



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

**COPIA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I
POTERI DI GIUNTA MUNICIPALE
CONSIGLIO COMUNALE**

N. 23
DEL 23.11.2000
OGGETTO: Delegazione di poteri al Responsabile del Servizio di Assistenza Sociale per la gestione delle utenze elettriche, telefoniche ed idriche e per la gestione del servizio di pulizia.

L'anno duemiladieci il giorno ventitré del mese di Novembre alle ore _____ nella Sala delle Adunanze della sede comunale,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

D.ssa Margherita Rizza, nominata con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.482/SERV.1/SG del 17/8/2010, con la partecipazione del Segretario Comunale Dr. Rosario Scrofani, ai sensi dell'art.97,, comma 4, lett.a del D.lgs 18 agosto 2000 n.267, il quale cura anche la redazione del presente verbale,

Premesso che sulla proposta di 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 _____ F.TO IL RESPONSABILE

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art.55 ,comma 5 ,L.R.n.48/91:

- FAVOREVOLE.-
- CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____
- NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA.

Data _____ F.TO IL RESPONSABILE

CON i provvedimenti sindacali:

-determina n.26 del 29.6.2010 concernente "Conferimento incarico di posizione ai capi settore – decorrenza 29 giugno – 31 dicembre 2010";

-determina n.29 del 2.7.2010,concernente "Incarico di Capo settore al Segretario Comunale Dr.Rosario Scrofani", in combinato disposto con la determinazione sindacale n.70 del 2.7.2009, concernente" Incarico di Capo settore e Direttore generale al Dr.Grande Sebastiano incaricato della reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Sortino",

si è provveduto all'imputazione delle funzioni di responsabile dei servizi, come definite dall'art 51 della L.R. 11.12.1991 n. 48, come successivamente integrata e modificata, imprescindibile strumento di organizzazione per assicurare l'esercizio delle funzioni del Comune;

RIGUARDO alla durata degli incarichi di responsabile, l'art. 21, commi 1 e 2, del vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi testualmente dispone:

" 1 - L'incarico di responsabile è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella di mandato del Sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine, l'incarico si intende conferito fino al termine del mandato elettivo del Sindaco.-

2 - L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina".-

Come detto, il citato comma 2 prevede la proroga degli incarichi per l'esigenza di evitare soluzioni di continuità nell'esercizio delle funzioni dirigenziali, ma non esime dal tenere conto dell'altrettanta rilevante esigenza della legittimazione diretta da parte di chi esercita le funzioni di Sindaco, stante il carattere naturalmente provvisorio della condizione di organo operante in regime di "prorogatio".-

Per le ragioni sin qui rappresentate si ritiene di dover procedere all'attribuzione delle posizioni organizzative; dal momento delle nuove nomine cesseranno di avere effetto le situazioni di "prorogatio" esistenti in capo ai responsabili nominati con i provvedimenti sindacali prima citati.

Agli effetti delle nomine nelle posizioni di responsabile delle unità organizzative di massimo livello è doveroso impiegare, di norma, personale della categoria apicale esistente nell'ente (cat.D), avendo il ricorso a personale di categoria inferiore carattere derogatorio; potrà ad esempio prevedersi quest'ultima soluzione nel caso in cui la direzione dell'unità organizzativa di massimo livello richieda il possesso di competenze professionali specifiche, attinenti ai servizi da gestire, non riconducibili alla connotazione professionale di alcuno dei posti apicali esistenti.

Si ritiene peraltro opportuno, prima di procedere all'attribuzione degli incarichi,

effettuare una verifica dell'assetto organizzativo esistente, come rappresentato nell'organigramma oggetto della ricognizione di cui alla deliberazione della G.M. N.15 del 26 gennaio 2010.-

Del resto, l'assetto organizzativo deve essere oggetto di monitoraggio costante, sotto i profili della funzionalità e dell'adeguatezza in coerenza con gli atti di programmazione dell'ente, anche in relazione a quanto previsto dal 1° comma dell'art.8 del regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.-

Gli interventi modificativi che vengono presi in considerazione in questa fase di primo approccio riguardano necessariamente solo alcuni aspetti di immediata visibilità.-

I servizi denominati "Vigili Urbani" e "protezione civile" vengono rappresentati come uffici alle dirette dipendenze del sindaco.

Fermo restando il particolare ruolo del vertice politico nei confronti di tali servizi, i cui responsabili sono posti per legge in posizione di referenza diretta con le funzioni sindacali, omessa qualsiasi mediazione gerarchica, va fatto rilevare che tale rapporto funzionale non è affatto incompatibile con modello organizzativo per settori, con la sola implicazione dell'impossibilità, per responsabili, nell'attività di organizzazione interna del settore, di attribuire la responsabilità di tali servizi a unità di personale sottordinate.

Le soluzioni che qui ci si propone di adottare sono perciò quelle:

- per il servizio "protezione civile", di collocare lo stesso all'interno del settore urbanistica, in aggiunta ai servizi "urbanistica" ed "ecologia";*
- per il servizio "vigili urbani" (meglio "polizia locale"), di istituire una ulteriore unità organizzativa di massimo livello dedicata, stante i contenuti di professionalità specifica richiesti per tale servizio.*

L'organigramma pone poi alle dirette dipendenze del segretario comunale alcuni uffici, rispetto ai quali lo stesso assume la posizione funzionale di caposettore.-

Si tratta:

- dell'ufficio personale;*
- dell'ufficio "relazioni con il pubblico" e "servizi informativi";*
- dell'ufficio espropri, contratti ed appalti.*

Si osserva che, mentre ai primi due degli uffici ora elencati competono servizi attinenti l'organizzazione generale dell'ente e coerenti con le funzioni generali di coordinamento, proprie per legge del segretario comunale, il terzo ufficio cura ordinariamente la fase sub procedimentale della contrattualizzazione per l'acquisizione di risorse funzionali al perseguimento di risultati ulteriori.

E' quindi opportuno che tale ufficio sia collocato all'interno del settore che ne utilizza prevalentemente l'attività e che si ritiene di individuare nel settore "lavori Pubblici", fermo restando che tale ufficio sarà attivabile, in posizione di supporto e nel rispetto

dei metodi della programmazione, dai competenti responsabili ogni qualvolta la gestione dei servizi in rispettiva cura richieda lo svolgimento di attività di contrattazione; e fermo ancora il mantenimento alla competenza del segretario comunale la rogazione dei contratti nella forma pubblica amministrativa, la tenuta del repertorio ed i conseguenti adempimenti di natura fiscale e di pubblicità immobiliare. Conseguentemente, nel settore "lavori pubblici" sarà incardinato, in aggiunta all'ufficio "lavori pubblici" e all'ufficio "manutenzioni", l'ufficio "espropri, contratti ed appalti".

Ulteriormente si ritiene che debba ricevere adeguata visibilità e collocazione la funzione concernente la prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro, implicante l'attribuzione della posizione funzionale di "datore di lavoro" e l'eventuale reclutamento e l'impiego del "responsabile per la sicurezza nei luoghi di lavoro". Tale funzione è ragionevolmente collocabile all'interno del settore "lavori pubblici", stante l'integrabilità con il servizio manutenzioni.

Altra criticità presente negli strumenti di organizzazione vigenti è rappresentata dalla previsione di "servizi vari" nel funzionigramma del "settore amministrativo".

E' principio di buona organizzazione la certezza ed univocità nell'attribuzione delle funzioni e delle relative responsabilità.

La dicitura "servizi vari" va quindi espunta dall'elenco delle funzioni del settore amministrativo, salva l'opportunità di specificare successivamente in maniera puntuale gli eventuali contenuti che si è inteso ricomprendere in tale dicitura.

Alcuni servizi implicano l'applicazione di tributi.

E' caratteristica dell'organigramma in disamina ricomprendere la gestione di tali servizi nell'attività di gestione del tributo.

Si ritiene che a tali servizi debba attribuirsi autonomo rilievo e collocarli opportunamente nell'organigramma.

In particolare si collocheranno tra le competenze del costituendo settore "Polizia Locale" l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche ed il servizio pubbliche affissioni.

Il responsabile del settore "polizia locale" ed il responsabile del settore competente per l'applicazione dei tributi assicureranno il coordinamento dei procedimenti.

Ulteriore intervento, in questa fase di primo approccio alle problematiche organizzative del comune di Sortino, è rappresentato dal modello organizzativo delineato dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, laddove si prevede l'articolazione della struttura in unità organizzative, gerarchicamente ordinate, denominate settori, uffici e servizi, e laddove si prevede la nomina sindacale per ciascuna di tali unità organizzative, sia per quelle di massimo livello, sia per quelle sottordinate.

Quest'ultima previsione contrasta con il principio dell'autonomia dei responsabili di massimo livello nella gestione delle risorse umane ad essi assegnate. Quindi, mentre è da confermare la competenza del vertice politico per la nomina dei responsabili di

Condoni Edilizi, Ricostruzione, Ecologia;

-Settore LL.PP. nel quale sono incardinati i seguenti servizi: LL.PP., manutenzione, appalti ed espropri, protezione civile, sicurezza nei luoghi di lavoro;

-Settore Polizia Municipale;

2) Di modificare il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come segue:

- all'art.18, riguardante, tra l'altro, le competenze dei responsabili dei settori, al comma 3 – lettera e) sono aggiunte le parole “e con facoltà di istituire, all'interno del settore, unità organizzative di secondo livello, denominate 'uffici' e di nominarne i responsabili”;

- all'art.25 – comma 1, riguardante le “competenze del Sindaco in materia di personale” la lettera c) “La Nomina dei responsabili degli Uffici e Servizi” è soppressa;

Di riservarsi di provvedere con successivo atto, nell'esercizio delle attribuzioni del Sindaco, alla nomina dei Capi settore.-

Inoltre stante l'urgenza, il Commissario straordinario delibera di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

massimo livello, va attribuita a questi ultimi la competenza sia di articolare il settore in unità di organizzative di livello subordinato, sia ad attribuirne la responsabilità.

La diversa articolazione dell'assetto organizzativo e la diversa distinzione delle funzioni implicherà la "ripesatura" delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione delle indennità di posizione.

Per le considerazioni che precedono,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

nell'esercizio delle attribuzioni della Giunta Municipale;

Vista la deliberazione consiliare n.88 del 12 novembre 1998, con la quale si fissano i criteri generali per la redazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ritenuti compatibili con tali criteri generali i contenuti del presente provvedimento;

In conformità a proposta in atti del Segretario Comunale in qualità di responsabile del servizio "Gestione del Personale";

Dato atto che la proposta stessa è stata oggetto di informazione ai componenti della delegazione trattante di parte sindacale, senza seguito di rilievi o di richieste di concertazione;

VISTO il parere di regolarità tecnica favorevole espresso dal Segretario Comunale e dato atto che non è stato acquisito il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non ha rilievo sotto tale profilo;

DELIBERA

1) Di approvare la macrostruttura del Comune di Sortino, articolata nelle seguenti unità organizzative di massimo livello (settori):

- ufficio del segretario comunale, ove, in aggiunta alle competenze proprie del segretario comunale, risultanti dalla Legge e dallo Statuto Comunale, sono incardinati i servizi: Affari Istituzionali, URP e Servizi Informativi, Contenzioso, Manutenzione e Sviluppo del sistema informativo del Comune, organizzazione e gestione del personale;

-Settore Amministrativo, nel quale sono incardinati i seguenti servizi: Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali, Cultura e Pubblica Istruzione, Sport, Turismo, Comunicazione, Servizi Sociali, Asilo Nido, Scuola Materna;

-Settore Contabile ove sono incardinati i seguenti servizi: Contabilità generale, Tributi, Commercio, Contabilità Fiscale, Controllo di Gestione;

-Settore Urbanistica, nel quale sono incardinati i seguenti servizi: Urbanistica,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.TO Dr.ssa Margherita Rizza

[Handwritten signature]

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DR.ROSARIO SCROFANI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni dal 03-12-2010
N. 1725 del Reg. Pubblicazioni. - (Art.11 L.R.n.44/91).

IL MESSO
F.TO SIG. M. SCARFAROLINO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DR.ROSARIO SCROFANI

Dalla Residenza Municipale,

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione:
- È divenuta esecutiva in data 23-11-2010
- 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
F.TO DR.ROSARIO SCROFANI

=====

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.-

Dalla Residenza Municipale,

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR.ROSARIO SCROFANI