



# CITTA' DI VITTORIA

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

\*\*\*\*\*

## Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

Atto N. 385

Seduta del 14.09.2023

**OGGETTO:** ROUS – modifica Organigramma e Funzionigramma dell'Ente di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 284 del 12/07/2023.

L'anno duemilaventitre il giorno quattordici del mese di Settembre alle ore 09.50, in Vittoria e nell'Ufficio comunale, si è riunita la Giunta Comunale e con l'intervento dei Signori:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
<b>Sindaco:</b> On. Francesco Aiello	x	
<b>V. Sindaco:</b> Avv. Giuseppe Fiorellini	x	
Ass.re: Geom. Salvatore Avola		x
Ass.re: On. Paolo Monello	x	
Ass.re: Avv. Francesca Corbino	x	
Ass.re: Sig. Cesare Campailla	x	
Ass.re: Sig. Giuseppe Nicastro	x	
Ass.re: Avv. Anastasia Licitra		x

Con l'assistenza del V. Segretario Generale, dott. Giuseppe Sulsenti

Il Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

<b>Parere Regolarità Tecnica</b>	
VISTA la presente proposta di Deliberazione	
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE	In ordine alla regolarità tecnica.
Si attesta/ <del>non si attesta</del> la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa	
Vittoria, 07.09.2023	Dirigente f.to La Malfa
<b>Parere Regolarità Contabile</b>	
VISTA la proposta di Deliberazione	
ESPRIME PARERE favorevole in ordine alla regolarità contabile.	
L'importo della spesa di €. _____ è imputata al _____	
VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria	
Si dà atto che la presente proposta di Deliberazione comporta riflessi diretti/indiretta sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente	
Vittoria, 13.09.2023	Il Dirigente  f.to Sulsenti
Spazio riservato al Segretario Generale	
Vittoria, .....	Il Segretario Generale

## II DIRIGENTE DELLA DIREZIONE Servizi alla Persona- Risorse Umane

**Dato atto** di non trovarsi in situazione nemmeno potenziali di conflitto di interessi nè in condizioni e/o rapporti che implicano l'obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento interno e di avere verificato che i soggetti intervenuti nell'istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni;

In riferimento all'argomento in oggetto indicato, sottopone alla Giunta Comunale la proposta di delibera nel testo che segue:

**Richiamata** integralmente la deliberazione della Giunta Comunale n. 284 del 12/07/2023 con la quale è stato rimodulato il modello organizzativo dell'Ente con il rispettivo Funzionigramma di cui alla deliberazione di G.C. n. 50/2023;

### Atteso che:

- il Dlgs 18 agosto 2000, n.267 ed il Dlgs 20 marzo 2001, n.165 attribuiscono alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- l'articolo 89, comma 5, del T.U.EE.LL., stabilisce che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dallo stesso testo unico, provvedono 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;

- le leggi in materia di enti locali si pongono come leggi di “**principio**” nel cui ambito è lasciato ampia discrezionalità all’ente locale nella scelta della struttura organizzativa ritenuta la più idonea, in funzione efficientistica, in base al programma di governo, posto che l’unico limite che permane attiene all’aspetto economico finanziario, la cui compatibilità deve essere di volta in volta, previamente verificata;
- l’art. 5, comma 4, Legge n.° 127 del 15.05.1997, recepito nell’Ordinamento della Regione Siciliana con l’art. 2, comma 3, L.R. n.° 23 del 07.09.1998, prevede che i Comuni e le Province disciplinino, attraverso lo strumento regolamentare, l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l’art. 2 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 demanda alla disciplina di fonte pubblicistica, le materie attinenti alle linee fondamentali di organizzazione degli uffici, all’individuazione degli uffici di maggiore dimensione, ai modi di conferimento della titolarità dei medesimi uffici, alla determinazione delle dotazioni organiche complessive, ed ai “regolamenti aziendali” o “interni” la disciplina dell’organizzazione e direzione dell’azienda-comune, costituiti da un complesso di regole predisposte unilateralmente dal datore di lavoro pubblico, espressione del potere privatistico;
- l’articolo 89, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000 dispone, tra l’altro, che gli enti locali provvedono 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;

**Atteso che** il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell’ente locale attribuisce alla Giunta specifiche competenze sulla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

**Considerato che** le esigenze di razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse umane e di quelle finanziarie incidono all’interno di una visione strategica dei propri fabbisogni organizzativi in funzione dei servizi da erogare, previa ricognizione di quest’ultimi tramite:

- **l’analisi della struttura organizzativa** in termini di funzioni assegnate alle diverse articolazioni strutturali e dei livelli funzionali del personale alle stesse assegnato;
- **la razionalizzazione organizzativa delle strutture** in vista dell’efficace gestione delle funzioni istituzionali, con specifico riferimento a quelle di nuova attribuzione;

**Dato atto che** la Giunta Comunale, con la citata deliberazione n. 284 del 11/07/2023 ha rimodulato il modello organizzativo dell’Ente, con il rispettivo Funzionigramma quale mappatura generale delle attività di ciascuna direzione, con l’indicazione dei compiti e delle attribuzioni che sono assegnati alle singole unità organizzative, come da funzionigramma ivi allegato;

**Considerato che**, al fine di garantire il rispetto dei principi di efficienza, economicità e di razionalizzazione dei servizi si rende necessario rimodulare il funzionigramma delle attività di alcune Direzioni, come segue:

- trasferire le funzioni del *Servizio Informatico* dalla Direzione “Politiche finanziarie e Bilancio” alla Direzione “CUC e Provveditorato”;
- trasferire le funzioni del *Servizio Idrico* dalla Direzione Urbanistica ed Ecologia alla Direzione Servizi Manutentivi e Lavori Pubblici;

**Considerato, altresì, che** per mero errore materiale sono state inserite le seguenti funzioni alla Direzione “Patrocinio- Contenzioso e Consulenza Legale” che per quanto tali non

potevano essere ivi inserite in quanto ai sensi della legge 247/2012 nonché della unanime giurisprudenza amministrativa trattasi di attività gestionali che la direzione in parola non può svolgere:

- *Assicura l'iter procedurale del rimborso delle spese legali degli Amministratori e dipendenti dell'Ente con adozione del provvedimento finale, previa acquisizione dei pareri di congruità da parte della direzione competente;*
- *Assicura la gestione del Servizio "Depenalizzazione" con il quale viene trattato gli importanti atti di contenzioso (esame dei rapporti e dei ricorsi) che scaturisce da violazioni in materia di commercio e violazioni sanitarie, accertate dalle Forze dell'Ordine e P.M., per la successiva emissione delle relative ordinanze e l'applicazione delle sanzioni accessorie previste per legge.*
- *Cura l'Ufficio dei sinistri attivi e passivi del Comune di Vittoria, con riferimento a tutte le attività svolte da quest'ultimo;*
- *Assicura gli adempimenti derivanti dalla cattiva gestione della rete stradale comunale. (infortuni, insidie stradali, risarcimenti, etc);*

**Ritenuto** quindi, di inserire le seguenti funzioni nelle missioni delle Direzioni indicate a fianco di ciascuna funzione:

- *"Assicura l'iter procedurale del rimborso delle spese legali degli Amministratori e dipendenti dell'Ente con adozione del provvedimento finale, previa acquisizione dei pareri di congruità da parte della direzione competente"* **Direzione Affari Generali;**
- *"Assicura la gestione del Servizio "Depenalizzazione" con il quale viene trattato gli importanti atti di contenzioso (esame dei rapporti e dei ricorsi) che scaturisce da violazioni in materia di commercio e violazioni sanitarie, accertate dalle Forze dell'Ordine e P.M., per la successiva emissione delle relative ordinanze e l'applicazione delle sanzioni accessorie previste per legge"* **Direzione Sviluppo Economico – Sport e Turismo;**
- *"Cura l'Ufficio dei sinistri attivi e passivi del Comune di Vittoria, con riferimento a tutte le attività svolte da quest'ultimo; Assicura gli adempimenti derivanti dalla cattiva gestione della rete stradale comunale. (infortuni, insidie stradali, risarcimenti, etc)"* **Direzione Polizia Municipale e Protezione Civile;**

**Ritenuto**, per quanto sopra, di rimodulare, secondo l'indirizzo ricevuto, l'Organigramma e il relativo Funzionigramma, allegati al presente provvedimento, rispettivamente sotto la lettera A) e B), tali da costituire un unico provvedimento di pianificazione organizzativa e funzionale;

**Dato atto che:**

- in data 07/09/2023 con nota prot.n. 482/R.U., è stata data informativa del presente provvedimento alle OO.SS sia del comparto che dell'Area dirigenziale come previsto dai vigenti CCNL;
- in data 08/09/2023 è pervenuta l'osservazione del componente RSU CISL;

**Ribadito che** la rimodulazione dell'Organigramma e del Funzionigramma allegati al presente provvedimento costituenti i nuovi **allegati A) e B)** del vigente R.O.U.S., sono finalizzati a garantire la dinamica retributiva e occupazionale con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- ✎ a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti;
- ✎ b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici e servizi;
- ✎ c) ottimizzazione delle dinamiche e delle interrelazioni organizzative;
- ✎ d) rotazione nei termini di cui alla legge 190/2012.

**Ritenuto :**

- ✎ di approvare il nuovo Organigramma dell'Ente come da **allegato A)** in sostituzione di quello attualmente vigente;

- ⤴ di approvare il nuovo Funzionigramma come da **allegato B)** comprensivo delle relative mission e delle principali funzioni ed attività di ogni direzione in sostituzione di quello attualmente vigente;

**Visti :**

- ⤴ il Dlgs n. 267/00 ;
- ⤴ l'OREELL vigente;
- ⤴ la Legge 190/2012;

**PROPONE**

per i motivi sopra esposti che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di approvare il nuovo organigramma dell'Ente costituente ***l'allegato A del vigente R.O.U.S.***, in sostituzione del precedente allegato alla deliberazione di G.C. n. 284/2023, che si allega alla presente;
2. di approvare la rimodulazione del Funzionigramma, costituente ***l'allegato B del vigente R.O.U.S.***, comprensivo delle relative mission e delle principali funzioni ed attività di ogni direzione, in sostituzione del precedente allegato alla deliberazione di G.C. n. 284/2023, che si allega alla presente;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
4. di dare atto che il nuovo assetto organizzativo produce effetti e conseguenze sull'articolazione del P.E.G, tantochè gli obiettivi, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali sono da intendersi riallineati al nuovo Funzionigramma ed all'uopo i relativi capitoli di entrata ed uscita riassegnati alle direzioni di cui al nuovo Funzionigramma per materie;
5. di dichiarare il presente atto di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. 44/91 e s.m.i..

Il Dirigente  
f.to Dott. Giorgio La Malfa

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto;  
Visti il parere di regolarità tecnica e quello contabile resi dai rispettivi competenti dirigenti;  
Ritenuto di dover provvedere in merito;

### **DELIBERA**

Approvare sia nella parte narrativa che in quella propositiva, la superiore proposta di deliberazione

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. ~~44/91~~ e s.m.i..

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

**IL SINDACO**  
**f.to On. Prof. F. Aiello**

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
**f.to On. P. Monello**

**IL V. SEGRETARIO GENERALE**  
**f.to Dott. G. Sulsenti**

---

**CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L.R. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal 15.09.2023 al 29.09.2023 registrata al n. .... Reg. pubblicazioni

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L.R. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 15.09.2023 al 29.09.2023 che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li .....

**f.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

---

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

**ATTESTA**

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 14.09.2023 Per:

- Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. N°44/91 ss.mm.ii.;
- x Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 della L.R. N° 44/91 e ss.mm.ii.
- Vittoria, li 14.09.2023

**IL V. SEGRETARIO GENERALE**  
**f.to Dott. G. Sulsenti**