



COMUNE DI FAVARA

(Provincia di Agrigento)

tel: 0922 448111- fax: 0922 31664
www.comune.favara.it

N. 8.....

del 31/01/2018.....

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO	Approvazione nuovo assetto organizzativo dell'Ente. <i>IE.</i>
----------------	---

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventuno....., del mese di gennaio....., alle ore 13.00 e seguenti, in Favara e nella Sede municipale, convocata a cura del Sindaco, si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.	Ass.
1) ALBA Anna	Sindaco		X
2) ATTARDO Calogero	Assessore	X	
3) CARLINO Rossella	Assessore	X	
4) MAIDA Crocetta	Assessore	X	
5) NICOTRA Amodeo	Assessore		X
6) RUMOLO Umberto	Assessore	X	
	N. presenti/Assenti	4	2

Presiede la seduta il Sig. Attardo Calogero....., nella sua qualità di vice Sindaco.....

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Segretario del Comune, Dott. Gabriele Pecoreno....., il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui più sotto, avente per oggetto: *“Approvazione nuovo assetto organizzativo dell’Ente”*.

=====

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

La sottoscritta Dott.ssa Crocetta Maida, Assessore al Personale del Comune di Favara,

Premesso:

Richiamata la delibera di Giunta Municipale n. 104 del 02.10.2017, con la quale si approvava il nuovo assetto organizzativo dell’Ente;

Che a decorrere da quella data sono intervenuti diversi mutamenti organizzativi che hanno modificato a vario titolo la consistenza organica del personale;

Considerato che questa A. C. ha rappresentato la necessità di garantire la funzionalità di tutti i servizi inerenti le Aree e che, per farvi fronte, anche in relazione alle richieste dell’utenza, si ravvisa l’esigenza di non sguarnire ulteriormente le già carenti risorse umane assegnate;

Ritenuto necessario procedere ad una revisione dell’assetto organizzativo dell’Ente al fine di migliorare la funzionalità degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente;

Preso atto che, da quanto sopra, emerge una situazione del personale composta complessivamente da n. 221 posti, di cui n. 121 coperti e n. 100 vacanti;

Visto l’art. 6, comma 4, D.lgs.165/2001;

Rilevato dover rimodulare le Aree delle Posizioni Organizzative, ai sensi dell’art. 8 CCNL 31/3/1999;

Visti gli artt. 88-89-91 D.Lgs. 267/2000, che rimettono all’autonomia e discrezionalità degli EE.LL., compatibilmente con le leggi finanziarie e con i vincoli di bilancio, la determinazione e consistenza dei propri organici e degli effettivi fabbisogni di personale;

Visto il D.L. 112/08 conv. in Legge n. 133/08, nonché le norme di settore che si sono susseguite;

Rilevato che la presente rimodulazione dell’assetto organizzativo si appalesa il più idoneo e confacente in relazione al perseguimento degli obiettivi programmatici e politico amministrativi che questa Amministrazione si è data;

Atteso che, per le finalità sopra indicate, si è proceduto a predisporre il seguente elaborato denominato come appresso indicato, allegato alla presente per farne parte integrante:

a) “Organigramma dell’Ente”, che raffigura graficamente l’articolazione della struttura organizzativa del Comune di Favara

Considerato che in questa fase, si è ritenuto preferire procedere ad una specifica dell’assetto organizzativo a livello di Aree, Servizi e Uffici, rinviando all’adozione di un successivo provvedimento, nell’ambito di ciascuna Area, l’individuazione delle risorse umane da assegnare;

[Che l'individuazione degli Uffici all'interno dei Servizi sarà a cura dei Responsabili delle Aree;] ^{DE 107E}

Che con provvedimenti sindacali saranno conferiti tutti gli incarichi previsti nella nuova struttura;

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Visto il T.U.EE.LL;

Visto il CCNL del personale dipendente EE. LL.;

Tutto ciò premesso e considerato:

PROPONE

Per i motivi meglio descritti in premessa:

1) Di approvare il nuovo riassetto organizzativo del Comune di Favara e l'organigramma di cui all'elaborato di seguito indicato:

a) "Organigramma dell'Ente", che raffigura graficamente l'articolazione della struttura organizzativa del Comune di Favara

2) Di istituire n. 7 Aree delle Posizioni Organizzative (PP. OO), ai sensi dell'art. 8 CCNL 31/3/1999, così come sotto descritte:

- 1) P.O. n. 1 – Area Amministrativa e Servizi al Cittadino;
- 2) P.O. n. 2 – Area Finanziaria e Risorse Umane;
- 3) P.O. n. 3 – Sviluppo Economico, Politiche Comunitarie e Beni Culturali;
- 4) P.O. n. 4 – Area UTC;
- 5) P.O. n. 5 – Area Polizia Locale;
- 6) P.O. n. 6 – Area Progettazione Urbanistica e Pianificazione
- 7) P.O. n. 7 - Tributi

3) Di dare atto che in questa fase, si è ritenuto preferire procedere ad una specifica dell'assetto organizzativo solo a livello di Aree, Servizi e Uffici, rinviando all'adozione di un successivo provvedimento, nell'ambito di ciascuna Area, l'individuazione delle risorse umane da assegnare.

4) Di dare atto, inoltre, che la soluzione proposta con il presente atto, in stretta correlazione con il perseguimento degli obiettivi e degli indirizzi politico-amministrativi dell'A. C., risulta compatibile con la situazione economico-finanziaria dell'Ente;

5) Di demandare al Segretario Generale l'informazione alle OO. SS. e RR. SS. UU., ex art. 7 CCNL;

6) Di trasmettere copia della presente al Segretario Generale, ai Responsabili di P.O. e al Servizio Risorse Umane e Trattamento Economico, per i provvedimenti di competenza;

L'Assessore
Dott.ssa Crocetta Maida

=====

PARERI

Sulla proposta di deliberazione sopra descritta, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30:

- in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere: FAVOREVOLE

Favara, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

(D.ssa Carmela Russello)

in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: FAVOREVOLE:

Favara, li _____

*AD INVARIANZA
DI RISORSE FINANZIARIE ISCRITTE NELL'ULTIMO
BILANCIO APPROVATO DALLIENITE ANNO COIS*

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

(D.ssa Carmela Russello)

=====

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che la proposta è munita dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;

Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

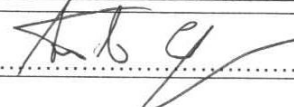
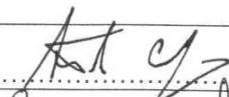
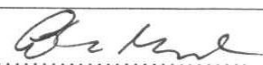
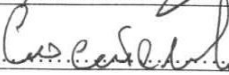

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione di cui più sotto ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.

Successivamente, con separata votazione unanime, resa in forma palese

DICHIARA

La presente di immediata esecuzione

IL PRESIDENTE			
GLI ASSESSORI			
Attardo Calogero		Carlino Rossella	
Maida Crocetta		Nicotra Amodeo	
Rumolo Umberto			

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
(.....) 
L'ASSESSORE ANZIANO
(.....)   IL SEGRETARIO GENERALE
(.....) 

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 11, commi 1 e 3, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

certifica

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 1 FEB 2018 e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li
IL MESSO COMUNALE
(.....)

IL SEGRETARIO GENERALE
(.....)

ESECUTIVITA' DELL'ATTO
(art. 12, commi 1 e 2, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31/01/2018:

perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2);
decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1).

Favara, li 31/01/2018.....

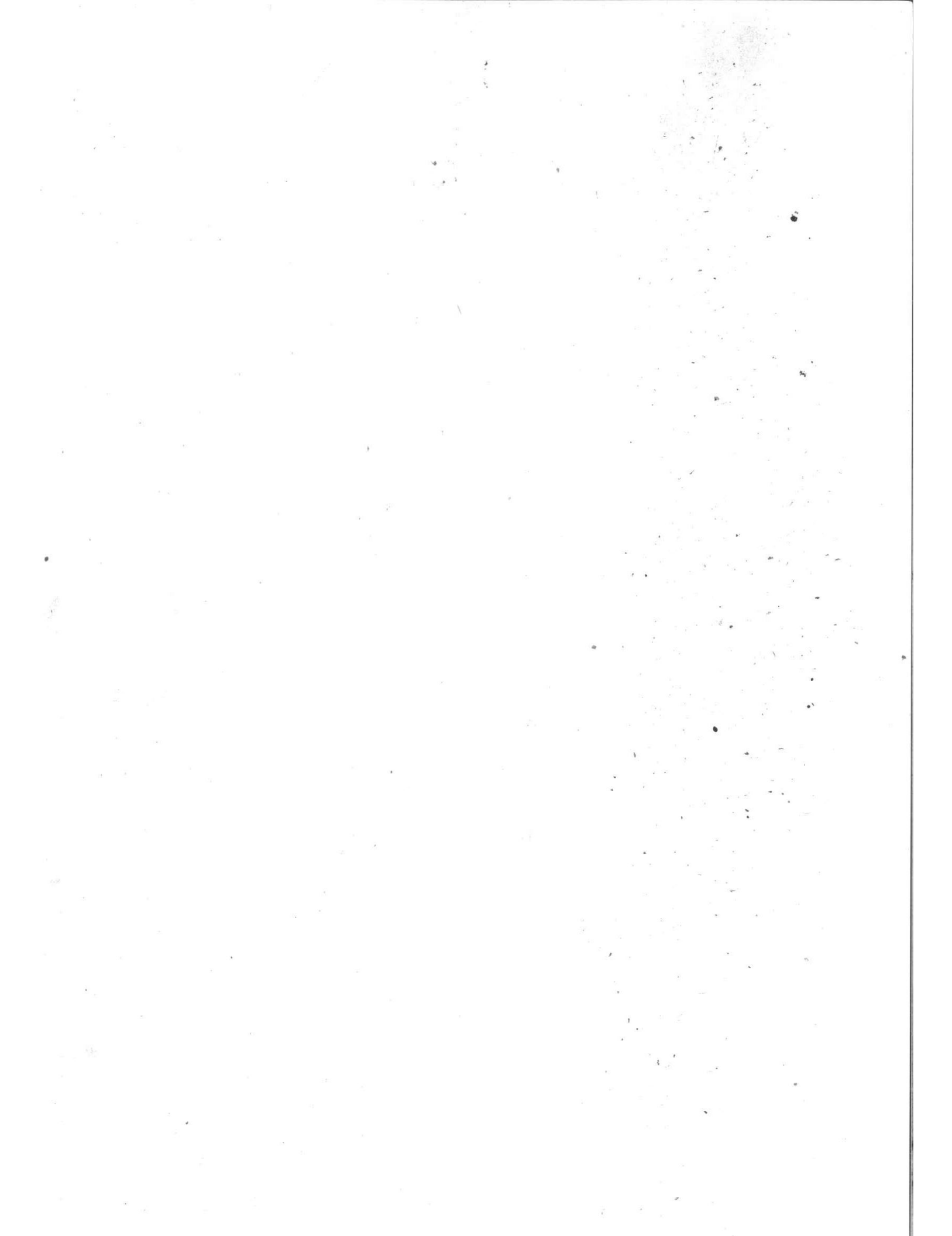
IL SEGRETARIO GENERALE
(.....) 

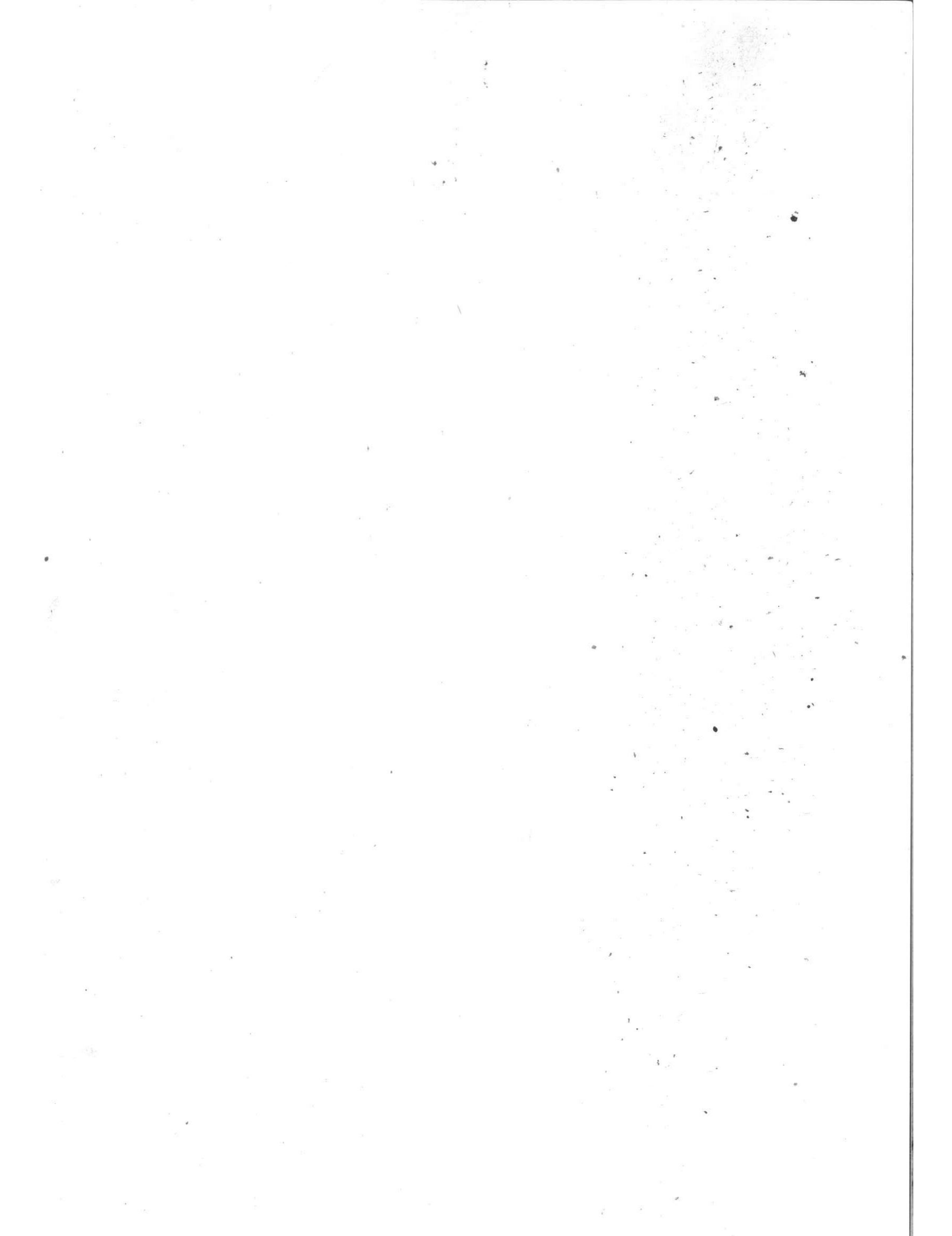
La presente è copia conforme all'originale.

Favara, li

IL SEGRETARIO GENERALE
(.....)

IL DIRIGENTE DI DIPARTIMENTO
(.....)





COMUNE DI FAVARA

Organigramma

<p>P. O. 1 Area Amministrativa e Servizi al cittadino</p>	<p>P. O. 2 Area Finanziaria e Risorse Umane</p>	<p>P. O. 3 Sviluppo economico, Politiche Comunitarie e Beni culturali</p>	<p>P. O. 4 Area UTC</p>	<p>P. O. 5 Area Polizia Locale</p>	<p>P. O. 6 Area Progettazione urbanistica e pianificazione</p>	<p>P. O. 7 Tributi</p>
<p>Servizio 1 Affari generali, istituzionali, Segreteria generale e Rilevazioni presenze del personale</p>	<p>Servizio 1 Ragioneria Generale</p>	<p>Servizio 1 Sviluppo economico, Politiche Comunitarie e Urban Center</p>	<p>Servizio 1 Edilizia privata e SUE</p>	<p>Servizio 1 Polizia Locale</p>	<p>Servizio 1 Progettazione Technica, Piano Triennale delle opere pubbliche e Impianti pubblica illuminazione</p>	<p>Servizio 1 Entrate Tributarie</p>
<p>Servizio 2 Affari legali, contratti e procedimenti disciplinari</p>	<p>Servizio 2 Controllo di gestione e Partecipate</p>	<p>Servizio 2 Servizi turistici e Beni culturali</p>	<p>Servizio 2 Gestione patrimonio immobiliare</p>	<p>Servizio 2 Polizia Stradale</p>	<p>Servizio 2 Redazione piano commerciale, PUT, Piani Particolareggiati</p>	<p>Servizio 2 Azione aumento riscossione tributi connessi al riequilibrio dell'ente</p>
<p>Servizio 3 Servizi Demografici</p>	<p>Servizio 3 Risorse Umane e Trattamento Economico</p>	<p>Servizio 3 Arredo urbano e Verde pubblico</p>	<p>Servizio 3 Manutenzione</p>	<p>Servizio 3 Polizia Commerciale</p>	<p>Servizio 3 SUAP</p>	
<p>Servizio 4 Servizi Sociali</p>	<p>Servizio 4 Economato</p>	<p>Servizio 4 Agricoltura e Valorizzazione dei prodotti tipici locali</p>	<p>Servizio 4 Servizi cimiteriali, Protezione civile, Igiene ambientale</p>	<p>Servizio 4 Polizia Ambientale Monitoraggio e controllo centro storico</p>	<p>Servizio 4 Attività produttive, Fiere e mercati</p>	
<p>Servizio 5 Pubblica Istruzione</p>	<p>Servizio 5 Autoparco</p>	<p>Servizio 5 SITR e Servizi informatici</p>	<p>Servizio 5 Lavori pubblici ed espropriazione</p>	<p>Servizio 5 Servizi Sportivi</p>		
			<p>Servizio 6 Sanità e prevenzione</p>			

SERVIZI DI STAFF

SERVIZI DI STAFF		
Servizio Staff del Sindaco	Servizio Staff della Presidenza del Consiglio Comunale	Servizio Staff del Segretario Generale
Ufficio n. 1 Gabinetto del Sindaco	Ufficio n. 1 Segreteria del Presidente	Ufficio n. 1 Trasparenza – Prevenzione della corruzione
Ufficio n. 2 Comunicazione Istituzionale		Ufficio n. 2 Controlli interni
Ufficio n. 3 U.R.P.		Ufficio n. 3 Performance

P.O. n. 1 - AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO

<p>Servizio 1 Affari generali, Istituzionali, Segreteria generale e Rilevazione presenze del Personale</p>	<p>Servizio 2 Affari legali, Contratti e Procedimenti disciplinari</p>	<p>Servizio 3 Servizi Demografici</p>	<p>Servizio 4 Servizi Sociali</p>	<p>Servizio 5 Pubblica Istruzione</p>
<p>Ufficio n. 1 Segreteria comunale</p>	<p>Ufficio n. 1 Contenzioso giudiziale</p>	<p>Ufficio n. 1 Anagrafe</p>	<p>Ufficio n. 1 Gestione Immigrati, Rifugiati, richiedenti asilo e minori immigrati</p>	<p>Ufficio n. 1 Servizi scolastici diversi, Assistenza scolastica, Segreteria universitaria</p>
<p>Ufficio n. 2 Organi istituzionali</p>	<p>Ufficio n. 2 Contenzioso extragiudiziale</p>	<p>Ufficio n. 2 Carte d'identità</p>	<p>Ufficio n. 2 Servizi in rete con Enti statali e regionali</p>	<p>Ufficio n. 2 Trasporti scolastici urbani ed extraurbani</p>
<p>Ufficio n. 3 Servizi generali, ausiliari, Centralino, Uscerato, Pulizie</p>	<p>Ufficio n. 3 Contratti pubblici</p>	<p>Ufficio n. 3 Elettorale</p>	<p>Ufficio n. 3 Interventi su Minori, Anziani e Disabili, Gestione Rette ricoveri e Trasporto Portatori di Handicap</p>	<p>Ufficio n. 3 Politiche giovanili</p>
<p>Ufficio n. 4 Messi Notificatori</p>	<p>Ufficio n. 4 Trasparenza e Integrità P.A.</p>	<p>Ufficio n. 4 Stato Civile</p>	<p>Ufficio n. 4 Assegnazione e Anagrafe alloggi popolari</p>	
<p>Ufficio n. 5 Protocollo</p>	<p>Ufficio n. 5 Procedimenti disciplinari</p>	<p>Ufficio n. 5 Autentiche</p>	<p>Ufficio n. 5 Segretariato Sociale, Assegni familiari, Assegni maternità, Bonus bebè, Abbattimento barriere architettoniche</p>	
<p>Ufficio n. 6 Rilevazione presenze e LSU</p>			<p>Ufficio n. 6 Asili nido, centri aggregazione per anziani e per minori</p>	

P.O. n. 2 AREA FINANZIARIA E RISORSE UMANE

Servizio 1 Ragioneria Generale	Servizio 2 Controllo di gestione e Partecipate	Servizio 3 Risorse Umane e Trattamento Economico	Servizio 4 Economato	Servizio 5 Autoparco
Ufficio n. 1 Ragioneria generale	Ufficio n. 1 Controllo di Gestione, Controllo di regolarità contabile	Ufficio n. 1 Gestione delle Risorse Umane	Ufficio n. 1 Provveditorato e Inventario Beni mobili	Ufficio n. 1 Autoparco
Ufficio n. 2 Programmazione e gestione Bilancio	Ufficio n. 2 Gestione unitaria utenze comunali, Gas, Luce, Telefonia, Acqua	Ufficio n. 2 Trattamento economico	Ufficio n. 2 Economato	
Ufficio n. 3 Gestione entrate, mutui, finanziamenti	Ufficio n. 3 Partecipate	Ufficio n. 3 Prestiti e Cessione quinto		
Ufficio n. 4 Contabilità lavori pubblici e Cassa Regionale		Ufficio n. 4 Pensioni		

P.O. n. 3 - SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE COMUNITARIE E BENI CULTURALI

Servizio 1 Sviluppo economico, Politiche comunitarie, Urban Center	Servizio 2 Servizi Turistici e Beni culturali	Servizio 3 Arredo urbano e Verde pubblico	Servizio 4 Agricoltura e Valorizzazione dei prodotti tipici locali	Servizio 5 SITR e Servizi informatici
Ufficio n. 1 Programmazione innovativa e Pianificazione strategica	Ufficio n. 1 Promozione e valorizzazione dei beni culturali, monumentali e artistici	Ufficio n. 1 Arredo urbano	Ufficio n. 1 Sviluppo Agricolo e Vitivinicolo	Ufficio n. 1 SITR, Servizi e Sistemi informatici
Ufficio n. 2 Ufficio Europa, Sportello Europa, Progettazione comunitaria	Ufficio n. 2 Gestione Castello Chiaromonte	Ufficio n. 2 Verde pubblico	Ufficio n. 2 Valorizzazione dei Prodotti Tipici Locali	Ufficio n. 2 Gestione reti, Web, Governance, Ced E-Procurement
	Ufficio n. 3 Promozione Turistica, Spettacoli e Manifestazioni			
	Ufficio n. 4 Biblioteca, Archivio storico			

P.O. n. 4 - AREA U.T.C.

Servizio 1 Edilizia, pubblica, privata e SUE	Servizio 2 Gestione Patrimonio immobiliare	Servizio 3 Manutenzione	Servizio 4 Servizi cimiteriali, Protezione civile, Igiene ambientale	Servizio 5 Lavori pubblici ed espropriazione	Servizio 6 Sanità e prevenzione	
Ufficio n. 1 Ufficio SUE	Ufficio n. 1 Gestione Patrimonio immobiliare. Acquisti, Alienazioni	Ufficio n. 1 Manutenzione delle strade e del Patrimonio Immobiliare	Ufficio n. 1 Assegnazione aree e loculi cimiteriali	Ufficio n. 1 Gestione opere pubbliche	Ufficio n. 1 Sanità	
Ufficio n. 2 Edilizia pubblica e privata, Autorizzazioni. Permessi di costruire	Ufficio n. 2 Locazioni, Assicirazioni R.C., Beni patrimoniali, Servizi Igienici pubblici	Ufficio n. 2 Servizio Idrico Integrato e Raccolta acque meteoriche	Ufficio n. 2 Servizi cimiteriali diversi, Illuminazione votiva	Ufficio n. 2 Espropriazioni	Ufficio n. 2 Prevenzione del randagismo	
	Ufficio n. 3 Statistica, Censimenti e Toponomastica		Ufficio n. 3 Progettazione e costruzione loculi			
	Ufficio n. 4 Catasto urbano, Sportello decentrato		Ufficio n. 4 Sanità, Igiene e impatto ambientale RSU			
			Ufficio n. 5 Protezione civile, C.O.C.			

P.O. n. 5 - AREA POLIZIA LOCALE

P.O. n. 5 - AREA POLIZIA LOCALE			
Servizio 1 Polizia locale	Servizio 2 Polizia stradale	Servizio 3 Polizia Commerciale	Servizio 4 Polizia ambientale, Monitoraggio e controllo Centro storico
Ufficio n. 1 Verbali e depenalizzazione	Ufficio n. 1 Infortunistica	Ufficio n. 1 Vigilanza commercio a posto fisso e aree pubbliche e pubblici servizi	Ufficio n. 1 Vigilanza urbanistica
Ufficio n. 2 Sociale e TSO	Ufficio n. 2 Pronto intervento	Ufficio n. 2 Artigiani	Ufficio n. 2 Vigilanza ecologica
Ufficio n. 3 Comando	Ufficio n. 3 Informazioni e notifiche	Ufficio n. 3 Pubblica sicurezza	Ufficio n. 3 Monitoraggio e controllo Centro storico
	Ufficio n. 4 Gestione Viabilità e segnaletica		

P.O. n. 6 - AREA PROGETTAZIONE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE

<p>Servizio 1 Progettazione tecnica, Piano triennale delle OO.PP. e impianti di pubblica illuminazione</p>	<p>Servizio 2 Redazione piano commerciale, PUT, Piani Particolareggiati</p>	<p>Servizio 3 S.U.A.P.</p>	<p>Servizio 4 Attività produttive, fiere e mercati</p>	<p>Servizio 5 Servizi Sportivi</p>
<p>Ufficio n. 1 Piano triennale delle opere pubbliche</p>	<p>Ufficio n. 1 Ufficio redazione Piano Commerciale</p>	<p>Ufficio n. 1 S.U.A.P.</p>	<p>Ufficio n. 1 Commercio a posto fisso e pubblici esercizi</p>	<p>Ufficio n. 1 Gestione Palasport e Piscina comunale</p>
<p>Ufficio n. 2 Impianti di pubblica illuminazione</p>	<p>Ufficio n. 2 Ufficio redazione Piano Urbano Traffico</p>		<p>Ufficio n. 2 Commercio su aree pubbliche; Fiere e Mercati</p>	<p>Ufficio n. 2 Gestione Stadio comunale, Campetti calcio e campetti sportivi vari</p>
<p>Ufficio n. 3 Progettazione tecnica</p>	<p>Ufficio n. 3 Ufficio redazione Piani particolareggiati e di recupero</p>		<p>Ufficio n. 3 Artigianato e Industria</p>	
<p>Ufficio n. 4 Pianificazione urbanistica</p>	<p>Ufficio n. 4 Retifica confini territoriali</p>		<p>Ufficio n. 4 Piano delle Farmacie</p>	

P.O. n. 7 AREA TRIBUTI

Servizio 1 Entrate tributarie		Servizio 2 Azione aumento riscossione tributi connessi al riequilibrio dell'ente	
Ufficio n. 1 IMU, ICI		Ufficio n. 1 Gestione Tasse e altre entrate	
Ufficio n. 2 Canoni idrici		Ufficio n. 2 Tassa Rifiuti (TARI e TARSSU)	
Ufficio n. 3 Imposta di pubblicità, Pubbliche affissioni		Ufficio n. 3 TASI	
		Ufficio n. 4 TOSAP	

SERVIZI DI STAFF

SERVIZI DI STAFF		
Servizio di Staff del Sindaco	Servizio di Staff della Presidenza del Consiglio Comunale	Servizio Staff del Segretario Generale
Ufficio n. 1 Gabinetto del Sindaco	Ufficio n. 1 Segreteria del Presidente	Ufficio n. 1 Trasparenza – Prevenzione della corruzione
Ufficio n. 2 Comunicazione istituzionale		Ufficio n. 2 Controlli interni
Ufficio n. 3 U.R.P.		Ufficio n. 3 Performance