



COMUNE DI ACQUASANTA TERME
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 31 Del 09-03-21

Oggetto:	RIPARTIZIONE DEI SERVIZI E DELLE AREE FUNZIONALI ALL'INTERNO DELL'ENTE - MODIFICA E RICOGNIZIONE
-----------------	---

L'anno duemilaventuno il giorno nove del mese di marzo alle ore 18:00, telematicamente, ai sensi del decreto sindacale n. 2/2020, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

DOTT. STANGONI SANTE	SINDACO	P
CAPRIOTTI LUIGI	VICE SINDACO	P
IONNI ELISA	ASSESSORE	A
TROLI STEFANO	ASSESSORE	P
CORTELLESI ALESSANDRO	ASSESSORE	A

Assegnati n.5, in carica n.5, presenti n. 3, assenti n. 2

Assiste in qualità di Segretario Comunale la DOTT.SSA STELLA MARIA.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza DOTT. STANGONI SANTE, in qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Rilevato che ai sensi dell'art. 89 - comma 5 del D.Lgs n. 267/00, gli enti locali provvedono alla determinazione delle dotazioni organiche ed 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;

Vista la dotazione organica dell'ente approvata con deliberazione di G.C. n. 112 del 06/10/2011 e successivamente modificata con delibera di G.C. n. 62/2016 con la quale si è proceduto ad effettuare diverse modifiche alla dotazione organica risultanti dalla documentazione in atti;

Dato atto che, nel corso degli anni vi sono stati i seguenti cambiamenti legati non solo al turn over del personale ma anche ad una diversa ripartizione dei servizi all'interno delle Aree Organizzative:

- Crisi sismica del 2016/2017
- cessazione in data 1/3/2018 di un dipendente di cat. D area Amministrativa sostituito in data 1/8/2020;
- cessazione di un dipendente di cat. C del servizio demografico in data 1/8/2020, sostituito con assunzione a tempo indeterminato con decorrenza 31/12/2020.
- mobilità interna di un dipendente di Cat. C in comando dall'area ragioneria all'area amministrativa
- stabilizzazione di un dipendente di cat. C 1 nell'area Economico finanziaria

Dato atto tuttavia che la ripartizione delle Aree funzionali non corrisponde a quella approvata con la delibera di giunta comunale n. 62/2016 essendo l'organizzazione mutata nel tempo in relazione alle esigenze di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

Ritenuto pertanto necessario adottare un provvedimento modificativo/ricognitivo che, oltre a definire la dotazione organica attuale, individui in maniera organica i procedimenti e i relativi servizi all'interno di ciascuna Area di appartenenza per una più corretta ripartizione del lavoro ed una più efficace organizzazione come riportato nella seguente **Tabella 1**:

TABELLA 1

AREA TECNICA 1 EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE – POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
SERVIZI			
EDILIZIA	GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA		
	PAESAGGISTICA		
	ISTRUTTORIE PRATICHE RICOSTRUZIONE PRIVATA POST SISMA		
	CERTIFICATI IDONEITÀ ALLOGGI		
	CONTROLLO ATTIVITÀ EDILIZIA E REPRESSIONE ABUSIVISMO		
	ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE		
URBANISTICA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
	PRG – SISTEMA VINCOLISTICO – ARCHIVIO CARTOGRAFICO		
	ASSETTO DEL TERRITORIO – CDU – DEPOSITI FRAZIONAMENTI		
	ATTESTAZIONI GAS METANO		

AMBIENTE	CAVE		
	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO		
	AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI (AUA)		
	AUTORIZZAZIONI VARIE (ES. TAGLIO ALBERATURE UTENZA PRIVATA ECC.)		
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	POLIZIA LOCALE		
	PROTEZIONE CIVILE		
	IGIENE E SANITÀ PUBBLICA		
	POLIZIA AMMINISTRATIVA		
	MESSO COMUNALE – NOTIFICAZIONI ATTI VARI		
AREA TECNICA 2 LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONE			
LAVORI PUBBLICI	PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE		
	EDILIZIA SPORTIVA E SCOLASTICA		
	GESTIONE BANDI DI FINANZIAMENTO		
	SISMA		
PATRIMONIO E MANUTENZIONE	ESPROPRI, ACQUISIZIONI ED ALIENAZIONI IMMOBILI		
	GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE		
	GESTIONE E MANUTENZIONE DEL VERDE, DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE E DELLE STRADE E TAGLIO ALBERI		
	GESTIONE RIFIUTI SOLIDI URBANI		
	GESTIONE AUTOMEZZI – ATTREZZATURE DEI DIPENDENTI E DEGLI IMMOBILI		
	PUBBLICA INCOLUMITÀ		
	GESTIONE DELLA SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DEI DIPENDENTI		
	ARREDO URBANO		
	PRATICHE CATASTALI PER IMMOBILI COMUNALI		
	GESTIONE E PAGAMENTI FATTURE UTENZE ASSISTENZA		
	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI INERENTI AREA TECNICA		
AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI			
SERVIZI AMMINISTRATIVI	BUONI CASA		
	CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE		
	ALLOGGI ERAP		
	CORSI ORIENTAMENTO MUSICALE		
	PUBBLICA ISTRUZIONE E RAPPORTI CON LA SCUOLA, ASILI NIDO		
	SERVIZI SCOLASTICI (MENSA, TRASPORTO SCOLASTICO, BANDO LIBRI DI TESTO)		
	CONTRIBUTI AL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE		
	RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI		
	CONTRIBUTI DI VARIA NATURA		
	SPORT E TEMPO LIBERO		
	TURISMO (PARTECIPAZIONE E BANDI E COLLABORAZIONI I FORMA DI PPP, ES. SIMPOSIO TRAVERTINO, FERMENTI IN COMUNE,		
	COMMERCIO, ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP		
COMMERCIO E SUAP			
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	PROTOCOLLO E URP		
	SEGRETERIA (GESTIONE DELIBERE, PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE, CONVOCAZIONE CONSIGLIO ECC.)		
	ALBO PRETORIO		
	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE		
	SERVIZIO CONTRATTI		
	PRIVACY		
	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE SUPPORTO (SEGRETARIO COMUNALE)		
	RAPPORTI ISTITUZIONALI		
	ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI		
	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI UTILIZZO GENERALE (PULIZIE IMMOBILI, ASSICURAZIONI PER TUTTO L'ENTE E GESTIONE SINISTRI, SERVIZI POSTALI,		
SERVIZI DEMOGRAFICI	ANAGRAFE		
	STATO CIVILE		
	ELETTORALE		
	STATISTICA		
	SERVIZI CIMITERIALI E LAMPADE VOTIVE		
CAS	VERIFICHE E ISTRUTTORIE DOMANDE		
AREA ECONOMICO FINANZIARIA			

RAGIONERIA	CONTABILITÀ BILANCIO PREVENTIVO RENDICONTO PEG O PRO TENUTA REGISTRI IVA REDAZIONI DICHIARAZIONE FISCALI VARIE BDAP PARTECIPATE MANDATI DI PAGAMENTO E ORDINATIVI DI INCASSO RIEQUILIBRIO E VARIAZIONI DI BILANCIO CONTO PATRIMONIALE LIQUIDAZIONI RAPPORTI CON LA TESORERIA. RAPPORTI E QUESTIONARI CON IL REVISORE RAPPORTI CON CORTE DEI CONTI FABBISOGNI STANDARD CERTIFICAZIONE UNICA		
ECONOMATO	ECONOMATO E RENDICONDAZIONE		
PERSONALE ECONOMICO E GIURIDICO	STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DIPENDENTE FASCICOLI E RUOLO PERSONALE PRATICHE PENSIONISTICHE RICONGIUNZIONE SERVIZI RISCATTI T.F.R RICHIESTE DI SOVVENZIONE LIQUIDAZIONE STIPENDI ED INDENNITÀ VARIE CONTRIBUTI OBBLIGATORI DEL PERSONALE CONTROLLO PRESENZE. PIANTA ORGANICA – CONCORSI RELAZIONI E RAPPORTI SINDACALI COSTITUZIONE FONDO DEL PERSONALE LIQUIDAZIONE FONDO PRODUTTIVITÀ E INDENNITÀ DI RISULTATO RILASCIO CERTIFICAZIONI SERVIZIO CONTO DEL PERSONALE MODELLO 770 CERTIFICAZIONE UNICA		
GESTIONE ENTRATE	TRIBUTI COMUNALI CANONE UNICO PATRIMONIALE MENZA SCOLASTICA		
FORNITURA SOFTWARE APPLICATIVI COMUNI	CONTRATTI DI FORNITURA SOFTWARE HALLEY E SERVER		
SERVIZI SOCIALI	ASSISTENZA E BENEFICENZA PAGAMENTO RETTE CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI E CONTINUATIVI ASSISTENZA DOMICILIARE BUONI LIBRI BORSE DI STUDIO, RAPPORTI CON AMBITO SOCIALE		
CONTENZIOSO LEGALE E TRIBUTARIO	INCARICHI LEGALI RICORSI TRIBUTARI LIQUIDAZIONI SPESE LEGALI.		
SISMA	RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONI CAS RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONI SPESE PERSONALE SISMA		

Vista la dotazione organica alla data odierna, e da ultimo riportata nella delibera di C.C. n. 5 del 19/2/2021, e ritenuto necessario adeguare l'assegnazione del personale alla ripartizione dei servizi all'interno di ciascuna Area Funzionale come illustrato nella seguente Tabella 2

TABELLA 2					
AREA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	NOTE
AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI	ISTRUT. DIRETTIVO AMM.VO	D 1	1 Ardino	1	
	ISTRUT.AMMINISTRATIVO	C1	1 Alesi G.	-	IN COMANDO
	ESECUTORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B3	1 Capriotti	1	
	ISTRUT. MMINISTRATIVO	C1	2 Caucci-Mercuri	-	
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B3 50%	-	1	
	TOTALE		5	3	
TECNICA I EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE – POLIZIA LOCALE	ISTRUT. DIRETTIVO TECNICO	D1	1 Ciucci	-	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	1 Scarpini		
	ISTRUTTORE TECNICO (PART TIME)	C1	1 Caucci		
	AGENTE DI P.M.	C1	1 Ranciaffi	1	

		TOTALE	4	1	
TECNICA II LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	ISTRUT. DIRETTIVO TECNICO	D1	1 Lo Parco	-	IN ASPETTATIVA
	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	B3	1 Carnicelli	2	
	ESECUTORE TECNICO	B1	3 Febi-Bastiani-Alesi	3	
	ESECUTORE TECNICO (Part-Time)	B1	-	-	
		TOTALE	5	5	
ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	1 Fiscoletti	1-	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE SOCIALE	D1 PART TIME 50%	-	1	
	ISTRUT. AMMINIST. CONTABILE	C1	1 Tescione	-	
	ESEC. CONTABILE AMMIN.	B3	1 D'Angelantonio	-	
		TOTALE	3	2	
		TOTALI	18	11	

Ritenuto che tale riorganizzazione complessiva corrisponda pienamente a criteri di buona amministrazione e di riduzione di spesa progressiva;

Dato Atto che, dell'art. 6 – comma 1 - del Dlgs. n.165/2001, sarà data informativa alle RSU/OOSS del presente provvedimento;

Visto il Dlgs. 267/2000;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Acquisiti i pareri riportati in calce alla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000;

con votazione favorevole all'unanimità dei presenti

DELIBERA

1. Di modificare ed aggiornare la dotazione organica del personale come indicato in premessa;
2. Di dare atto pertanto che l'articolazione organizzativa e la dotazione organica complessiva a seguito delle modifiche apportate risultano essere quelle indicate nelle tabelle 1 e 2 allegate al presente atto;
3. Di dare atto che la dotazione organica e l'articolazione organizzativa del personale costituiscono documento autonomo rispetto al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
4. Di demandare agli uffici competenti l'attuazione del presente atto di programmazione.
5. Di informare le RSU/OOSS del presente provvedimento ai sensi dell'art. 6 comma1 del Dlgs. 165/01 e s.m.i.

Successivamente, vista l'urgenza di provvedere nel merito con unanime votazione favorevole

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000;

Sulla Proposta n.33 del 02-03-21 relativa alla presente Delibera di Giunta comunale n.31 del 09-03-21 si esprimono i seguenti pareri:

Visto si esprime parere di regolarità tecnica, reso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.lgs. n. 267/00 e s.m.i.;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Maria STELLA

IL SINDACO
DOTT. STANGONI SANTE

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA STELLA MARIA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La suesesa deliberazione viene pubblicata oggi 23-03-2021 all'Albo Pretorio, come prescritto dall' art. 124, comma 1°, del T.U. n°267/2000, per 15 giorni consecutivi dal 23-03-2021 al 07-04-2021 e contestualmente viene comunicata ai Capigruppo consiliari con lettera prot.n.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA STELLA MARIA

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione é divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 4°, del T.U. n° 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA STELLA MARIA