2013

IL RESPONSABILE DELL' AREA

PARERE CONTABILE:

☐ - FAVOREVOLE / CONTRARIO in ordine all'assunzione della spesa di € _==_ al Cap.
_____ Oggetto _____ -Assunto Impegno
.n. _____ / _____

MOTIVAZIONI: _____
_____.

☒ - NON NECESSARIO in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell' ente.

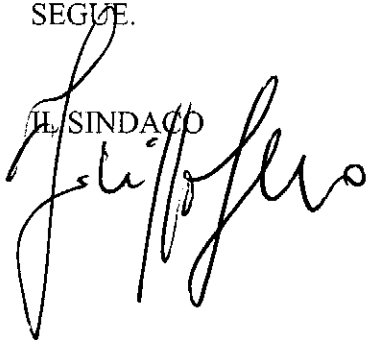
CARIATI, li 21.03.2013

IL RESPONSABILE DELL' AREA

CODE gm

DEL CHE IL PRESENTE VERBALE CHE VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO COME SEGUE.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE



oooooooooooo

Il sottoscritto Dirigente l'Area Segreteria , VISTI gli atti d' Ufficio,

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione , a norma del Decreto Legislativo 18.08.2000,n.267,

E' STATA

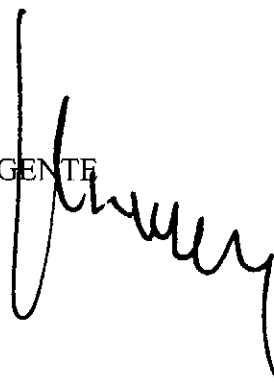
☒ Dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134- 4^ comma- del D.Lgs.vo citato;

☒ Pubblicata in data **22 MAR. 2013** , per i prescritti 15 giorni (art. 124 D.Lgs.vo n. 267/2000), nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ;

☒ Partecipata ai capigruppo consiliari a mezzo nota prot.n **3898** del **22 MAR. 2013** (art.125 D.Lgs.n. 267/2000).

CARIATI, li **22 MAR. 2013**

IL DIRIGENTE



Il Resp.Proc.to

