



# CITTA' DI MONTALTO UFFUGO

## Provincia di Cosenza

### Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

COPIA

**N. 82**  
**del 29/04/2022** | Oggetto:  
**RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO 1 E SERVIZIO 3**

---

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **ventinove**, del mese di **Aprile**, nella sala delle adunanze, appositamente convocata, la Giunta comunale si è riunita con inizio dei lavori alle ore 20:05 Risultano presenti i signori:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CARICA</b>	<b>PRESENZA</b>
<b>1) CARACCIOLO PIETRO</b>	Sindaco	SI
<b>2) VERBENI BIANCAMARIA</b>	Assessore	SI
<b>3) NAPOLITANO FRANCO</b>	Assessore	SI
<b>4) FERRO FRANCO</b>	Assessore	SI
<b>5) COSTANZO ROSJ WALLI'</b>	Assessore	SI
<b>6) BRIA GIANFRANCO</b>	Assessore	SI

Presenti n. 6 Assenti n. 0

Assume la Presidenza l' **AVV. PIETRO CARACCIOLO**, nella qualità di Sindaco, constatato il numero legale dei presenti, dichiara aperta la seduta.

Partecipa alla riunione il Segretario, **DR.SSA MARIA LUISA MERCURI**, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

Trasmessa contestualmente alla pubblicazione ai Capigruppo con nota prot. N. 9423 del 04/05/2022 (art. 125 D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Il Presidente invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni in merito alla proposta di deliberazione indicata in oggetto, premettendo di avere acquisito i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., nel testo riportato dopo il presente deliberando.

## LA GIUNTA COMUNALE

**CHE** con la delibera n 66 del 05.04.2022 è stata approvata la Macrostruttura dell'ente con cui è stato disposto il reperimento di personale partendo dalla programmazione e dall'individuazione delle figure professionali da impiegare all'interno dell'Ente.

**CHE** L'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 disciplinano l'adozione, da parte delle Amministrazioni pubbliche, del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate

**CHE** la normativa vigente prevede la periodica ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche almeno a scadenza triennale, previa verifica delle eccedenze e del personale soprannumerario, come condizione preliminare imprescindibile al fine di poter legittimamente programmare assunzioni.

**CHE** con delibera n 65 del 05.04.2022 si è provveduto all'adempimento di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, secondo il quale le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale, sono tenute a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area per gli adempimenti consequenziali, accertando l'assenza di eccedenze.

### TANTO PREMESSO

**VISTE** le LINEE GUIDA emanate dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 08.05.2018

**PRESO ATTO** che l'Organizzazione amministrativa dell'Ente, ai sensi della delibera di giunta comunale n 66 del 05.04.2022 risulta composta, per l'anno 2022 da 9 servizi come di seguito schematizzati:

1. Servizio Affari Generali, Cultura, Pubblica Istruzione e Manutenzione scuole
2. Servizio Demografici – Elettorale – Protocollo -Notifiche
3. Servizio Programmazione Finanziaria- Economato -Personale -Contenzioso
4. Servizio Urbanistica e Territorio -Attività produttive- SUAP
5. Servizio LL.PP. Programmazione Grandi Opere
6. Servizio R.S.U. - Idrico Integrato- Ambiente- Manutenzione- Protezione Civile -Cimitero
7. Servizio di Polizia Municipale -Randagismo
8. Servizio Socio Assistenziale
9. Servizio Tributi, entrate comunali, ecc.

**SENTITO** l'assessore alla Cultura che richiede la necessità di attribuire le competenze gestionali afferenti il servizio cultura al servizio programmazione finanziaria perché maggiormente conciliabili con quest'ultimo, con contestuale spostamento dell'unità lavorativa assegnata, seppure a p.t. a 18 ore .

**PRESO ATTO** che la modifica anzidetta non cambia dal punto di vista finanziario la Macrostruttura approvata con delibera di giunta comunale n 66 del 05.04.2022

**RITENUTO** che la modifica di cui sopra è finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nell'ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità dell'azione amministrativa trasparenza e anticorruzione.

**DATO ATTO** che l'adozione del presente provvedimento si colloca nel più ampio quadro di riforma del personale, mirato al perseguimento dei valori di efficienza, efficacia, economicità, avviato con Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance, il Piano delle Azioni Positive un nuovo fabbisogno triennale del personale consentendo all'ente di dotarsi di un nuovo organico che valorizzi le professionalità e renda più efficiente il lavoro degli uffici;

**RICORDATO** che il comune di Montalto Uffugo ha provveduto all'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance, all'approvazione del Piano delle Azioni Positive e del Regolamento C.U.G.

**RICONOSCIUTA** la propria competenza ai sensi di quanto stabilito dall'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, che individua nella Giunta Comunale l'organo deputato all'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché ai sensi dell'art. 89 comma 5 del succitato decreto che

statuisce che l'Ente Locale approva l'organigramma nella piena autonomia normativa ed organizzativa nei soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001;

**VISTO** il D.Lgs. n°75/2017 nonché le successive Linee Guida del 08.05.2018

**VISTO** il D.Lgs. n°267/2000;

**VISTI** i pareri favorevoli espressi nella proposta di delibera

### **DELIBERA**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato e per l'effetto

**DI MODIFICARE** la propria precedente Macrostruttura di cui alla delibera di giunta comunale n 66 del 05.04.2022, con l'attribuzione delle competenze gestionali afferenti il servizio cultura al servizio programmazione finanziaria, perché maggiormente conciliabili con quest'ultimo, con contestuale spostamento dell'unità lavorativa assegnata, seppure a p.t. a 18 ore .

**DI DARE ATTO** che il Servizio 1. È incaricato della gestione dei procedimenti amministrativi : Affari Generali, Pubblica Istruzione e Manutenzione scuole, con esclusione dei procedimenti afferenti la Cultura che sono ascritti al Servizio 3 : Programmazione Finanziaria, ecc

**DI DARE ATTO** che la dipendente p.t. è assegnata al Servizio 3

**DI PRECISARE** che resta confermata la Macrostruttura approvata con delibera di giunta comunale n 66 del 05.04.2022, salvo la modifica di cui al presente atto che comunque non rileva dal punto di vista finanziario.

**DI DISPORRE** che copia della presente deliberazione rimanga in pubblicazione permanente ai sensi dell'art. 13 comma 1 lett. b) del decr. Legislativo n. 33/2013 (amministrazione trasparente).

**DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. 267/2000.

Pareri e controlli sulla proposta di deliberazione, art. 49, DLgs 267/2000:

**PER LA REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere FAVOREVOLE

Data 29/05/2022

**Il Responsabile del Settore**  
**f.to DR.SSA MARIA LUISA MERCURI**

La deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

**Il Sindaco**  
**f.to AVV. PIETRO CARACCILO**

**Il Segretario**  
**f.to DR.SSA MARIA LUISA MERCURI**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione

E' divenuta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267/2000 e ss.ii.mm.;

**Il Segretario**  
**f.to DR.SSA MARIA LUISA MERCURI**

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio

**Il Messo Responsabile**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;  
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.*