

Comune di Villa Verde

Provincia di Oristano

via Indipendenza, 3
09090 **VILLA VERDE** (OR)



Comunu de Bàini

Provincia de Aristanis

bia Indipendèntzia, 3
09090 **BÀINI** (OR)

Telefono 0783 939000 – Telefac-s 0783 939023 – C.F. e P. IVA 00073870958

Internet: <https://www.comune.villaverde.or.gov.it> E-mail: villaverde@comune.villaverde.or.gov.it

PEC.: comune.villaverde@legalmail.it

COPIA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Numero 22 del 06-05-2021

Oggetto: APPROVAZIONE NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'anno **duemilaventuno** il giorno **sei** del mese di **maggio** alle ore **13:16**, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Marchi Sandro	Sindaco	P
Salis Manuele	Assessore	P
Troncia Mariano	Assessore	P
Floris Anna Rita	Assessore	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa Daniela Trudu

Il presidente Dr. Sandro Marchi, in qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il decreto del sindaco n. 1/2020 inerente la definizione, ai sensi dell'art. 73 del d.l. n. 18/2020 convertito dalla L. n. 27/2020, dei criteri di funzionamento del Consiglio e della Giunta comunali in modalità a distanza durante l'emergenza sanitaria da covid 19.

Dato atto che la riunione è effettuata in videoconferenza. Sono presenti nella sede comunale il Sindaco e l'assessore Salis, mentre partecipano da remoto gli assessori: Floris e Troncia/vicesindaco. Il segretario comunale partecipa dalla sede comunale.

Richiamato il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con la deliberazione della G.C. n. 58/2011 e s.m.i. da cui si evince che:

- La struttura organizzativa di questo ente è articolata in Aree e Servizi.
- L'Area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente e dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, perseguendo il massimo livello di efficienza, di efficacia e di economicità complessiva. Alle Aree, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti dipendenti appartenenti alla categoria D. Il Responsabile titolare di posizione organizzativa è individuato con provvedimento del sindaco.
- Il Servizio costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica; svolge le attività istruttorie. I Servizi rappresentano le unità organizzative di secondo livello. I Responsabili dei Servizi sono individuati dai responsabili delle aree
- Il modello organizzativo di questo ente, più specificatamente, prevede n. 3 aree:
 - 1) Area amministrativa e Socio-culturale a cui fanno capo i servizi : Segreteria/Affari generali, Demografici, Socio – culturale e Commercio.
 - 2) Area Contabile e Tributi a cui fanno capo i servizi: Contabilità, paghe, imposte, tributi, patrimonio e economato.
 - 3) Area tecnico/manutentiva a cui fanno capo i servizi: Tecnico manutentivo, edilizia privata e pubblica, vigilanza.

Richiamata la deliberazione della G.C. n. 11 ddell'08.04.2021 di approvazione del P.T.F.P. periodo 2021/2023.

La consistenza del personale nell'organizzazione dell'Ente in base ai bisogni programmati risulta così definita:

Figura professionale	Categoria pos. giur.	Tempo indeterminato In servizio	Tempo indeterminato vacante
Istruttore direttivo contabile	D full time	1	0
Istruttore direttivo tecnico	D full time	1	0
Istruttore direttivo-operatore sociale	D full time	1	0
Istruttore direttivo amministrativo	D full time	1	0
Operatore tecnico specializzato	B3 part time 50%	0	1
Agente di polizia locale	C part time 33% full time	0	1
Totale		4	2

L'organigramma risulta così definito:

AREA	Personale assegnato	Posti coperti	Posti vacanti
Area amministrativa/sociale (*) p.o. rotazione ordinaria in attuazione al P.T.P.C.T.	Responsabile di p.o. n. 1 istruttore direttivo operatore sociale- full time Cat D (*)	n.1	-0
	n. 1 istruttore direttivo amministrativo – full time Cat. D (*)	n.1	-0

Area tecnica manutentiva	Responsabile di p.o. n.1 istruttore direttivo tecnico full time. Cat. D	n.1	-0
	n. 1 collaboratore tecnico part time 50%. Cat. B3	-0	n.1
	n. 1 agente di polizia locale part time 33%. Cat. C	-0	n. 1
Area contabile tributi	Responsabile di p.o. n. 1 istruttore direttivo contabile full time . Cat. D	n.1	n.0
Totale		n.4	n. 2

Atteso che il modello generale di organizzazione individuato dall'Ente, assume natura transitoria in quanto è necessario che sia adeguato alle esigenze ed alla domanda di servizi da parte della collettività, nonché alle contingenze legate alle priorità fissate dal DUP; la razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, l'adeguamento degli assetti organizzativi dell'intera struttura rappresentano leve fondamentali per poter realizzare concretamente il mandato elettorale.

Valutato che, al fine di dare attuazione al programma amministrativo, nell'ottica di un collegamento ottimale tra le risorse a disposizione e gli obiettivi generali e strategici definiti da questa Amministrazione Comunale, si rende necessario procedere all'adeguamento organizzativo e funzionale della struttura dell'Ente, anche mediante la riconfigurazione delle competenze da attribuire alle singole Aree;

Visti

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, che agli articoli 3, 7, 48 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite; assegnando alla Giunta Comunale la competenza in materia di regolamentazione sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- l'articolo 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 secondo il quale le Amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti ed ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

Accertato, quindi, che la vigente normativa in merito all'organizzazione dell'Ente legittima l'autonomia dell'Amministrazione Comunale nell'individuare soluzioni appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra questi e la struttura;

Dato atto che l'elaborazione del nuovo modello organizzativo nasce dall'esigenza di istituire l'area socio assistenziale scorporandola dall'area amministrativa, per una ottimale distribuzione del carico di lavoro. Il fine è quello di tutelare il benessere della popolazione ottimizzando la gestione dei bisogni in particolare delle fasce in situazione di disagio economico, relazionale e sociale, nonché garantire il buon andamento dell'attività gestionale sotto il profilo amministrativo/ finanziario.

Richiamata la deliberazione della G.C. n. 7 del 04.02.2021 avente ad oggetto : *Conferma stanziamento finanziamento indennità di posizione organizzative.*

Vista la proposta di deliberazione n. 20/2021 di pari oggetto depositata agli atti.

Espressi i pareri ai sensi dell'art. 49 del TUEL che si riportano in calce.

Con votazione favorevole

UNANIME DELIBERA

Per la premessa che precede qui integralmente richiama quale parte integrante e sostanziale della proposta:
Di approvare l'organizzazione del Comune in n. 4 aree con i servizi affianco indicati:

AREA	SERVIZI
Area tecnica /manutentiva	Urbanistica, Lavori pubblici, manutenzioni. Polizia amministrativa/commercio/vigilanza. Cimiteriali, gestioni contratti per l'area di competenza. Espropri. Locazioni. Utenze luce , telefonia e servizio idrico immobili comunali . Notifiche
Area economica finanziaria	Ragioneria, contabilità, mandati, reversale, economato, imposte, tributi. Patrimonio. Gestione aspetti contabili/fiscali risorse umane. Gestioni contratti per l'area di competenza
Area amministrativa	Affari generali e segreteria, protocollo, archivio, Elettorale ,anagrafe, stato civile, leva, statistica, sport, cultura, tempo libero, pubblica istruzione, biblioteca, museo, amministrazione digitale, rete informatica, controllo rilevazione presenze dipendenti, buoni pasto, servizio civile universale, contratti per l'area di competenza.
Area socio - assistenziale	Segretariato sociale, servizi alla persona; PLUS - Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona L.R. 23/2005. Gestione Associata Distretto Socio/Sanitario di Ales/Terralba e gestione in forma singola; Provvidenze in favore di cittadini c.d. leggi di settore; REI e REIS; bonus idrico/elettrico; promozione attività volontariato e associazionismo; attività ludico ricreative per minori, S.A.D. affidi familiari, inserimenti in attività di pubblica utilità per espiazione pena, progetto Home care Premium INPS, servizio civile universale, gestioni contratti per l'area di competenza

con provvedimento del sindaco, in capo ad ogni area verrà assegnato un responsabile quale titolare di posizione organizzativa da individuare tra il personale della categoria D a cui verrà riconosciuta la retribuzione di posizione e di risultato secondo il CCNL comparto F.L. periodo 2016/2018 e nel rispetto del limite dello stanziamento per la remunerazione delle indennità di p.o. confermato con la sopraccitata deliberazione G.C. n. 7/2021

Le modifiche apportate alla struttura organizzativa dalla presente deliberazione entreranno in vigore dal 01.06.2021

Di pubblicare copia della presente nel sito istituzionale sezione amministrazione trasparente.

Di far fronte alla relativa spesa con i fondi allocati nel bilancio 2021/2023

Con separata votazione favorevole

UNANIME DELIBERA

Di dichiarare la presente di immediata esecuzione ai sensi dell'art. 134 del d.lgs n. 267/2000, per la puntuale attuazione degli obiettivi

Il presente verbale previa lettura, è stato approvato e firmato a termine di legge.

Il Sindaco
F.TO Dr. Sandro Marchi,

Il Segretario Comunale
F.TO dott.ssa Daniela Trudu

Parere di Regolarità Contabile	
Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267, sul presente atto, si esprime parere Favorevole per quanto concerne la Regolarità Contabile.	
Data: 05-05-2021	Il Responsabile di Servizio
	F.TO Rag.ra Maria Grazia Loi

Parere di Regolarità Tecnica	
Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267, sul presente atto, si esprime parere Favorevole per quanto concerne la Regolarità Tecnica.	
Data: 06-05-2021	Il Responsabile di Servizio
	F.TO Dott.ssa Savina Ibba

Parere di Regolarità Tecnica	
Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267, sul presente atto, si esprime parere Favorevole per quanto concerne la Regolarità Tecnica.	
Data: 05-05-2021	Il Responsabile di Servizio
	F.TO Rag.ra Maria Grazia Loi

Parere di Regolarità Tecnica	
Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267, sul presente atto, si esprime parere Favorevole per quanto concerne la Regolarità Tecnica.	
Data: 03-05-2021	Il Responsabile di Servizio
	Geom. Basilio Pusceddu

N° 2289 di prot. addì 10-05-2021

N° Pubblicazione 235

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 10-05-2021 al 25-05-2021, con contemporaneo invio ai Capigruppo Consiliari dell'elenco.

Il Segretario Comunale
F.TO dott.ssa Daniela Trudu

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.