

# Città di Benevento

Originale di Deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

**ORIGINALE**

N 26

Del- 15-2-2018

**OGGETTO:** *Approvazione del nuovo assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente. PROVVEDIMENTI.*

L'anno duemiladiciotto il giorno quindici del mese di Febbraio alle ore 9,30 nella sala Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

		<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
Mario Clemente Mastella	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pasquariello Mario	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De Nigris Luigi	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambrosone Luigi	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Picucci Oberdan	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maio Patrizia	"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Serluca Maria Carmela	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reale Antonio	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Delcogliano Felicita	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Del Prete Rosa	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Presenti**.....9

**Totale**

Partecipa in qualità di *Segretario Generale Dott.ssa Maria Carmina Cotugno* con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000).

Il Presidente On. Mario Clemente Mastella, 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  
Mario Clemente Mastella

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Carmina Cotugno

## **Relazione**

**Premesso che** l'adozione di un nuovo assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente medesimo, in relazione alle aree di risultato previste dal programma di mandato, attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa e, in particolare, dall'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dall'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

### **Richiamati:**

- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con delibera di G.C. n. 62 del 20.05.2008;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 14/12/2016 con cui è stato approvato il modello organizzativo dell'Ente, secondo gli schemi allegati alla stessa deliberazione;

### **Considerato che:**

- il contesto in cui opera l'Amministrazione è sempre più caratterizzato da rapidi e continui mutamenti che lo rendono incerto e soprattutto complesso, richiedendo nuove risposte e nuove soluzioni organizzative al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti, tenendo conto delle intervenute modifiche legislative attinenti soprattutto al personale e alle politiche di finanza pubblica;
- il peggioramento del complesso quadro finanziario a livello nazionale e la conseguente esigenza di assicurare l'obiettivo di risparmio della spesa pubblica hanno portato il Legislatore nazionale ad intervenire a più riprese sulla Pubblica Amministrazione, con misure di forte contenimento delle spese relative al personale e con pesanti limiti alle politiche assunzionali degli enti locali;
- il Comune di Benevento, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui dispone, deve procedere ad una modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro al fine di adeguare l'attuale assetto organizzativo dell'ente, al momento non in grado di operare a pieno nel rispetto dei principi di buon andamento e di far fronte puntualmente alle esigenze del territorio, al mutato contesto esterno e alle misure di contenimento delle spese in materia di pubblico impiego;
- questa Amministrazione ritiene indispensabile e non più procrastinabile provvedere a ridisegnare una struttura organizzativa ed un organigramma adeguato alle esigenze funzionali del Comune, per meglio corrispondere alle aspettative della collettività amministrata;
- il riassetto organizzativo è finalizzato alla realizzazione di un modello organizzativo ed organico atto a garantire integrazione, coordinamento, omogeneità di competenze, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture;
- è necessario tendere al superamento delle situazioni di supplenza e reggenza rese necessarie per i motivi suddetti, con la definizione di una struttura organizzativa adeguata, capace di raggiungere gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione;

**Ribadita** la necessità di continuare ad adeguare la macrostruttura dell'Ente ai principi generali di razionalizzazione della spesa del personale nella P.A., così come previsto dal D.L. n. 78/2010 convertito, con modificazioni, in Legge 30 giugno 2010, n. 122 così come da ultimo modificati dal D.L. n. 113/2016, convertito, con modificazioni, in Legge n. 160/2016;



**Rilevato**, pertanto, di dover provvedere alla ricognizione della dotazione organica dirigenziale, valutando eventuali processi di riordino delle competenze degli uffici dirigenziali e di eliminazione di duplicazioni, se presenti;

**Considerato**, peraltro, che l'assetto della macrostruttura dell'Ente, i relativi organigramma e funzionigramma, nonché l'individuazione delle posizioni dirigenziali e l'insieme delle principali funzioni assegnate a ciascuna articolazione organizzativa sono stati complessivamente valutati nel contesto conseguente all'attuale mandato amministrativo;

**Rilevato** che, rispetto alla struttura approvata con la citata Deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 14.12.2016, anche in considerazione delle intervenute modifiche nell'organico dirigenziale dell'Ente, si rende necessaria una ristrutturazione amministrativa che tenga conto dei principi di legge in materia, sempre più orientati a processi di snellimento, semplificazione e di *management* e, al tempo stesso, garantisca adeguati margini di funzionalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi propri del programma di mandato ed al particolare momento di difficoltà che stanno affrontando le realtà locali;

**Attuato**, nel corso dell'anno, il monitoraggio delle criticità rilevate nell'articolazione della macrostruttura comunale e, quindi, prevista l'elaborazione di un progetto di riassetto complessivo coerente con l'obiettivo di conseguire, più in particolare, le seguenti finalità:

- garantire il rispetto dei parametri di efficienza ed efficacia sul fronte dell'attuazione dei programmi;
- superare la frammentazione delle aree funzionali di intervento;
- evitare che i costi di funzionamento della macchina amministrativa vadano a discapito dell'erogazione dei servizi;

**Ritenuto** che il modello dell'articolazione direzionale dell'Ente e di coordinamento politico/gestionale debba attuarsi attraverso la relazione diretta e univoca tra l'organo politico e il vertice direzionale delle strutture;

**Ravvisata** la necessità, inoltre, che occorre procedere alla razionalizzazione del riassetto delle strutture di linea con riguardo ai livelli quali/quantitativi di erogazione dei servizi;

**Dato atto** che per rispondere alle esigenze di cui sopra, è stato predisposto un progetto di assetto organizzativo della macrostruttura, il cui modello di massima aggregazione, articolato per specifiche aree funzionali, è costituito dal *Settore*;

**Rilevato**, pertanto, che:

- le misure legislative introdotte richiedono interventi di macro e micro organizzazione, oltre che atti gestionali, mirati ad impostare l'azione amministrativa e gli adempimenti burocratici attraverso soluzioni efficaci che intervengono sulla struttura organizzativa dell'Ente;
- tra le più rilevanti condizioni organizzative volte a garantire il processo di cambiamento e adeguamento al nuovo quadro normativo rientrano:
  - a) non solo il miglioramento del quadro macro strutturale dell'Ente attraverso un processo di riforma delle unità organizzative, ispirato ai principi della semplificazione e coordinamento, in modo da favorire l'integrazione tra i servizi e da non costituire un ostacolo al perseguimento degli obiettivi di efficacia e di efficienza;
  - b) ma, altresì, la modifica del sistema di relazioni all'interno dell'ente, al fine di garantire una migliore responsabilizzazione rispetto ai risultati da produrre ed il superamento di complessi processi decisionali;



**Considerato** che, pertanto, occorre provvedere ad armonizzare - attraverso ulteriori fusioni ed incorporazioni - le competenze dei vari Settori, anche in virtù dell'omogeneità di attività svolte dagli stessi, oltre che al fine di rispondere alle imprescindibili e improcrastinabili esigenze di adeguamento organizzativo;

**Ritenuto**, pertanto, conformemente alle suesposte finalità e ambiti di intervento, di procedere ad una revisione organizzativa, snellendo ulteriormente la macrostruttura dell'Ente, diretta ad innovare la struttura dell'Ente medesimo che a rideterminare, in diminuzione, la compagine relativa alla dotazione organica dirigenziale;

**Considerato** che

- occorre intervenire, al fine di realizzare un nuovo sistema di relazioni tra Settori, assicurando maggiori coordinamento e integrazione tra uffici finora, per alcuni aspetti, scollegati, ma che svolgono attività e funzioni omogenee o complementari, anche mediante la condivisione degli *standard* qualitativi, la diffusione delle *best practices* e un'adeguata perequazione nella distribuzione delle risorse;

- il presupposto indefettibile per assicurare l'attivazione dei rilevanti interventi rivolti all'innovazione della gestione amministrativa e alla promozione di politiche premianti e di valorizzazione delle risorse umane, secondo quanto prefigurato nel programma di mandato, prevede, in particolare, la **semplificazione e disciplina dell'organizzazione**, mediante la riduzione della frammentazione e della duplicazione di funzioni/attività e la classificazione dell'assetto funzionale e gestionale, oltre che **l'ottimizzazione gestionale e contenimento dei relativi costi**;

- alla luce di adeguate valutazioni parametriche sulla complessità della macchina amministrativa di questo Ente e sulle capacità dirigenziali che necessitano per il suo funzionamento, che al fine di ottemperare alle finalità sottese principalmente alla Legge delega n. 15/2009 e al conseguente decreto attuativo n. 150/2009, occorre rideterminare l'attuale macrostruttura, per specifiche aree funzionali, in n. 6 Settori (suddivisi a loro volta in Servizi, così come articolati nelle modalità attualmente esistenti) e pari posti in dotazione organica di qualifica dirigenziale, oltre a due Settori di Staff costituenti Servizi Autonomi: "Avvocatura Comunale" e "Polizia Locale", in stretta connessione con il vertice decisionale dell'Ente, all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco ed all'Ufficio Segreteria Generale, ed all'Ufficio di Piano dell'Ambito B1 di cui il Comune di Benevento è capofila, secondo il modello organizzativo meglio illustrato **all'Allegato A**) alla presente deliberazione, di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto** che, sempre nell'ottica di garantire il buon andamento, l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, risulta opportuno prevedere sin da ora:

- la copertura dei posti vacanti dirigenziali nei Settori mediante l'attribuzione con Decreto Sindacale di incarico ad interim a Dirigenti in servizio presso altri Settori con la possibilità di conferimento della responsabilità sia dell'intero Settore che di alcuni Servizi dello stesso;
- di dare atto che per i Dirigenti incaricati della responsabilità ad interim di Servizi e/o Settori vacanti, in linea con quanto previsto dai CCNL vigenti ed utilizzando i criteri previsti dal CCDI 2002, l'importo teorico della retribuzione di risultato spettante ( 15% della retribuzione di posizione attribuita alla funzione ) va incrementato dei valori previsti per gli incarichi aggiuntivi ricoperti purché non superiori agli importi massimi attribuibili secondo i CCNL vigenti per la retribuzione di posizione e di risultato;



- di dare atto che gli importi risultanti per effetto di quanto disposto sono gli importi teorici massimi attribuibili in quanto quelli effettivamente da attribuire saranno quelli risultanti all'esito della valutazione delle performance dei Dirigenti, da parte del Nucleo di valutazione, secondo il sistema di valutazione vigente presso l'Ente;
- la possibilità di utilizzo da parte dei Dirigenti dell'istituto della delega delle funzioni dirigenziali, nei limiti e con i rigorosi presupposti disciplinati dall'art. 17, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che espressamente prevede "*I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile*";

**Ritenuto**, inoltre, di procedere, sempre nell'ottica di razionalizzazione e modificazione della struttura organizzativa, ridefinendo l'articolazione di taluni processi di lavoro e dei sistemi operativi in alcuni ambiti di attività, incardinando:

il *Servizio Risorse Umane* all'interno del Settore 1 con la previsione della gestione accentrata del salario accessorio del personale dipendente;

il *Servizio Partecipate*, relativo alla gestione della fase di acquisizione e di dismissione delle quote di partecipazione in società, consorzi ed altri organismi detenute dall'Ente, oltre che alla gestione delle quote di partecipazione in società, consorzi ed altri organismi detenute dall'Ente, nell'ambito del Settore 3, di cui all'Allegato A) alla presente deliberazione;

il *Servizio Demografici* all'interno del Settore 2 comprendente gli Uffici: stato civile, anagrafe, statistica, leva, elettorale, URP, centralino, toponomastica;

l'*Ufficio assegnazione alloggi E.R.P.* all'interno del *Servizio Patrimonio* del Settore 6;

il *Servizio Servizi sanitari* all'interno del Settore 2 ricomprendendo in esso il rilascio di autorizzazioni sanitarie, le funzioni di igiene pubblica, il randagismo, i rapporti con l'Azienda Sanitaria Pubblica, la gestione delle competenze in materia di Farmacie).

Il *Servizio Ambiente e Verde pubblico* nel Settore 2 prevedendo nello stesso le attività di Coordinamento e gestione delle competenze in materia di tutela ambientale (acqua, aria, rumore, inquinamento elettromagnetico), la bonifica dei siti inquinati, l'abbandono dei rifiuti, la cura e tutela del verde pubblico e delle aree protette, bollino verde, contratto di servizio ASIA e GESESA);

il Servizio: *ATTIVITA' PRODUTTIVE* nel Settore 4 prevedendo l'attribuzione delle competenze in materia di SUAP - Mercati e Fiere - industria, artigianato, Microcredito, agricoltura, al fine di omogeneizzare e razionalizzare le procedure;

il Servizio *TECNICO-MANUTENTIVI* (manutenzione immobili comunali ed edifici scolastici, viabilità e segnaletica stradale, manutenzioni varie) all'interno del Settore 5 con ciò volendo prevedere un unico Ufficio dotato di tutto il personale operaio da utilizzare per le specifiche necessità dell'Ente;

il servizio CED comprendente la gestione del sito web, il sistema informativo in uso agli uffici, il protocollo generale, gli acquisti centralizzati di hardware e materiali di consumo all'interno del Settore 6;

il Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE - Politiche educative e giovanili nel Settore 6 prevedendo l'assegnazione delle competenze in materie di istruzione, servizi scolastici, Asili Nido, rapporti con Università e Scuole, informagiovani e politiche giovanili in genere;

il servizio GESTIONE TRASPORTI E MOBILITA' urbana ed il Servizio VIABILITA' (ordinanze, permessi, autorizzazioni, passi carrabili), all'interno del Settore 2 atteso che la Polizia Locale, come Settore di staff, non può essere controllore e controllato;

il servizio Patrimonio all'interno del Settore 3 Gestione Economica, in quanto l'Avvocatura come Settore di Staff non svolge attività gestionali, assegnando ad esso le competenze afferenti la gestione dei beni del patrimonio immobiliare e l'assegnazione degli alloggi ERP;

**Ritenuto**, contestualmente, di procedere alla redistribuzione del personale incardinato presso i vari servizi oggetto di revisione, collocandolo nei nuovi Settori dell'Ente, in ragione delle competenze specialistiche e professionali acquisite negli anni dai dipendenti, in relazione agli incarichi e alle posizioni di lavoro dagli stessi ricoperti;

**Dato atto che:**

– al fine di assicurare l'effettiva unitarietà della funzione di direzione complessiva dell'Ente e di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, occorre strutturare un Ufficio di Segreteria Generale, che fornisca un adeguato supporto giuridico — amministrativo al Segretario Generale nell'attuazione del coordinamento dell'intera struttura, nella sovrintendenza all'organizzazione dell'Ente e allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti, nonché nel raccordo dell'intera attività gestionale, anche attraverso il monitoraggio dell'effettivo svolgimento della stessa e della sua conformità alle Linee Programmatiche di Mandato istituzionale, così come esplicitate nei Documenti di Programmazione Strategica adottate dall'Ente;

– tale attività di direzione, raccordo e monitoraggio dei processi amministrativi è attuata anche mediante un controllo preventivo collaborativo sulle proposte deliberative di Giunta e di Consiglio, elaborate dai Settori, in ambiti di particolare rilevanza per l'Ente, nonché mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e l'esercizio della funzione di raccordo dei controlli interni, nell'ottica di rendere l'azione amministrativa conforme alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. A tal fine sono oggetto di emanazione circolari, direttive di conformazione e atti di indirizzo sia in ordine a tematiche complesse aventi particolare rilievo amministrativo, che investono l'intero apparato burocratico, sia in ordine a novità legislative richiedenti l'adeguamento dei Regolamenti interni dell'Ente Comunale;

**Dato atto, inoltre**, che, nell'esercizio dell'attività di coordinamento e sovrintendenza sopra esplicitata, il Segretario Generale, unitamente all'Ufficio di Segreteria Generale:

- supporta gli organi di governo nella fase di definizione dei piani strategici e nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche definite sulla struttura interna;



- esercita la facoltà - per l'adozione degli atti di rilevanza strategica, ovvero obbligatori per legge - di assegnare un termine congruo per la conclusione del procedimento al Dirigente competente per materia, decorso il quale può attribuire la competenza ad altro Dirigente, anche in deroga al vigente funzionigramma, informandone il Sindaco e con contestuale avvio della procedura di verifica della responsabilità disciplinare e dirigenziale;
- effettua la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle Posizioni Organizzative sulla base dei criteri generali approvati dalla Giunta Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione;
- svolge funzione di supporto al Nucleo di Valutazione nell'espletamento delle attività assegnate;

**Ritenuto**, altresì, che per rendere effettivo ed operativo il ruolo di direzione e coordinamento della Struttura amministrativa dell'Ente, rivestito dal Segretario Generale, occorre creare un collegamento diretto con gli Organi Politici ed, in particolare, con il Vertice, incardinando l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco alla diretta dipendenza del Sindaco e sotto la direzione del Segretario Generale o di altro Dirigente di Staff, con le seguenti funzioni:

- fornire supporto tecnico- giuridico per gli atti sottoposti alla firma del Sindaco;
- effettuare ricerca e studio da porre a disposizione degli Amministratori su particolari problemi, con proposizione di ipotesi di lavoro per l'Amministrazione;
- curare le incombenze che il Sindaco svolge come organo politico - amministrativo connesse ai compiti istituzionali;
- coordinare l'organizzazione, attraverso le strutture dei singoli settori interessati, delle iniziative, dei convegni, delle manifestazioni pubbliche, nonché delle campagne di promozione dell'immagine della città, promosse direttamente dall'Ufficio del Sindaco e dagli Assessorati, assicurandone l'armonizzazione e la tempistica, attraverso la calendarizzazione preventiva delle iniziative;

**Inoltre**, in coerenza con la DGR n. 314 del 31/05/2017, inerente le linee guida del PO FESR Campania 2014/2020 - Asse 10 – Programma Integrato Città Sostenibile, la Città di Benevento quale Organismo Intermedio, costituisce l'Ufficio PICS sotto la direzione del Segretario Generale o di altro Dirigente di Staff, a cui è affidata la responsabilità dei controlli in forma autonoma ed indipendente dalla gestione e attuazione delle operazioni. L'ufficio PIU Europa, già costituito, continua le attività di controllo e attuazione del PO FESR 2007/2013 fino ad esaurimento del programma, anch'esso sotto la direzione del Segretario Generale o di altro Dirigente di Staff, a cui è affidata la responsabilità dei controlli in forma autonoma ed indipendente.

**Atteso che:**

- in merito al nuovo assetto organizzativo dell'Ente si precisa che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici;



- con il D.Lgs. n. 150/2009 anche gli atti interni di organizzazione degli uffici sono di esclusiva competenza dirigenziale e di essi va data solo informazione alle OO.SS., qualora prevista dai CCNL.;

***Dato atto che:***

- tale nuovo sistema "macro organizzativo" trova altresì la sua corrispondenza nell'ambito del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

tale opzione rientra nel legittimo esercizio delle prerogative riconosciute dagli art. 2 e 4 del D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle scelte organizzative di carattere fondamentale di stretta competenza degli organi di governo;

la nuova macrostruttura, organizzata per ambiti di bisogno, è coerente con le linee programmatiche del Sindaco per il mandato amministrativo 2016/2021;

la variazione di organico sopra rappresentata, oltre che essere dettata da esigenze funzionali e organizzative, concorre anche al contenimento delle spese del personale, in sintonia con gli orientamenti legislativi più recenti;

è opportuno avviare l'attuazione della riorganizzazione **a decorrere dal 26 febbraio 2018**;

il sistema della graduazione delle posizioni di responsabilità adottato dal Comune di Benevento, deve essere aggiornato in occasione di ogni revisione organizzativa che incida in modo significativo sui parametri di graduazione prestabiliti (competenza manageriale, complessità decisionale, responsabilità sulla dimensione economica) come nel caso di specie;

- la pesatura e la classificazione delle posizioni dirigenziali adeguati al progetto di nuova macrostruttura saranno oggetto di apposito provvedimento da parte degli organi competenti;

***Visti:***

il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

il D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.;

i vigenti CCNL - Comparto Regioni e Autonomie Locali — Area Dirigenza (Area TI);

**Il Dirigente**

Dott. Alessandro Verdicchio

**Il Sindaco**

Vista la suesposta relazione e fatta propria la stessa,

***PROPONE DI DELIBERARE***

- 1) ***di approvare***, per tutte le motivazioni in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate, la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente, così come risulta dall'Allegato A) alla presente deliberazione, per costituirne parte integrale e sostanziale, ***a decorrere dal 26 febbraio 2018***, procedendo alla modifica della attuale macrostruttura definita con Deliberazione di Giunta Comunale n. 253/2016, richiamata in narrativa;
- 2) ***di dare atto*** che, anche alla luce delle suesposte fusioni e incorporazioni, la struttura dei Servizi oggi esistenti rimane inalterata pur confluendo gli stessi in diversi Settori rispetto a





quelli originariamente approvati con la predetta Deliberazione di Giunta Comunale, così come meglio definiti nella nuova macrostruttura di cui al prospetto allegato alla presente;

- 3) **di dare atto** che, nell'ottica di garantire il buon andamento, l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, risulta opportuno prevedere sin da ora:
- a) la copertura dei posti vacanti dirigenziali nei Settori avvenga mediante l'attribuzione con Decreto Sindacale di incarico ad interim a Dirigenti in servizio presso altri Settori con la possibilità di conferimento della responsabilità sia dell'intero Settore che di alcuni Servizi dello stesso;
  - b) che per i Dirigenti incaricati della responsabilità ad interim di Servizi e/o Settori vacanti, in linea con quanto previsto dai CCNL vigenti ed utilizzando i criteri previsti dal CCDI 2002, l'importo teorico della retribuzione di risultato spettante ( 15% della retribuzione di posizione attribuita alla funzione ) va incrementato dei valori previsti per gli incarichi aggiuntivi ricoperti purché non superiori agli importi massimi attribuibili secondo i CCNL vigenti per la retribuzione di posizione e di risultato;
  - c) che gli importi risultanti per effetto di quanto disposto sono gli importi teorici massimi attribuibili in quanto quelli effettivamente da attribuire saranno quelli risultanti all'esito della valutazione delle performance dei Dirigenti, da parte del Nucleo di valutazione, secondo il sistema di valutazione vigente presso l'Ente;
- 4) **di dare atto** che, nell'ottica di razionalizzazione e modificazione della struttura organizzativa, é necessario ridefinire l'articolazione di taluni processi di lavoro e dei sistemi operativi in alcuni ambiti di attività, incardinando:

il *Servizio Risorse Umane* all'interno del Settore 1 con la previsione della gestione accentrata del salario accessorio del personale dipendente;

il *Servizio Partecipate*, relativo alla gestione della fase di acquisizione e di dismissione delle quote di partecipazione in società, consorzi ed altri organismi detenute dall'Ente, oltre che alla gestione delle quote di partecipazione in società, consorzi ed altri organismi detenute dall'Ente, nell'ambito del Settore 3, di cui all'Allegato A) alla presente deliberazione;

il *Servizio Demografici* all'interno del Settore 2 comprendente gli Uffici: stato civile, anagrafe, statistica, leva, elettorale , URP, centralino, toponomastica;

l'*Ufficio assegnazione alloggi E.R.P.* all'interno del *Servizio Patrimonio* del Settore 6;

il *Servizio Servizi sanitari* all'interno del Settore 2 ricomprendendo in esso il rilascio di autorizzazioni sanitarie, le funzioni di igiene pubblica, il randagismo, i rapporti con l'Azienda Sanitaria Pubblica, la gestione delle competenze in materia di Farmacie).

Il *Servizio Ambiente e Verde pubblico* nel Settore 2 prevedendo nello stesso le attività di Coordinamento e gestione delle competenze in materia di tutela ambientale (acqua, aria, rumore, inquinamento elettromagnetico), la bonifica dei siti inquinati, l'abbandono dei rifiuti, la cura e tutela del verde pubblico e delle aree protette, bollino verde, contratto di servizio ASIA e GESESA);



il Servizio: *ATTIVITA' PRODUTTIVE* nel Settore 4 prevedendo l'attribuzione delle competenze in materia di SUAP - Mercati e Fiere - industria, artigianato, Microcredito, agricoltura, al fine di omogeneizzare e razionalizzare le procedure;

il Servizio *TECNICO-MANUTENTIVI* (manutenzione immobili comunali ed edifici scolastici, viabilità e segnaletica stradale, manutenzioni varie) all'interno del Settore 5 con ciò volendo prevedere un unico Ufficio dotato di tutto il personale operaio da utilizzare per le specifiche necessità dell'Ente;

il servizio *CED* comprendente la gestione del sito web, il sistema informativo in uso agli uffici, il protocollo generale, gli acquisti centralizzati di hardware e materiali di consumo all'interno del Settore 6;

il Servizio *PUBBLICA ISTRUZIONE - Politiche educative e giovanili* nel Settore 6 prevedendo l'assegnazione delle competenze in materia di istruzione, servizi scolastici, Asili Nido, rapporti con Università e Scuole, informagiovani e politiche giovanili in genere;

il servizio *GESTIONE TRASPORTI E MOBILITA' urbana ed il Servizio VIABILITA'* (ordinanze, permessi, autorizzazioni, passi carrabili), all'interno del Settore 2 atteso che la Polizia Locale, come Settore di staff, non può essere controllore e controllato;

il servizio *Patrimonio* all'interno del Settore 3 Gestione Economica in quanto l'Avvocatura come Settore di Staff non svolge attività gestionali;

5) di dare atto che, al fine di assicurare l'effettiva unitarietà della funzione di direzione complessiva dell'Ente e di garantire il buon andamento della attività amministrativa, viene costituito un "Ufficio di Segreteria Generale", che fornisca un adeguato supporto giuridico — amministrativo al Segretario Generale nell'espletamento di tutte le funzioni ad esso ascrivibili, analiticamente delineate nelle premesse del presente atto e che qui si intendono integralmente riportate e ritrascritte;

6) di stabilire, altresì, che l'Ufficio Staff del Sindaco e gli Uffici PICS e PIU Europa vengono incardinati — pur rimanendo alla diretta dipendenza del Sindaco - sotto la direzione del Segretario Generale o altro Dirigente, onde creare un collegamento con gli Organi Politici ed, in particolare, con il Vertice;

7) di dare atto che occorre procedere alla redistribuzione del personale incardinato presso i vari servizi oggetto di revisione, collocandolo nei nuovi Settori dell'Ente, in ragione delle competenze specialistiche e professionali acquisite negli anni dai dipendenti, in relazione agli incarichi e alle posizioni di lavoro dagli stessi ricoperti;

8) di dare atto che la presente riorganizzazione potrà essere suscettibile di variazioni tenuto conto delle disposizioni legislative attuative in materia di dirigenza, in corso di adozione;

9) di trasmettere la presente deliberazione:

- alle OO.SS. e alla R.S.U., per l'opportuna informativa sindacale, ai sensi dei CCNL vigenti;
- al Nucleo di Valutazione;
- al Dirigente del Settore Personale per la predisposizione di una proposta di funzionigramma, da approvare con separato provvedimento;



10) di dichiarare, data l'urgenza, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. per le esigenze di riorganizzazione del Comune di Benevento così come dettagliatamente indicate in premessa.

Il Sindaco  
Mario Clemente Mastella



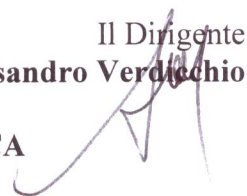
## **PARERI SULLA PROPOSTA**

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

Il sottoscritto Dirigente esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica

**Benevento,**

Il Dirigente  
**Dott. Alessandro Verdichio**

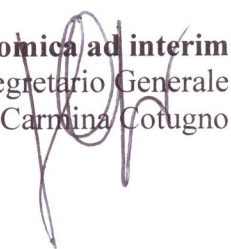


## **IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE ECONOMICA**

Ai sensi dell' Art. 49, comma 1, art. 97 comma 2, art. 151, comma 4 T.U. N. 267/2000 esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

**Benevento,**

**Il Dirigente del Settore Gestione Economica ad interim**  
Il Segretario Generale  
Dott.ssa Maria Carmina Cotugno



## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione che precede;

**VISTI** i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei Settori;

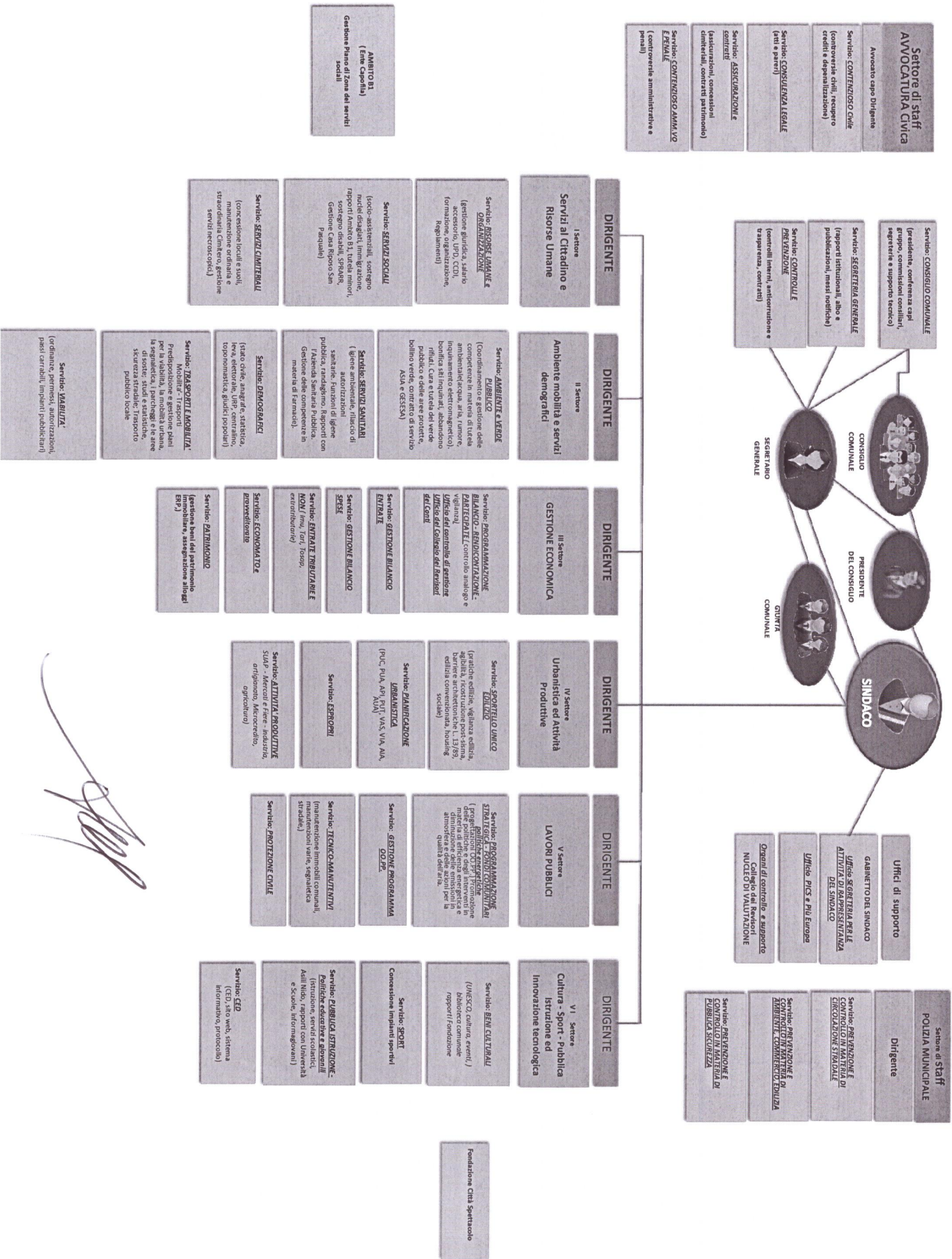
Con votazione unanime resa palese mediante alzata di mano

## **DELIBERA**

- 1) Di approvare integralmente la proposta di delibera in oggetto nel testo sopra riportato;
- 2) Di demandare ai Dirigenti dell'Ufficio Risorse Umane e Gestione Economica gli atti conseguenti;

Con separata unanime votazione resa palese mediante alzata di mano dichiara la presente immediatamente eseguibile ex art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000.

# Organigramma del Comune di Benevento



*[Handwritten signature]*

## 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 22-02-2018 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.1254, comma 2 del T.U. 267/2000).

Li 22-02-2018

**Il Messo Comunale**

IL CAPO MESSO COMUNALE  
(Francesco MUCCI)

**Il Segretario Generale**  
**D.ssa Maria Carmina Cotugno**

---

### 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**  
**D.ssa Maria Carmina Cotugno**