

COPIA

COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

DELIBERAZIONE DI GIUNTA

N°61 del 28/02/2018

OGGETTO

Organigramma comunale: Aggiornamento funzionigramma.

*L'anno duemiladiciotto, addì 28 del mese di **febbraio** in Gaeta e nella sede del Municipio, alle ore 13:40 e seguenti, si è riunita la Giunta Comunale.*

Sono intervenuti:

			presente	assente
<i>Presidente</i>	<i>Cosmo</i>	<i>MITRANO</i>	<i>X</i>	
<i>Assessore (Vice Sindaco)</i>	<i>Angelo</i>	<i>MAGLIOZZI</i>	<i>X</i>	
<i>Assessore</i>	<i>Mauro</i>	<i>FORTUNATO</i>	<i>X</i>	
<i>Assessore</i>	<i>Lucia</i>	<i>MALTEMPO</i>		<i>X</i>
<i>Assessore</i>	<i>Italo</i>	<i>TAGLIALATELA</i>	<i>X</i>	
<i>Assessore</i>	<i>Antonella</i>	<i>VAUDO</i>		<i>X</i>

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Generale Dott. Luigi Pilone.

LA GIUNTA

- *Vista la proposta di deliberazione in oggetto presentata dal Sindaco Dott. Cosmo Mitrano;*

P.P.: 07/1°

Premesso che con propria deliberazione n°120/2016 si è proceduto alla ridefinizione dell'organigramma comunale ed all'approvazione del funzionigramma con cui venivano definiti i servizi afferenti ai vari dipartimenti;

Atteso che a seguito del collocamento a riposo di un dirigente, la conseguente attribuzione ad interim di alcuni servizi, l'affidamento di nuovi incarichi dirigenziali, nonché l'assunzione in mobilità volontaria di un dirigente, si rende necessario l'aggiornamento del su richiamato provvedimento;

Visto il Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi che attribuisce all'Amministrazione il compito di definizione della macchina amministrativa attraverso l'individuazione degli uffici e dei servizi;

Considerato che condizione necessaria per il miglioramento delle performance è che strategie, obiettivi, risorse e servizi siano allineati pertanto la ridefinizione in argomento è rivolta a garantire, nel funzionamento e nell'organizzazione degli uffici comunali, nonché nell'attività amministrativa da essi svolta, il perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità, integrità, trasparenza e semplificazione amministrativa;

Ritenuto quindi di aggiornare il funzionigramma comunale al fine di adeguarlo all'attuale struttura organizzativa dell'Ente,

Visto lo schema (**Allegato "1"**) recante l'attuale organigramma comunale adottato con il deliberazione di Giunta Comunale n°120/2016, che resta confermato con il presente atto e ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Ritenuto necessario procedere al solo aggiornamento del funzionigramma (**Allegato " 2"**) tenendo conto delle esigenze sopra evidenziate;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi rispettivamente dal Dirigente del Dipartimento "Pianificazione sviluppo organizzativo dell'Ente", in ordine alla regolarità tecnica e dal Dirigente del Dipartimento "Programmazione economico e finanziaria" in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49 - 1° comma - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267;

Visti:

- Il Decreto Legislativo n°267/2000 - TUEL;
- Il vigente regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Con votazione unanime favorevole, palesemente resa per alzata di mano

D E L I B E R A

A - Di confermare a tutti gli effetti l'attuale organigramma comunale allegato al presente atto (**Allegato "1"**), adottato con propria deliberazione n°120/2016 e ne costituisce parte integrante e sostanziale;

B - Di approvare contestualmente il nuovo funzionigramma per la definizione delle attività dell'organigramma comunale ed in cui sono definiti i servizi afferenti ai vari dipartimenti, allegato al presente atto (**Allegato "2"**) e che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

C - Di trasmettere la presente deliberazione ai dirigenti ed alle Organizzazioni Sindacali ed alla RSU, quale informazione ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 01.04.1999.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento;
Visto l'art.134 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267;
Previa separata votazione unanime favorevole, resa per alzata di mano

D I C H I A R A

Il presente atto **immediatamente eseguibile**.

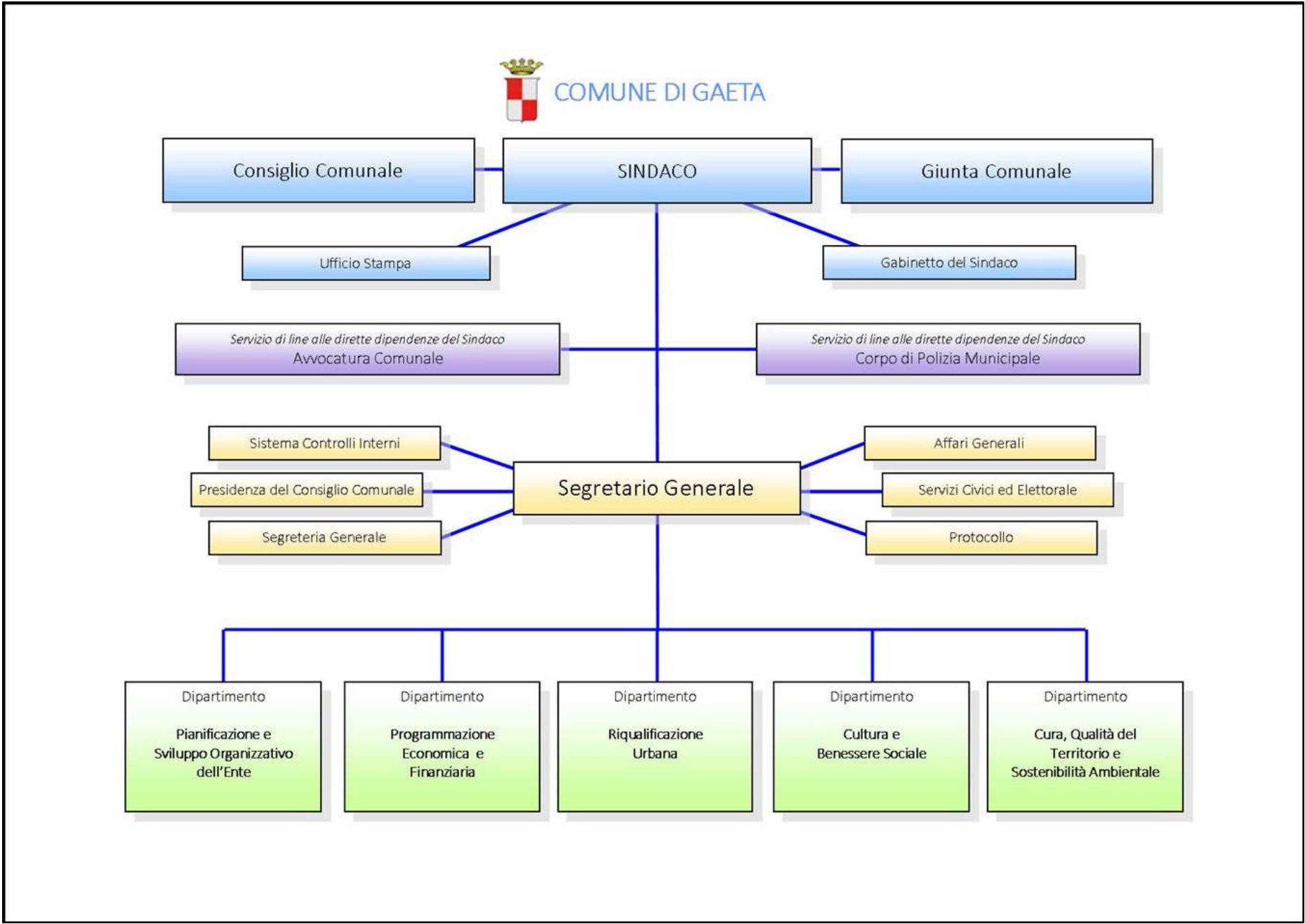
Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

DOTT. COSMO MITRANO

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. LUIGI PILONE



Segreteria Generale

Sistema controlli interni

Nucleo di Gestione/ Organismo indipendente di valutazione (OIV)
Partecipate

Centrale unica di committenza

Presidenza del Consiglio Comunale

Segreteria della Presidenza del Consiglio
Gestione report, atti e documentazione di competenza della Presidenza del Consiglio

Segreteria generale

Rapporti con gli uffici di staff del Sindaco
Gestione report, atti e documentazione di competenza del Sindaco

Affari Generali

Segreteria generale
Gestione atti amministrativi
Cittadinanza attiva/URP
Ufficio contratti

Servizi civici ed elettorale

Anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare

Protocollo

Avvocatura Comunale

Contenzioso civile
Contenzioso amministrativo
Contenzioso penale
Contenzioso tributario (Magistrature Superiori)
Assistenza tecnica stragiudiziale (procedure di mediazione e negoziazione assistita)

Corpo di polizia locale

Funzioni di polizia locale

Servizi generali

sviluppo viabilità, infrastrutture e pareri
polizia amministrativa
organizzazione e gestione del personale
Centrale operativa
ufficio comando
Gestione del ciclo sanzionatorio
Gestione del contenzioso

Mobilità

piano della mobilità/ urbano del traffico
Trasporto pubblico locale
piste ciclabili
bike sharing
parcheggi

Sicurezza urbana

smart City
Autoreparto
polizia giudiziaria
infortunistica
polizia commerciale
contravvenzioni
contenzioso

Protezione civile

Piano di emergenza comunale
gestione emergenze di protezione civile

Funzioni amministrative

Sviluppo economico

Mercati
Occupazioni suolo pubblico, Dehors, Cosap
Attività produttive
Attività economiche in area privata
Marketing territoriale

Dipartimenti

Dipartimento Pianificazione e sviluppo organizzativo dell'ente

- Risorse Umane**
Gestione giuridica e contabile del personale
Ufficio procedimenti disciplinari
Relazioni sindacali

Uscierato/Front office

Dipartimento programmazione economica e finanziaria

Ragioneria

Programmazione e bilancio
Contabilità e finanze
Economato
Revisori dei conti
Tesoreria comunale

Ufficio ricchezza territoriale

Tributi principali (IMU,TASI, TARI) e Tributi minori (Pubblicità e diritti sulle pubbliche ed Imposta di soggiorno)
Politiche per la riscossione delle entrate tributarie
Riscossione spontanea COSAP
Politiche per il controllo dell'evasione

Contenzioso Tributario

Proposizione memorie e pareri
Discussione in commissione tributaria
Mediazione tributaria

Informatizzazione dell'ente (Sistema Informativo Comunale – SIC)

Flussi informativi con l'esterno
Flussi informativi tra dipartimenti e servizi
Sistemi di protezione dei dati informatici
Servizi OPEN DATA
Gestione del portale comunale

Attività di coordinamento:

Giudice di Pace
Ambulatorio pediatrico “Ospedale pediatrico Bambino Gesù”
Festival dei Giovani

Urbanistica

Piani e programmi urbanistici
Tutela del paesaggio
Gestione procedimenti amministrativi dell'urbanistica
Sportello Unico dell'edilizia

Pianificazione urbanistica

Piano Regolatore generale
Varianti urbanistiche, pianificazione sovraordinata
VAS e pianificazione ambientale
PAI - rischio idrogeologico
Procedure espropriative e acquisizioni, stime

Politiche attive per la casa (ERP)

Ufficio convenzioni
rapporti ATER
Attuazione interventi edilizia residenziale pubblica
ufficio casa
programmi integrati edilizia residenziale sociale

Politiche Cimiteriali

Organizzazione dei servizi
Politiche di ristrutturazione e risanamento
Gestione operativa sistema cimiteriale Gestione
tecnica sistema cimiteriale

Patrimonio e Demanio

Operazioni patrimoniali e gestione finanziaria Gestione
Amministrativa del litorale
PUA (Piano di utilizzazione degli arenili)
Abbattimento barriere architettoniche
Valorizzazione e gestione del patrimonio civico e demaniale: vendite e permuta
Contratti patrimonio non abitativo e fitti passivi e attivi

Dipartimento benessere sociale e cultura

Politiche sociali

Integrazione socio sanitaria

Minori, famiglia, affido familiare e adozioni

anziani

disabilità, disagio psichico

povertà, adulti, giovani

immigrazione

Promozione sociale e associazionismo

Centri anziani

Centro diurno disabili

promozione d'impresa

promozione occupazione inserimento lavorativo fasce deboli

Scuola e politiche giovanili

Gestione servizi per l'infanzia e le scuole dell'obbligo

Servizi di ristorazione e trasporto scolastico

Supporto attività delle scuole comunali

asilo nido comunale

Informagiovani

Cultura, biblioteche, Turismo e Sport

Gestione sistema culturale integrato

Programmazione eventi

Promozione turistico culturale e rapporti con gli uffici decentrati di promozione turistica

Pinacoteca comunale

Archivio storico

Biblioteca comunale "S. Mignano"

Sport

Gestione delle strutture sportive

Valorizzazione e sviluppo delle attività sportive

Ambiente

Suolo, acustica
Aria, acqua, industrie
Attività di tutela ambientale
Servizio di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro

Igiene e sanità

attività di prevenzione, verifica e controllo in materie di igiene e sicurezza ambientale nei luoghi di vita e di lavoro
attività di prevenzione, verifica e controllo di igiene degli alimenti e delle bevande
attività di prevenzione, verifica e controllo di igiene e sanità pubblica

Tutela animale

Tutela del benessere animale
attività di prevenzione, verifica e controllo di igiene e sanità veterinaria
attività amministrativa e regolamentare

Parchi e verde

Manutenzione e gestione
Fund raising del verde

Gestione della raccolta dei rifiuti

servizio amministrativo
Servizio di controllo qualità

Energia

Gestione energetica dell'ente
Pianificazione energetica (PCEE)
Energie rinnovabili

Attività di polizia ambientale

Attività di controllo e monitoraggio ambientale
attività di prevenzione e cessazione dei reati ambientali

Manutenzione

Strade e piazze
Pronto intervento
Attività di controllo
Manutenzione immobili comunali
Manutenzione strutture sportive
Manutenzione edifici scolastici

OPERE

Coordinamento, programmazione, progettazione ed attuazione tecnica di opere pubbliche

Pareri favorevoli ai sensi dell'art.49 – 1° comma – del Dec. Lgs. 18/08/2000, n°267

Per la regolarità tecnica
il Funzionario responsabile

f.to (Dott. Pasquale Fusco)

Per la regolarità contabile
il Funzionario responsabile

f.to (D.ssa Maria Veronica Gallinaro)

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

ATTESTA

Che il presente atto:

- ▶ Viene affisso in copia a questo Albo Pretorio, come prescritto dall'art.124, comma 1, del Dec. Lgs. 18/08/2000 n°267, per 15 giorni consecutivi a decorrere dal _____;
- ▶ Non è soggetto a controllo preventivo di legittimità ai sensi della Legge Costituzionale n°3/2001;
- ▶ È esecutivo perché dichiarato immediatamente eseguibile (art. 134 – comma 4 – del Dec. Lgs. 18/08/2000, n°267).

Lì _____

il Messo Comunale

f.to (Patrizia Pini)

il Segretario Generale

f.to (Dott. Luigi Pilone)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che il presente atto è divenuto esecutivo il _____

- ▶ perché decorso il decimo giorno della sua pubblicazione (art.134 – comma 3 – del Dec. Lgs. 18/08/2000 n°267).

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to (Dott. Luigi Pilone)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO.

Addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Luigi Pilone)