



COMUNE DI SORTINO  
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.218 DEL31.12.04 OGGETTO:Modifica ed integrazione regolamento comunale organizzazione uffici e servizi.-

L'anno duemilaquattro il giorno trentuno del mese di dicembre alle ore 13,30 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

Presiede l'adunanza il Sig. Orazio Dr.MEZZIO

nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) DOTT.ORAZIO MEZZIO	SINDACO	si	
2) SIG BRUNETTO LUIGI	ASSESSORE A.	.si	
3) SIG.SANTO LUIGI	ASSESSORE	-	si
4) SIG.SANTO FRANCESCO	ASSESSORE	si	
5)SIG.SGANDURRAV.ZO	ASSESSORE	si	
6) SIGBUCELLO VINCENZO	ASSESSORE	si	
7) LAMESA SOFIA PAOLA	ASSESSORE		si

TOTALE

Con la partecipazione del Segretario Comunale Sig. Cataldo La Ferrera;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i con-vocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

Fra gli assenti sono giustificati(art.289 del T.U.L.C.P.4 febbraio 1015 n.148), i Sigg.ri

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:

il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: \_\_\_\_\_

NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO. \_\_\_\_\_

DATA 31/12/04

IL RESPONSABILE

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art.55 L.R.n.48/91:

FAVOREVOLE

CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: \_\_\_\_\_

NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA.

IL RESPONSABILE

Comune di Sortino  
Provincia Regionale di Siracusa

**OGGETTO:** Modifica deliberazione di giunta comunale n. 101 del 25 luglio 2003 avente ad oggetto Modifica Organigramma dell'ente ed art. 6 del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 377 del 24.05.1999 e succ. modif.

La giunta Comunale

Premesso:

- che con deliberazione di giunta n.377 del 24.05.1999, è stato adottato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, vistato favorevolmente dal CORECO con decisione 1217 del 10.06.1999, nell'ambito del quale sono state precisate le modalità per la definizione dell'organigramma del comune di Sortino;
- che con deliberazione di giunta n. 441 del 10.06.1999 sono stati approvati, in via di prima applicazione della normativa legislativa e regolamentare in materia di organizzazione dell'ente locale, l'organigramma del comune;
- che con deliberazione di giunta comunale n. 121 del 14.06.2000 e successiva deliberazione n. 249 del 22.11.2000, veniva modificata la deliberazione sopra riferita;

Rilevato:

- che in virtù dell'art. 34, comma 3, della legge 289/2002, la giunta comunale con propria deliberazione n. 70 del 23.06.2003, procedeva alla provvisoria individuazione delle dotazioni organiche in misura ai posti coperti alla data del 31.12.2002, con contratto a tempo indeterminato;
- che con deliberazione di giunta comunale n. 101 del 25.luglio 2003 nell'ambito del settore amministrativo venivano individuati e separati due servizi e precisamente servizio sport e turismo e servizio cultura e pubblica amministrazione;

Dato atto:

- che l'art. 6 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi stabilisce che la struttura organizzativa del comune di Sortino è articolata in settori, servizi e uffici o unità organizzative.
- Che la suddetta articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione e che pertanto la stessa può subire delle modifiche in considerazione delle esigenze organizzative e funzionali dell'ente necessari a garantire efficacia ed efficienza all'azione amministrativa;
- Che a seguito delle varie deliberazioni che si sono succedute nel tempo e sopra richiamate l'organigramma dell'ente era precedentemente articolato nel seguente modo: a) settore amministrativo, settore contabile, settore tecnico, con degli uffici di staff, aventi competenze di carattere gestionale, facenti capo al Segretario Comunale e precisamente: personale, provveditorato, organi istituzionali, URP, contenzioso, polizia municipale;

Atteso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato del D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, nonché dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi e dalle leggi regionali n. 23/98 e n 30/2000 attribuisce alla giunta specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

- urbanizzazione e costi di costruzione che consentono all'ente di potere organizzare una migliore gestione del territorio;
- Che al fine di raggiungere i suddetti risultati, dopo attenta analisi, si è ritenuto necessario ed opportuno rendere autonomo il servizio urbanistica, rispetto ai lavori pubblici, attribuendo allo stesso delle specifiche risorse strumentali ed umane con l'individuazione di un funzionario che assume la responsabilità diretta dei risultati, compatibilmente con gli obiettivi sopra riferiti;
  - Che dagli eventi manifestatasi nell'ultimo periodo all'interno del settore tecnico (così come si evince dalla documentazione agli atti dell'ufficio), si è ritenuto necessario accelerare i tempi per la separazione del settore tecnico in lavori pubblici ed urbanistica, in modo da rendere certi i risultati che l'amministrazione si propone;
  - Che a capo della struttura del costituendo settore urbanistica si propone l'individuazione di un funzionario interno in considerazione del mancato rinnovo del rapporto contrattuale all'ing. Paolo Rizzo;
  - Che a causa di quanto sopra specificato risulta necessario definire un organigramma, con individuazione delle strutture macro-organizzative e dei servizi ed uffici di linea, nonché i relativi servizi ed uffici c.d. di staff, compatibilmente con gli obiettivi e programmi dell'amministrazione e nel rispetto delle novità normative emerse negli ultimi due anni;
  - che a seguito delle suddette esigenze l'organigramma dell'ente nel suo complesso sarà così composto: a) settore amministrativo; settore contabile; settore urbanistica; settore lavori pubblici; servizi di staff, con competenze gestionali ed autonome rispetto agli altri settori, a capo dei quali è posto il Segretario Comunale. Per ragioni esemplificative i servizi di staff saranno definiti provveditorato-personale-URP.
  - Che è necessario ridisegnare i servizi in considerazione di quanto sopra stabilito nonché dalle norme contrattuali e disposizioni normative in generale. A questo riguardo si fa presente l'esigenza di sottoporre alle dirette dipendente del capo dell'amministrazione tanto il servizio di vigilanza che la protezione civile;

Atteso:

- che ai sensi del regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi nonché delle disposizioni normative sarà il Sindaco ad individuare i responsabili delle strutture macro-organizzative (settore), mentre l'assegnazione delle risorse strumentali ed umane sarà oggetto di specifica determinazione del Segretario Comunale e/o Direttore Generale, qualora si rendesse necessario modificare quella precedente determinata dalle varie determinazioni adottate negli ultimi anni;
- che la distribuzione del personale all'interno dei servizi sarà affrontato ad avvenuta ridisegnazione della struttura organizzativa dell'ente, in applicazione dei principi di flessibilità introdotti dal legislatore e della specificità dei programmi fissati dall'amministrazione con il bilancio di previsione e quello pluriennale, nonché del PEG se adottato.
- che la configurazione, nel rispetto delle "regole di organizzazione" date dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, del personale e della struttura dell'ente sarà riportata uno schema organizzativo, nel quale possono essere individuate i settori-servizi - uffici e le loro relazioni organizzative;

Dato atto che ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90, come recepito dalla legge reg. n. 48/91 e succ. modif ed integraz. è stato formalmente acquisito agli atti il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, espresso dal responsabile del servizio organizzazione e personale;

Considerato:

- che la presente e nuova proposta di struttura organizzativa si basa, in linea generale, su un modello di tipo gerarchico funzionale che in considerazione della dimensione del comune di Sortino rappresenta il modello più idoneo rispetto ad altri quale quello divisionale o a matrice. La scelta, infatti, di un modello divisionale è tipico delle grosse strutture organizzative. Questo ultimo modello pur presentando il vantaggio di un più semplice coordinamento inter – funzionale in vista degli obiettivi, presenta il limite della duplicazione delle funzioni e servizi con conseguente minore razionalizzazione della spesa per il personale ed attrezzature. Per questa ragione il modello divisionale trova giustificazione in strutture particolarmente complesse e dimensioni notevoli. Il modello gerarchico funzionale, invece, presenta il vantaggio di mantenere il controllo strategico ai livelli più elevati della struttura, facilitando la crescita di risorse specializzate.
- Che in ogni caso, in considerazione della ridotta dimensione dell'ente, nel suddetto modello gerarchico si intendono innestare strutture per progetto al fine di apportare i vantaggi che queste forme di organizzazione producono in termini anche di efficacia. Per quanto attiene al limite proprio della struttura gerarchica rappresentato dalla forte specializzazione e difficile coordinamento inter-funzionale si intende superare attraverso l'organizzazione di incontri periodici fra i settori, coordinati dal Segretario Comunale e/o direttore generale;
- che compatibilmente con quanto stabilito nel regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi si precisa che l'ente sarà organizzato in base alla seguente struttura:
  1. Settore , che rappresenta la unità organizzativa di primo livello e sono strutturate, in linea di massima, per materie omogenee di intervento;
  2. Servizi che rappresentano delle articolazione intermedie operano in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi. Svolgono, inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica, nel rispetto dei principi di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità;
  3. Uffici rappresentano il terzo livello organizzativo dell'ente e gestiscono l'intervento in specifici ambiti, ne garantiscono l'esecuzione ed inoltre erogano servizi diretti alla collettività.
  4. Unità o gruppi di progetto vengono di volta in volta costituiti qualora si richiede il contributo di personale appartenente a settori diversi.

Considerato:

- Che obiettivo principale di questa amministrazione è rappresentato dalla necessità di garantire ed attribuire ai cittadini servizi più efficaci ed efficienti;
- Che per il raggiungimento del suddetto risultato si ritiene necessario ed opportuno ridisegnare l'assetto organizzativo di alcuni settori dell'ente, mantenendo invariata l'impalcatura organizzativa in altri settori già collaudati e che hanno dato in questi anni post riforma dell'ordinamento degli enti locali (legge c.d. Bassanini) dei discreti risultati;
- Che particolare attenzione si è inteso porre verso il settore dell'ufficio tecnico comunale, che nel corso dell'esercizio 2003 e 2004 ha presentato particolare squilibrio soprattutto il servizio urbanistico;
- Che un servizio urbanistica più efficiente ed efficace è fondamentale per l'economia di questo piccolo comune, in quanto nel recente passato l'edilizia ha rappresentato una delle voci più significative per l'economia e sviluppo sociale.
- Che oltre ai suddetti benefici di interesse generale un servizio urbanistica più efficiente produce anche degli effetti positivi nel bilancio comunale, con l'introito degli oneri di

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;  
Visto l'O.R.EE.LL della Regione Sicilia;

Vista la legge 142/90, come recepita dalla legge regionale n. 48/91;

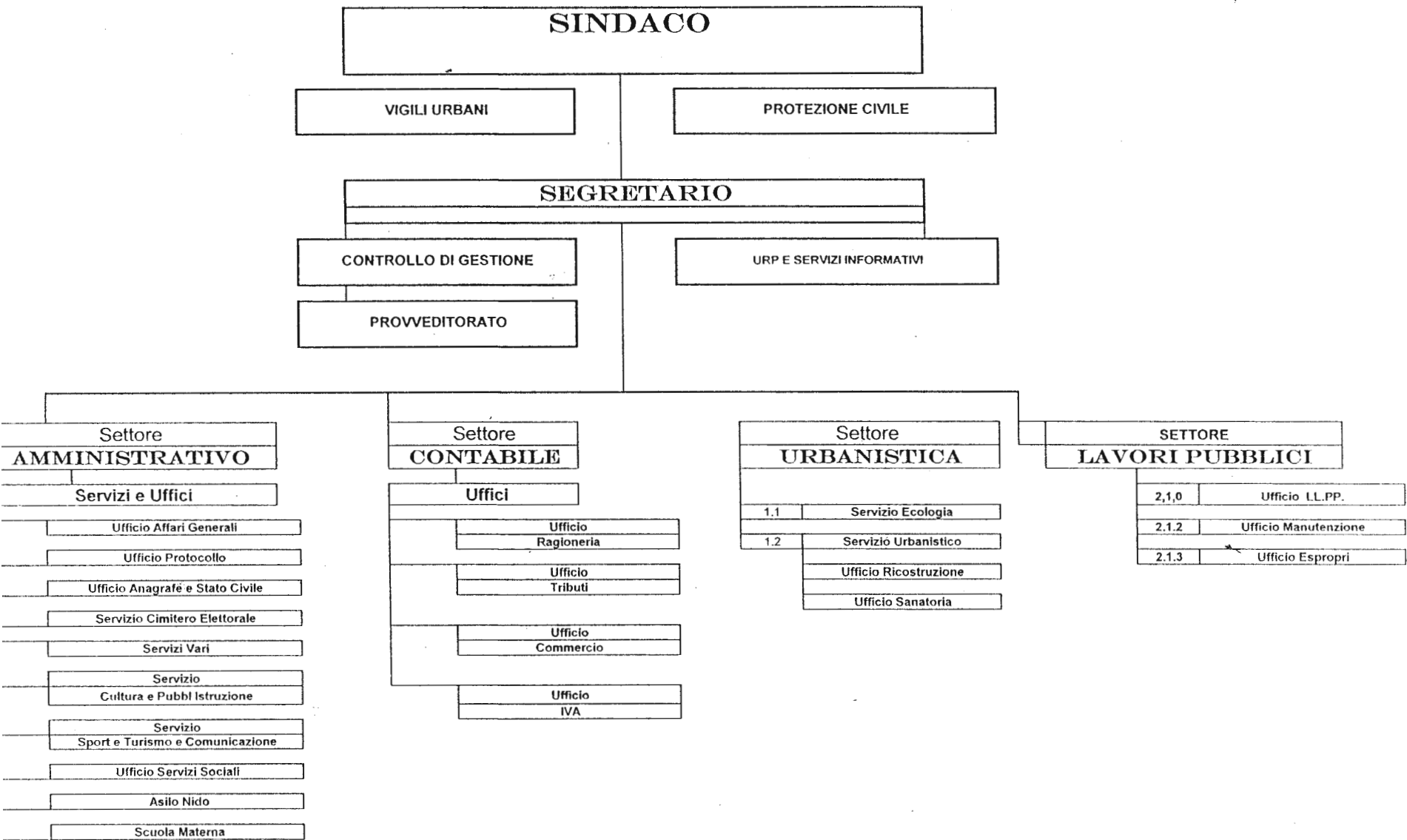
Viste le leggi regionali n. 23/98 e la legge reg. n., 30/2000;

Accertata, ai sensi del regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi, la propria competenza

Ad unanimità di voti favorevoli dei presente espressi nelle forme di legge

#### Delibera

1. di approvare il nuovo organigramma ufficiale del comune, riportato nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, dando atto che tutte le deliberazioni precedenti nella parte in cui contrastano con il presente assetto organizzativo sono da ritenere revocate;
2. di dare atto che la giunta ed i responsabili di settore, servizio provvederanno, per quanto di propria competenza, con successivi atti alla formalizzazione dei processi organizzativi conseguenti all'implementazione del nuovo assetto dell'amministrazione dato dall'organigramma e dalla dotazione organica rideterminata al 31.12.2002.
3. di dare atto che il Sindaco con proprio provvedimento procederà alla individuazione dei responsabili di settore, tenendo conto nella determinazione della spesa per l'attribuzione delle funzioni dirigenziali dovrà essere corrisposto il trattamento di posizione pari a quello riconosciuto nel corso dell'esercizio 2004 ridotto nella misura del 10%;



**SINDACO**

VIGILI URBANI

PROTEZIONE CIVILE

**SEGRETARIO**

CONTROLLO DI GESTIONE

URP E SERVIZI INFORMATIVI

PROVVEDITORATO

**Settore AMMINISTRATIVO**

**Servizi e Uffici**

Ufficio Affari Generali

Ufficio Protocollo

Ufficio Anagrafe e Stato Civile

Servizio Cimitero Elettorale

Servizi Vari

Servizio Cultura e Pubbl Istruzione

Servizio Sport e Turismo e Comunicazione

Ufficio Servizi Sociali

Asilo Nido

Scuola Materna

**Settore CONTABILE**

**Uffici**

Ufficio Ragioneria

Ufficio Tributi

Ufficio Commercio

Ufficio IVA

**Settore URBANISTICA**

1.1 Servizio Ecologia

1.2 Servizio Urbanistico

Ufficio Ricostruzione

Ufficio Sanatoria

**SETTORE LAVORI PUBBLICI**

2.1,0 Ufficio LL.PP.

2.1.2 Ufficio Manutenzione

2.1.3 Ufficio Espropri

IL PRESIDENTE  
DR. MEZZIO

L'ASSESSORE ANZIANO  
SIG. ... *S. A. M. V. U. R. R. A*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. LA FERRERA

Il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni dal *16-1-01* al  
N. *136* del Reg. Pubblicazioni. - (Art. 11 L.R.n. 44/91).

IL MESSO

SIG. ... *S. C. A. S. T. O. R. C. I. O*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. LA FERRERA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio  
A T T E S T A

- Che la presente deliberazione: *25-1-01*
- È divenuta esecutiva in data. ....
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (Art. 16, 3° comma, L.R.n. 44/91, Art. 12 comma 1°);
- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni.

Sortino, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. LA FERRERA

N.2

della

delib  
Fra g

dell'

F