

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

C.A.P. 67013 – C. F. 00085160661 – c.c.p. 12153672 – Tel. 0862 900142 – 900320 fax

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 92 del 21/12/2006

Oggetto: Modifica del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

L'anno **duemilasei** il giorno **ventuno** del mese di **dicembre** alle ore **15,45** nella Sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

- D'Alessio Bruno	Sindaco	presente
- De Angelis Giovanna	Vice – Sindaco	assente
- Berardi Donato	Assessore	assente
- Di Carlantonio Antonio	Assessore	presente
- Manzolini Ruggero	Assessore	presente

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2 .

Ha partecipato alla seduta il Segretario comunale dott. **Di Marco Luigi**

Il Presidente Bruno D'Alessio ha dichiarato aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso i loro pareri:

il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica.

il Responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile.

il Revisore del Conto.

1. Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi di seguito denominato "Regolamento" approvato con delibera di Giunta Municipale n. 2 del 12 gennaio 2004 così come modificato con deliberazione di Giunta Municipale n. 14 del 02 marzo 2004

2. Visti in particolare gli artt. 4 e 5 che determinano la struttura organizzativa dell'Ente individuando specificamente le singole aree organizzative ed i servizi;

3. Considerato che con l'attuale Regolamento l'organizzazione amministrativa dell'Ente è strutturata esclusivamente sulla base dell'Area Amministrativo-contabile e dell'Area Tecnico-manutentiva a loro volta ripartite in Servizi ed Uffici;

4. Ritenuto necessario provvedere ad una razionalizzazione dell'intero apparato burocratico-amministrativo che tenga conto dell'insieme e della complessità delle competenze dei Servizi istituzionali del Comune accorpandoli, nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili, per funzioni omogenee;

5. Ritenuto al contempo necessario, al fine di evitare ulteriori articolazioni e quindi ridurre possibili fonti di rigidità, approntare una riorganizzazione amministrativa articolata in Aree e Servizi senza predeterminazione dei singoli Uffici intesi quali unità operative all'interno dei Servizi;

6. Avuto riguardo alle competenze, attività istituzionali, compiti e funzioni facenti capo ai "**servizi demografici**" con particolare riferimento all'Anagrafe, Stato civile, all'Ufficio Elettorale, alla Leva, ed al Commercio;

7. Considerate le peculiarità e la rilevanza che connotano il "**Servizio di Polizia municipale**" con particolare riferimento alle funzioni di polizia amministrativa - relativamente a tutte le materie di competenza del Comune attribuite o delegate dalla Legge - ed alle attività di prevenzione e repressione delle situazioni e dei comportamenti che possono pregiudicare la convivenza civile, il decoro dell'ambiente, la qualità della vita locale, che non siano riservate alla competenza esclusiva delle forze di polizia dello Stato;

8. Tenuto conto della rilevanza e dell'autonomia organizzativa del "**Servizio Affari generali**", del "**Servizio Gestione del personale**", del "**Servizio Tributi**" e dei "**Servizi sociali**";

9. Ritenuto utile ed opportuno, anche in considerazione della ridotta dotazione organica dell'Ente, accorpare i "**servizi demografici**" ed il "**Servizio di Polizia municipale**" nell'area organizzativa denominata "**Area vigilanza**" ed il "**Servizio Affari generali**", il "**Servizio Gestione del personale**", il "**Servizio Tributi**" ed i "**Servizi sociali**" nell'area organizzativa denominata "**Area Amministrativa**" quali strutture organiche di massima dimensione dell'Ente;

10. Ritenuto pertanto necessario procedere alla modifica del vigente "Regolamento" al fine di renderlo compatibile con le nuove esigenze organizzative;

11. Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 29 novembre 1997 con cui sono stati stabiliti i criteri generali per la definizione dell'apparato organizzativo dell'Ente;

12. Visto l'art. 48 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla competenza della Giunta municipale sulla predisposizione e quindi sulla modifica del Regolamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri di cui al punto precedente;

13. Considerato che la bozza di modifica del vigente Regolamento con l'allegata nota n. 3604 del 6 dicembre 2006 è stata portata a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali, le quali non hanno ritenuto di formulare osservazioni in merito;

14. Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

ART. 1 - di richiamare la premessa quale parte integrante del presente dispositivo;

ART. 2 - Di sostituire l'art. 5 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi con il seguente:

"Art. 5 – Individuazione e articolazione delle aree. Unità di progetto"

1. Le Aree rappresentano le unità organizzative di massima dimensione alla direzione delle quali sono preposti dipendenti aventi qualifica dirigenziale o aventi la responsabilità dei Servizi.

2. I Servizi rappresentano le unità organizzative di secondo livello alle quali fanno riferimento le specifiche materie rientranti nelle funzioni di competenza delle singole aree di cui al comma precedente;

3. Sono istituite le aree delle seguenti posizioni organizzative:

AREA	SEVIZIO	FUNZIONI
I – AMMINISTRATIVA	1. Affari generali 2. Gestione personale 3. Tributi 4. Servizi sociali	1. Organi istituzionali; Segreteria, 2. Gestione del personale; 3. Gestione entrate tributarie e servizi fiscali; 4. Istruzione pubblica; cultura e beni culturali; sport e settore ricreativo; turismo; assistenza e servizi alla persona;
II – FINANZIARIA	1. Servizio Finanziario	1. Programmazione e gestione economica e finanziaria; controllo di gestione; stipendi; economato; riparto e liquidazione diritti di segreteria;
III – TECNICO MANUTENTIVA	1. Servizio Gestione territorio ed ambiente 2. Servizio Tecnico	1. Viabilità; illuminazione pubblica e servizi connessi; trasporti pubblici locali e servizi connessi; urbanistica; edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare; protezione civile; servizio idrico; rifiuti e discarica comunale; verde pubblico ed altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente; servizi cimiteriali; 2. Lavori pubblici; gestione e manutenzione beni demaniali e patrimoniali; mezzi comunali; adempimenti ex L. 626/1994; gestione personale operaio.
IV – VIGILANZA	1. Polizia municipale	1. Polizia Municipale ed amministrativa; Tosap; fiere, mercati e servizi connessi; servizi relativi all'industria, commercio, artigianato ed agricoltura; protocollo;
	2. Servizi demografici	2. Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva, servizio statistico.

4. Il Direttore generale, ove nominato e nei limiti delle sue competenze, assume la responsabilità delle aree cui non sia preposto apposito Responsabile amministrativo;
5. Ai sensi dell'art. 53 comma 23 della Legge n. 388/2000, come modificato dall'art. 29 comma 4 della Legge n. 448/2000, il conferimento di incarichi gestionali può essere attribuito ai membri della Giunta Comunale;
6. Il Sindaco può istituire Unità di progetto per il raggiungimento di obiettivi determinati e straordinari inerenti l'attività di programmazione dell'Ente, affidandone la responsabilità ad un Responsabile di area previa individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie. Nel provvedimento istitutivo saranno definiti i tempi di attuazione e la modalità di verifica dei risultati."

ART. 3 - Di inserire nel Titolo II del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi il Capo II recante "Posizioni Organizzative" comprensivo degli articoli che seguono:

Capo II – POSIZIONE ORGANIZZATIVE.

Articolo 8 bis – Istituzione delle posizioni organizzative.

1. La Giunta delibera l'istituzione delle aree delle posizioni organizzative in corrispondenza delle posizioni apicali dei servizi della dotazione organica e di eventuali altre posizioni professionali e di staff della dotazione organica.

Articolo 8 ter – Conferimento degli incarichi.

1. Gli incarichi sono conferiti dal Sindaco, previa concertazione sindacale, sulla base dei seguenti criteri e in rapporto alle funzioni e all'attività da svolgere:
 - a. natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - b. requisiti culturali posseduti;
 - c. attitudini;
 - d. capacità professionale;
 - e. esperienza.
2. L'importo della retribuzione di posizione e di risultato è graduato, nei limiti minimi e massimi fissati dal CCNL del 31.03.99, sulla base dei criteri stabiliti nell'articolo successivo.
3. La spesa è posta a carico del bilancio.

Articolo 8 quater – Graduatoria delle posizioni organizzative.

1. La graduatoria delle posizioni è effettuata, sulla base della loro complessità organizzativa e funzionale, avendo riguardo ai seguenti profili.
 - a. collocazione nella struttura;
 - b. complessità organizzativa;
 - c. responsabilità gestionali.

Articolo 8 quinquies – Elementi di valutazione.

1. Nell'ambito dei profili indicati nell'articolo precedente, sono individuati i seguenti elementi di valutazione, parametrati in valori di apprezzamento da 1 a 10:

a. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA:

1. Apicalità della posizione;
2. Personale assegnato;
3. Relazioni interne ed esterne;
4. Poliedricità della funzione;
5. Supporto agli organi dell'Ente;

b. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA:

6. Attività intersettoriali gestite;
7. Autonomia funzionale;

8. Specificità delle cognizioni;
9. Attività di studio e ricerca;
10. Specializzazione professionale;
11. Complessità dei processi;

c. **RESPONSABILITA' GESTIONALE:**

12. Responsabilità amministrativa;
13. Responsabilità civile;
14. Responsabilità penale;
15. Capitoli di bilancio gestiti;
16. Risorse finanziarie gestite;

Articolo 8 sexies – Procedimento di valutazione

1. La Giunta Comunale, provvede, con propria delibera, all'attribuzione del coefficiente economico di posizione a ciascuna posizione organizzativa ed alla determinazione della retribuzione di posizione, sulla base dei seguenti indirizzi applicativi:

- a. attribuisce a ciascuna posizione il "coefficiente economico di posizione" costituito dalla sommatoria dei punteggi conseguiti in ciascuno degli elementi.
- b. determina la retribuzione di posizione applicando proporzionalmente il coefficiente parametrico conseguito da ciascuna posizione alla retribuzione massima prevista, sulla base della formula

$$160 : R_m = C : X$$

dove: - 160 rappresenta il punteggio massimo conseguibile; - R_m rappresenta la retribuzione massima prevista (data dal quoziente ottenuto dividendo la dotazione di bilancio disponibile per il numero di posizioni istituite); - C rappresenta il coefficiente parametrico conseguito dalla posizione; - X rappresenta la retribuzione di posizione;

- c. garantisce la soglia contrattuale minima di posizione, nel caso in cui una posizione non raggiunga la soglia retributiva minima stabilita dal CCNL, mediante integrazione d'ufficio della differenza."

ART. 4 - Di approvare l'allegato testo del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Campotosto coordinato con le modifiche introdotte con la presente deliberazione;

ART. 5 - Di rinviare a successiva deliberazione la concreta istituzione delle singole posizioni organizzative da proporre a capo delle aree così come sopra individuate;

ART. 6 - Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs 267/2000;

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

Bruno D'Alessio



Il Segretario Comunale

Di Marco Luigi



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

[X] E' affissa all'Albo Pretorio Comunale in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124 comma 1 D. Lgs. 18/08/2000 n. 267

Dalla Residenza Comunale li, 22 DIC 2006

Il Segretario Comunale
dott. Di Marco Luigi

Il sottoscritto, Visto gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

[X] E' comunicata contestualmente all'affissione, con elenco n. 3732 in data 22/12/06 ai
Capigruppo Consiliari (art. 127 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);

Dalla Residenza Comunale li, 22 DIC 2006

Il Segretario Comunale
dott. Di Marco Luigi

Il sottoscritto, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno: 22 DIC 2006

[] dopo il decimo giorno dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000.);

[X] a seguito della dichiarata immediata esecutività (art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale li, 22 DIC 2006

Il Segretario Comunale
dott. Di Marco Luigi