

Città di Benevento

ORIGINALE

Originale di Deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

N. *142*

Del *28-9-2015*

OGGETTO: Approvazione modifica della struttura organizzativa approvata con delibera n.171 del 30.12.2013 e successive .

L'anno duemilaquindici, il giorno *Venerdì* del mese di ~~luglio~~ *Settembre* alle ore *14.00*...nella sala Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

		Presente	Assente
Ing. Fausto Pepe	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avv. Raffaele Del Vecchio	Vice Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rag. Enrico Castiello	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dott. Francesco Saverio Coppola	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dott. Nicola Danilo De Luca	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dott. Pietro Iadanza	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dott.ssa Maria Iele	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avv. Cosimo Lepore	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sig. Umberto Panunzio	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rag. Giuseppe Zollo	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8 Totale Presenti

Partecipa in qualità di *Segretario Generale* Dr. Claudio Uccelletti

con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000).

Il Presidente Ing. Fausto Pepe, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha approvato il provvedimento entro riportato.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
- Ing. Fausto Pepe -

IL SEGRETARIO GENERALE
- Dr. Claudio Uccelletti -

Relazione

La recente legislazione in materia di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica ha comportato la necessità di adeguare l'assetto organizzativo dell'Ente a criteri di funzionalità e di flessibilità con costante adeguamento ai mutamenti del contesto di riferimento esterno ed interno.

Pertanto, con delibera di Giunta n. 171 del 30 dicembre 2013 è stata rivista la struttura organizzativa dell'Ente attuando sia la riduzione dei Settori da nove ad otto e sia la necessaria riorganizzazione dei settori stessi, con conseguente diversa articolazione dei servizi afferenti a ciascun settore.

A seguito dell'applicazione di tale delibera, sono sorte alcune criticità che hanno portato all'emanazione della delibera di Giunta n. 30 del 20 marzo 2014, che ha parzialmente modificato la nuova struttura organizzativa predisposta con la delibera n. 171 del 2013.

Tuttavia, l'ampiezza dei processi modificativi in corso, da attuare tenendo conto anche delle strutture e degli spazi ove sono ubicati i diversi uffici e servizi ha reso necessario, procedere con delibera di Giunta n.50 del 23.04.2014, ad ulteriori modifiche al fine di ottenere una organizzazione quanto più funzionale possibile dei servizi e degli uffici.

Successivamente, con delibera n.129 del 15.09.2014, si è provveduto a rivedere la diversa collocazione della gestione del verde pubblico che per omogeneità ed interconnessione di compiti è stato trasferito dal Settore Opere Pubbliche al Settore Territorio Ambiente attraverso l'istituzione di un apposito servizio denominato "Servizio Verde Pubblico".

Ad oggi, si rende necessario operare un'ulteriore modifica della struttura organizzativa, al fine di rispondere concretamente ad un modello organizzativo che meglio si adatti ai programmi, agli obiettivi e alle esigenze funzionali dell'Ente, attraverso un'articolazione degli uffici e dei servizi in riferimento ad omogeneità di competenza, senza trascurare quanto stabilito dall'art.3 della convenzione approvata con delibera di C.C. n. 4/2014 e stipulata il 29/09/2014, che in riferimento all'Avvocatura prevede: "*che gli Enti associati siano dotati di Avvocatura strutturata in settori autonomi con la previsione in dotazione organica della qualifica di avvocato dirigente*", articolata in servizi i cui compiti coincidono con quelli istituzionali già attribuiti".

Tale modifica, sintetizzata nell'organigramma che si allega, da cui si evince la diversa articolazione dei servizi e degli uffici all'interno dei settori, con la conferma delle competenze già attribuite a dette articolazioni, non comporta né un incremento del numero degli otto settori precedentemente stabilito, né un aumento del numero dei dirigenti.

La dirigenza dell'Ufficio di Gabinetto Indirizzo e Controllo sarà attribuita ad interim ad uno dei dirigenti degli otto settori.

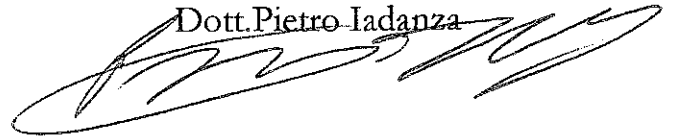
L'adozione del presente provvedimento è stata fatta oggetto di informazione con nota prot.74494 del 07.09.2015 inviata alle OO.SS. provinciali e RSU aziendali ai sensi dell'art.6 del D.lgs. 165/2001 e dell'art.7 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, e di successivo incontro tenutosi in data 16.09.2015.

Il Dirigente
Avv. Vincenzo Catalano

L'Assessore al Personale, vista la relazione del Dirigente di riferimento, propone alla Giunta Comunale l'approvazione della modifica della struttura organizzativa approvata con delibera n.171 del 30.12.2015 e successive.

Assessore al Personale

Dott. Pietro Iadanza



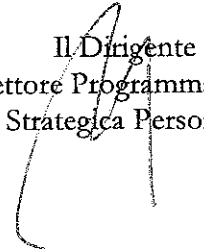
PARERI SULLA PROPOSTA:

Art. 49, comma 1, art. 97 comma 2, art.151, comma 4 T.U. N.267/2000

Il sottoscritto Dirigente esprime parer favorevole in ordine alla regolarità tecnica

Li

Il Dirigente
Settore Programmazione
Strategica Personale



LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione che precede;

VISTI i pareri favorevoli espressi dal responsabile del Settore.

Con voti unanimi

DELIBERA

- Di approvare integralmente la proposta di deliberazione che qui si intende riportata e trascritta.
- Di approvare il nuovo schema di organizzazione, come da prospetto allegato.
- Di stabilire che la modifica, riportata nell'organigramma allegato, che si sostanzia in una diversa articolazione dei servizi e degli uffici all'interno dei settori, con la conferma delle competenze già attribuite a dette articolazioni, non comporta né un incremento del numero degli otto settori precedentemente stabilito, né un aumento del numero dei dirigenti.
- Di dare atto che la dirigenza dell'Ufficio di Gabinetto Indirizzo e Controllo sarà attribuita ad interim ad uno dei dirigenti degli otto settori.

Con separata unanime votazione **dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile.**

SINDACO

UFFICIO DI GABINETTO
STAMPA
INDIRIZZO E CONTROLLO

SEGRETERIA GENERALE

- 1) AFFARI GENERALI
- 2) ORGANI ISTITUZIONALI
- 3) CONTRATTI
- 4) CONTROLLI INTERNI
- 5) PIANO ANTICORRUZIONE
- 6) TRASPARENZA

SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE
POLIZIA LOCALE GESTIONE TRAFFICO PROTEZIONE CIVILE	ATTIVITA' PRODUTTIVE	AVVOCATURA	SERVIZI AL CITTADINO RISORSE UMANE	GESTIONE ECONOMICA	CULTURA	AMBIENTE	OPERE PUBBLICHE PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA URBANISTICA				
SERVIZIO POLIZIA LOCALE UFFICI 1) COMANDO (Segreteria, protocollo, gestione personale e servizi, gestione giudiziaria, informatica stradale, URP, centrale operativa, ausiliari del traffico); 2) VERBALI; (Verbal, cassa, contenzioso (loco), ruoli); 3) POLIZIA EDILIZIA (cantiere, espallatori); 4) POLIZIA COMMERCIALE; 5) INFORMATIVO NOTIFICHE; 6) AMBIENTALE; 7) VIGILANZA STRADALE; UFFICI	SERVIZIO ATTIVITA' COMMERCIALI UFFICI 1) COMMERCIO; 2) FERRE e MERCATI; 3) SERVIZI ESERCIZI; UFFICI SERVIZIO GIURIS. AMMINISTRATIVA UFFICI 1) CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO; UFFICI	SERVIZIO CONSULENZA UFFICI 1) CONSULENZA LEGALE; UFFICI SERVIZIO GIURIS. AMMINISTRATIVA UFFICI 1) CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO; UFFICI	SERVIZIO DEMOGRAFIA UFFICI 1) STATO CIVILE; 2) STATO CIVILE; 3) STATO CIVILE; 4) LEVA; 5) ELETTORALE; 6) C.E.M.; UFFICI SERVIZIO BILANCI - CONTROLLO ANALOGO UFFICI 1) PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E RENDICONTAZIONE; 2) GESTIONE SPESE CORRENTI; 3) GESTIONE SPESE IN CONTO CAPITALE ED ADEMPIMENTI FISCALI; PERSONALE; 4) GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE; 5) CONTROLLO ANALOGO SULLE PARTECIPATE; UFFICI	SERVIZIO BENI CULTURALI UFFICI 1) UNESCO; 2) CULTURA; 3) CULTURA; 4) POLITICHE GIOVANILI INFORMAGIOVANI; UFFICI SERVIZIO SPESIST UFFICI 1) ATTIVITA' SPORTIVE; 2) GESTIONE IMPANTI; UFFICI	SERVIZIO AMBIENTE - ENERGIA UFFICI 1) PREVENZIONE (INQUINAMENTI E BONIFICHE AMBIENTALI - EMISSIONE VERDE); 2) ADOZIONE AUCLE, BOLLINO VERDE; 3) PIANO DELL'ENERGIA (ATTUAZIONE E CONTROLLI); UFFICI	SERVIZIO AMMINISTRATIVI S.U.A. UFFICI 1) AMMINISTRATIVI DI SETTORE; 2) S.U.A.; UFFICI SERVIZIO URBANIZZAZIONI UFFICI 1) URBANIZZAZIONI PRIMARIE; 2) URBANIZZAZIONI SECONDARIE; 3) CONCESSIONI SCATE; ALLACCI; UFFICI	SERVIZIO PROGRAMMI COMPLESSI UFFICI 1) PIU' EUROPA; 2) PIANO STRATEGICO; 3) POLITICHE DI SVILUPPO E SOSTENTIBILE; UFFICI SERVIZIO SPORTELO UNICO EDILIZIA UFFICI 1) PRATICHE EDILIZIE (CANTIERI, ESPALLATORI); PROGRAMMA CALICE - PUC-DIA-SOIA- CIA-POLIZIE-PROTOCOLLO LEGALITA'- ACCESSO AGLI ATTI CERTIFICATI DUSSO ECC.); 2) VIGILANZA EDILIZIA (AGIBILITA' E CONFORMAZIONE POST- SISMO); 3) VERBALE ARGHITETTONICHE; 1968; UFFICI	SERVIZIO MOBILITA' E INNOVAZIONE TECNOLOGICA UFFICI 1) PIANIFICAZIONE STRATEGICA (SOSTA SISTEMI DI TRASPORTO E MOBILITA' - PUM); 2) ED; UFFICI	SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI UFFICI 1) MANUTENZIONE IMMOBILI; 2) PUBBLICA E PRIVATA (INGO.LIMITA); UFFICI SERVIZIO VIDEOS PUBBLICO UFFICI 1) PIANIFICAZIONE DEL VERDE CITTADINO; 2) MANUTENZIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI - DECORO URBANO; UFFICI	SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI UFFICI 1) MANUTENZIONE IMMOBILI; 2) PUBBLICA E PRIVATA (INGO.LIMITA); UFFICI SERVIZIO AUTORIZZAZIONI UFFICI 1) S.A.S.; 2) DATORE DI LAVORO; UFFICI	SERVIZIO ESPROPRI UFFICI 1) ESPROPRI; UFFICI 1) GESTIONE CONTRATTI ASIA ed AMTS; UFFICI
SERVIZIO GESTIONE DEL TRAFFICO UFFICI 1) PERMESSI, AUTORIZZAZIONI; 2) SEGNALETICA STRADALE; ORDINANZE; 3) CARTELLI PUBBLICITARI, PASSI PERMANENTI, OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO; UFFICI	SERVIZIO SPORTELO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICI 1) S.U.A.P.; UFFICI	SERVIZIO GIURISPRUDENZA ORDINARIA UFFICI 1) CONTENZIOSO CIVILE E PENALE; UFFICI SERVIZIO SCOLASTICO ASSISTENZIALE UFFICI 1) ASSISTENZE; 2) SOCIO ASSISTENZIALI; UFFICI	SERVIZIO SANITARI E CIMITERIALI UFFICI 1) SANITARI; 2) CIMITERIALI; UFFICI	SERVIZIO TRIBUTI UFFICI 1) TRIBUTI; UFFICI	SERVIZIO SCOLASTICO ASSISTENZIALE UFFICI 1) ASSISTENZE; 2) SOCIO ASSISTENZIALI; UFFICI	SERVIZIO SANITARI E CIMITERIALI UFFICI 1) SANITARI; 2) CIMITERIALI; UFFICI	SERVIZIO TRIBUTI UFFICI 1) TRIBUTI; UFFICI	SERVIZIO SCOLASTICO ASSISTENZIALE UFFICI 1) ASSISTENZE; 2) SOCIO ASSISTENZIALI; UFFICI	SERVIZIO VIDEOS PUBBLICO UFFICI 1) PIANIFICAZIONE DEL VERDE CITTADINO; 2) MANUTENZIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI - DECORO URBANO; UFFICI	SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI UFFICI 1) MANUTENZIONE IMMOBILI; 2) PUBBLICA E PRIVATA (INGO.LIMITA); UFFICI SERVIZIO AUTORIZZAZIONI UFFICI 1) S.A.S.; 2) DATORE DI LAVORO; UFFICI	SERVIZIO ESPROPRI UFFICI 1) ESPROPRI; UFFICI 1) GESTIONE CONTRATTI ASIA ed AMTS; UFFICI
SERVIZIO GESTIONE CIVILE UFFICI 1) INTERNE CIVILE; UFFICI	SERVIZIO SPORTELO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICI 1) S.U.A.P.; UFFICI	SERVIZIO GIURISPRUDENZA ORDINARIA UFFICI 1) CONTENZIOSO CIVILE E PENALE; UFFICI SERVIZIO SCOLASTICO ASSISTENZIALE UFFICI 1) ASSISTENZE; 2) SOCIO ASSISTENZIALI; UFFICI	SERVIZIO SANITARI E CIMITERIALI UFFICI 1) SANITARI; 2) CIMITERIALI; UFFICI	SERVIZIO TRIBUTI UFFICI 1) TRIBUTI; UFFICI	SERVIZIO SCOLASTICO ASSISTENZIALE UFFICI 1) ASSISTENZE; 2) SOCIO ASSISTENZIALI; UFFICI	SERVIZIO SANITARI E CIMITERIALI UFFICI 1) SANITARI; 2) CIMITERIALI; UFFICI	SERVIZIO TRIBUTI UFFICI 1) TRIBUTI; UFFICI	SERVIZIO SCOLASTICO ASSISTENZIALE UFFICI 1) ASSISTENZE; 2) SOCIO ASSISTENZIALI; UFFICI	SERVIZIO VIDEOS PUBBLICO UFFICI 1) PIANIFICAZIONE DEL VERDE CITTADINO; 2) MANUTENZIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI - DECORO URBANO; UFFICI	SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI UFFICI 1) MANUTENZIONE IMMOBILI; 2) PUBBLICA E PRIVATA (INGO.LIMITA); UFFICI SERVIZIO AUTORIZZAZIONI UFFICI 1) S.A.S.; 2) DATORE DI LAVORO; UFFICI	SERVIZIO ESPROPRI UFFICI 1) ESPROPRI; UFFICI 1) GESTIONE CONTRATTI ASIA ed AMTS; UFFICI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 01/07/2015 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) (N. del Reg. Pubbl.)
- è stata trasmessa in pari data con elenco n..... di prot. ai Capigruppo consiliari art. 125 comma 2 del T.U. 267/2000);
- è stata trasmessa al Prefetto della provincia di Benevento con nota prot. n. in data (art. 135, comma 2 del T.U. 267/2000);

Li 01/07/2015

Il Messo Comunale

IL CARO MESSO COMUNALE
(Francesco MUCCI)

Il Segretario Generale

Dr. Claudio Uccelletti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, T.U. 267/2000);
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Il Segretario Generale

Dr. Claudio Uccelletti