



# CITTÀ DI ROSARNO

- Provincia di REGGIO CALABRIA -



PROT. N° RE 966

DELIBERAZIONE N° 35

DEL 02 SET. 2015

DEL 27 AGOSTO 2015

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL  
**COMMISSARIO PREFETTIZIO**  
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

L'anno duemilaquindici il giorno ventisette del mese di agosto alle ore 12:00, nella residenza municipale:

## IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Dott. ROMANO Filippo

Nominato con decreto Prot. n. 54554/Area II del 05/06/2015.

Assistito dal Segretario Generale: Dott.ssa ALATI Maria.

====



VISTO l'art. 2, comma 1, del D.lgs. 30.03.2001, nr. 165, secondo cui "le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri: a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione (...)";

VISTO l'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 30.03.2001, nr. 165, secondo cui per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento, prima di procedere all'assunzione di personale;

VISTO l'art. 89, comma 5, del D.lgs. nr. 267/00, secondo cui gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti, restando salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari;

*VISTE E RICHIAMATE* le precedenti deliberazioni della Giunta comunale:

- nr. 215 del 06.11.2013, ad oggetto "Approvazione nuova dotazione organica e organigramma dell'Ente", con la quale veniva approvata la nuova dotazione organica e l'organigramma della struttura organizzativa comunale, e disposta l'istituzione del servizio di avvocatura civica;
- nr. 174 del 27.11.2014 ad oggetto approvazione modifica dotazione organica;

RITENUTO necessario, al fine di ottimizzare le risorse e garantire il buon andamento dei servizi comunali, procedere al riassetto della macrostruttura dell'Ente ispirata al principio della piena flessibilità e funzionalità delle strutture rispetto agli obiettivi posti ed alle competenze attribuite e, quindi, nel rispetto dei criteri generali che regolano l'organizzazione degli uffici quali definiti dalle leggi in materia nonché dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

PRESO ATTO, inoltre, che la necessità di procedere al riassetto della struttura organizzativa dell'Ente è dettata dalla circostanza che il Comune ha una grave carenza di personale che incide negativamente sulla celerità dei procedimenti amministrativi e ne rallenta tutta l'attività, trovandosi ad operare con 58 unità di personale a fronte di una dotazione organica che prevede 111 unità, come prescritto dalla normativa che individua i parametri numerici degli Enti sulla base della popolazione;

RITENUTO, quindi, dover individuare all'interno della nuova organizzazione un ufficio di scopo avente come obiettivo quello di occuparsi di una parte di attività ricadente nell'area tecnica, con particolare riferimento alla progettazione e gestione delle opere strategiche PON PISU e beni confiscati alla criminalità organizzata;

CHE, pertanto, l'istituzione dell'Ufficio di scopo risponde all'esigenza di ripartire la complessa mole di lavoro che attualmente grava sull'area tecnica che soffre di un carenza di personale che sarebbe necessario per garantire la realizzazione delle attività e dei servizi di competenza della stessa;

CONSIDERATO, inoltre, che la riorganizzazione della macchina amministrativa risponde anche all'esigenza di rispettare tutta la normativa introdotta dalla Legge 190/2012 in materia di anticorru-

zione e dal relativo Piano comunale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 29.01.2015, avente ad oggetto Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e Piano della trasparenza amministrativa 2015/2017 del Comune di Rosarno;

CONSTATATO, inoltre, che il progressivo processo di digitalizzazione ed informatizzazione della P.A., nonché il rispetto obbligatorio ed inderogabile delle innumerevoli norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 33/2013, impongono agli Enti locali di individuare figure che prioritariamente si occupino di assolvere agli adempimenti sopra richiamati, il cui mancato rispetto comporta l'applicazione di gravi sanzioni pecuniarie a carico dell'Ente e numerose responsabilità amministrative ed erariali;

DATO ATTO, altresì, che la gestione del sistema informativo dell'Ente e dei numerosi software in uso alle varie Ripartizioni necessita di continua assistenza che va garantita al fine di impedire blocchi dell'attività lavorativa;

VISTI gli allegati A e B, parte integrante del medesimo provvedimento;

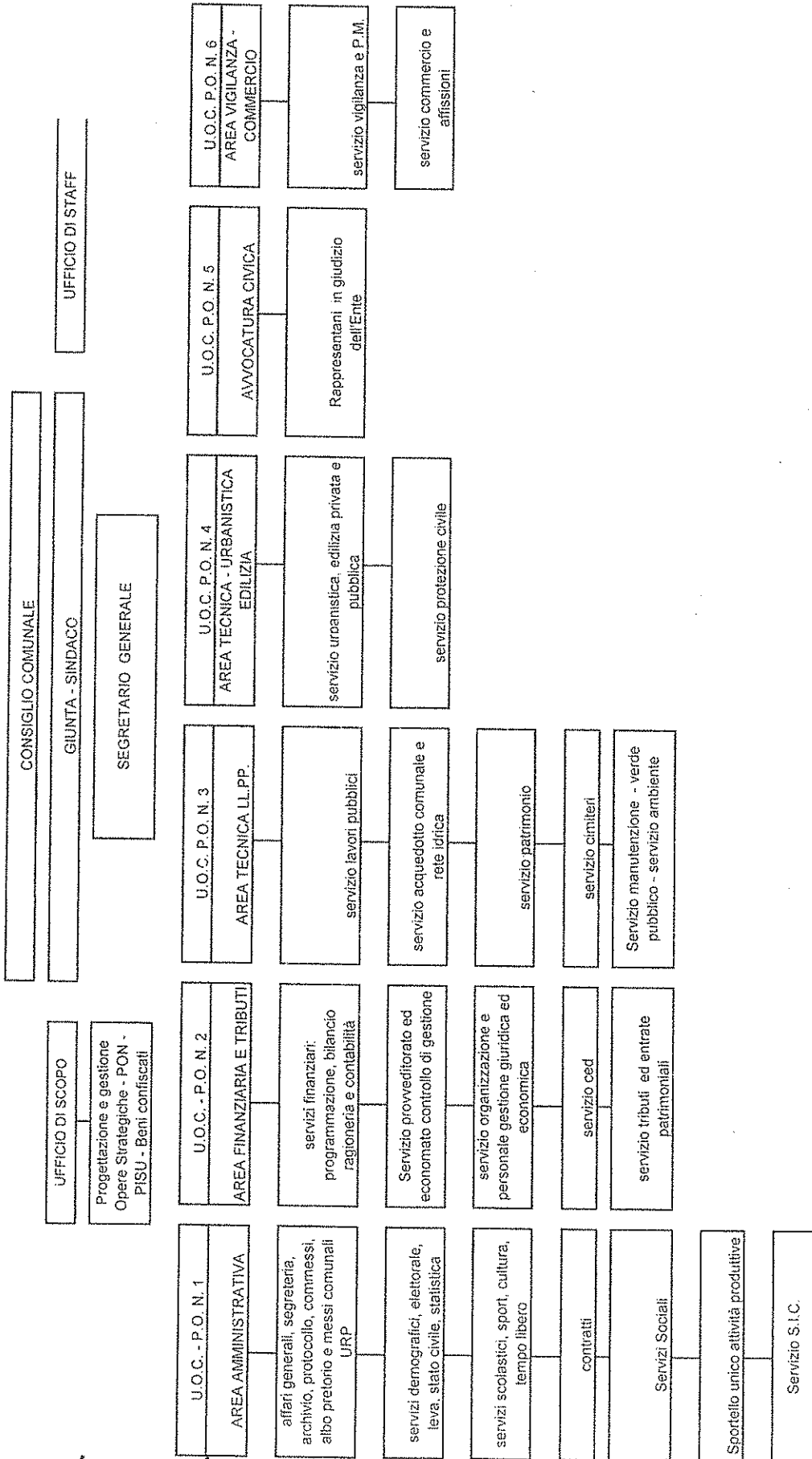
VISTI gli allegati pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnica dal e in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile della II U.O.C., ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D. Lgs 18.08.2000, n° 267 (Allegato C);

## D E L I B E R A

Per i motivi indicati in premessa e che qui si intendono riportati e trascritti:

1. Di approvare il nuovo organigramma dell'Ente, così per come riportato negli allegati A e B, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di trasmettere la presente deliberazione ai Responsabili delle Ripartizioni.
3. Di comunicare l'avvenuta adozione della presente deliberazione alla R.S.U.
4. Di dichiarare, stante l'urgenza, il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n° 267/2000.

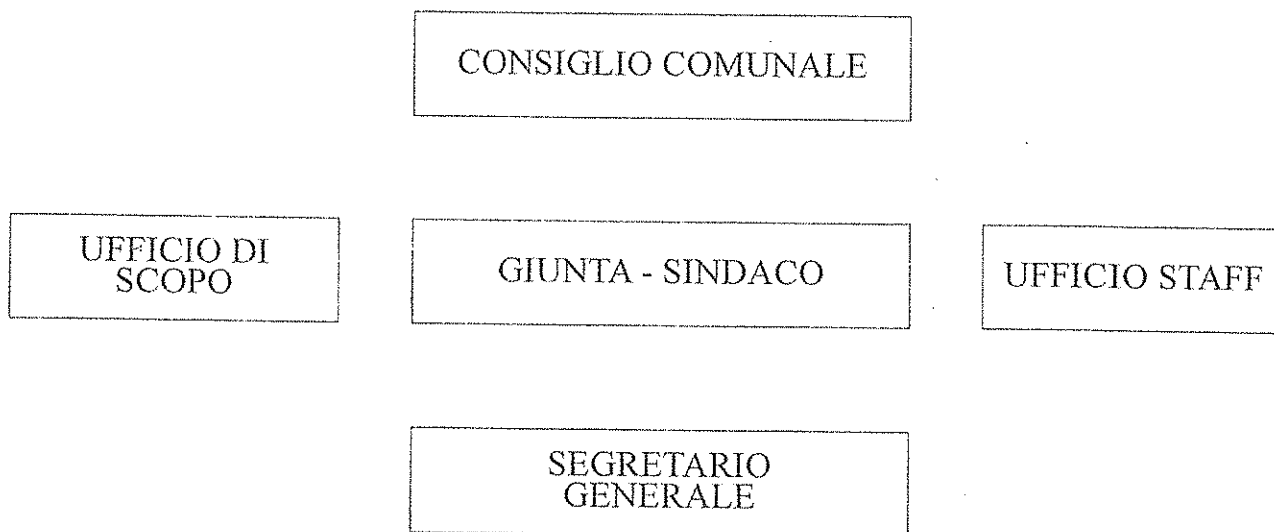




"DELIBERA NEL C.P. CON I POTERI DELLA GIUNTA . N° 25 DEL 27/03/2015 - ALLEGATO B"

CITTÁ DI ROSARNO  
Provincia di Reggio Calabria

ORGANIGRAMMA



= All. B1 =

U.O.C. - P.O.N. I  
AREA AMMINISTRATIVA

Affari generali, segreteria, archivio, protocollo, commessi, albo pretorio e messi comunali	Servizi demografici, elettorale, leva, stato civile statistica	Servizi Scolastici, sport, cultura tempo libero	Servizi Sociali	Contratti	SIC	SUAP
---	--	---	-----------------	-----------	-----	------

Posti	Profili professionali	Mansioni prevalenti	Cat	note
1	Funzionario Amministrativo	Funzionario Amministrativo	D3	Vacante
2	Istruttore Direttivo	Istruttore Direttivo	D1	Vacanti
2	Istruttore Direttivo Sociale	Assistente Sociale	D1	N° 1 vacante - part-time 80%
11	Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo	C	N° 1 vacante - part-time 80%
2	Istruttore informatico	Istruttore informatico	C	N° 2 vacanti
6	Collaboratore tecnico	Autista scuolabus	B3	N° 3 vacanti
3	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo	B3	N° 1 vacanti - cat. protetta
4	Esecutore amministrativo	Esecutore amministrativo Messo comunale	B1	N° 1 vacante
1	Operatore	Centralinista	A	
3	Operatore	Bidello	A	



= All. B1 =

U.O.C. – P.O.N. 2  
AREA FINANZIARIA - TRIBUTI

Servizi finanziari, programmazione, bilancio ragioneria e contabilità	Controllo gestione	Servizio organizzazione Personale Gestione economica	Servizio provveditorato ed economato Servizio CED	Servizio tributi ed entrate patrimoniali
---	--------------------	---	--	--

Posti	Profili professionali	Mansioni prevalenti	Cat	note
1	Funzionario Amministrativo contabile	Funzionario Amministrativo contabile	D3	
2	Istruttore Direttivo amministrativo - contabile	Istruttore Direttivo amministrativo - contabile	D1	N° 2 vacanti
10	Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo contabile	C	N° 6 vacanti di cui n° 1 categorie protette – part-time 80%
5	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo contabile	B3	N° 2 vacanti di cui n° 1 – part-time 24%



U.O.C. – P.O.N. 3  
AREA TECNICA LL.PP.

Servizi Lavori Pubblici	Servizio acquedotto comunale	Servizio patrimonio	Servizio ambiente	Cimiteri	Servizio manutenzione
-------------------------	------------------------------	---------------------	-------------------	----------	-----------------------

Posti	Profili professionali	Mansioni prevalenti	Cat	note
1	Funzionario tecnico	Funzionario tecnico	D3	vacante
2	Istruttore Direttivo Tecnico	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	
6	Istruttore Tecnico	Istruttore geometra	C1	N° 3 Vacante
1	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo	C1	
5	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo	B3	N° 5vacanti di cui n° 2 – part-time 24%
10	Esecutore Tecnico	Esecutore idraulico – muratore, autista mezzi pesanti, operaio specializzato	B1	N° 8 vacanti di cui 2 part-time 24 ore
1	Operatore	Operatore amministrativo tecnico	B1	
8	Operatore	Operatore operaio	A	N° 6 vacanti - n° 1 categoria protetta - n° 1 part time 24 ore





= ALL. 3A =

U.O.C. – P.O.N. 4  
AREA TECNICA URBANISTICA – EDILIZIA – PROTEZIONE CIVILE

Servizio urbanistica, edilizia privata e pubblica	Protezione civile
---	-------------------

Posti	Profili professionali	Mansioni prevalenti	Cat	note
1	Funzionario Tecnico	Funzionario Tecnico	D3	
2	Istruttore Tecnico	Istruttore amministrativo Tecnico	C1	
1	Operatore Amministrativo	Operatore Amministrativo	B1	
1	Operatore	Operatore generico	A1	N° 1 vacanti



=ALL. B5 =

U.O.C. – P.O.N. 5  
AVVOCATURA CIVICA

Posti	Profili professionali	Mansioni prevalenti	Cat	note
1	Istruttore avvocato	Funzionario avvocato	D1	
1	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo	B3	



ALL. 86 z

U.O.C. – P.O.N. 6  
AREA VIGILANZA

Servizio vigilanza e Polizia Municipale	Servizio Commercio e affissioni
---	---------------------------------

Posti	Profili professionali	Mansioni prevalenti	Cat	note
1	Funzionario	Funzionario Comandante P.M.	D1	Vacante
1	Istruttore direttivo	Vice comandante	D1	
15	Istruttore direttivo	Istruttore vigilanza	C1	N° 4 vacanti



"DELIBERA DEL C.P. CON I POTERI DELLA GIUNTA N° 35 DEL 24/08/2015 - ALLEGATO B"



# CITTÀ DI ROSARNO

- PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA -

PARERI AI SENSI DELL'ART49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. APPROVATO CON D. LGS. 18/08/2000, N° 267 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE RELATIVA A :

   = APPROVAZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Rosarno: \_\_\_\_\_

L'UFFICIO PROPONENTE

---

---

## PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

FAVOREVOLE: \_\_\_\_\_

Rosarno 08/08/2015

IL RESPONSABILE DELLA II U.O.C.

---

---

## PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

FAVOREVOLE: \_\_\_\_\_

Rosarno: 08/08/2015

IL RESPONSABILE DELLA II U.O.C.



Il presente verbale, adottato con i poteri della Giunta, avente il numero 35/2015, viene letto, approvato e sottoscritto per come segue.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO  
(F.to Dott. Filippo ROMANO)

IL SEGRETARIO GENERALE  
(F.to Dott.ssa Maria ALATI)

---

---

### CERTIFICATO DI ESEGUIBILITÀ

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n° 267/2000.

ROSARNO 02 SET. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE  
(F.to Dott.ssa Maria ALATI)

---

---

È copia conforme all'originale esistente presso questo Ufficio di Segreteria, composta da n° 13 (tredici) pagine, in carta semplice, per uso amministrativo.

ROSARNO

02 SET. 2015



L'UFFICIO DI SEGreteria

*Alati*

---

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ALBO ON-LINE.

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n° 267/2000.

ROSARNO 02 SET. 2015

L'IMPIEGATO INCARICATO



*Alati*

---

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La suesposta deliberazione:

- Dichiarata immediatamente eseguibile è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e non sono pervenuti reclami.
- La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.
- È divenuta esecutiva perché sono decorsi giorni dieci dalla data di inizio della pubblicazione dal \_\_\_\_\_ e non sono pervenuti reclami.

ROSARNO \_\_\_\_\_ IL SEGRETARIO GENERALE