



CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELLA UNIONE

ORIGINALE COPIA
Data 17/11/2016

N.23/2016

OGGETTO: **Organigramma Unione**

L'anno duemilasedici, il giorno diciassette del mese di Novembre alle ore 10,50 nella residenza comunale del Comune di Marina Gioiosa Ionica, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori consiglieri:

N.	Cognome e Nome	Presenti	Assenti
1	SALVATORE LEONCINI - PRESIDENTE	SI	
2	SALVATORE FUDA - VICE PRESIDENTE	SI	
3	STEFANO RASCHELLA' - COMPONENTE	SI	
4	GIORGIO IMPERITURA - COMPONENTE	SI	
5	DOMENICO VESTITO - COMPONENTE	NO	
6	PINO VUMBACA - COMPONENTE	SI	

Presiede il Sig. Salvatore Leoncini, nella sua qualità di Presidente dell'Unione.

Partecipa alla seduta la dott.ssa Maria Luisa Cali, Segretario Comunale dell'Unione, anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente, quindi, dichiara aperta la discussione sull'argomento inserito all'ordine del giorno, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

- del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica;
- del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile;

è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA DELLA UNIONE

PREMESSO CHE:

- Con Atto Costitutivo rogato dal Segretario Comunale, Dott.ssa Rosalba Longo, in data 07/12/2014 Rep. N. 53/2014 e registrato a Locri in data 24/12/2014 serie I° n. 113 i Comuni di Gioiosa Ionica, Marina di Gioiosa Ionica, Grotteria, Mammola, Martone e San Giovanni di Gerace, hanno costituito l'Unione della Valle del Torbido;
- Che ai sensi dell'art. 8 dello Statuto dell'Unione dei Comuni della Valle del Torbido, lo stesso è stato approvato con le seguenti deliberazioni:
 - C.C. Gioiosa Ionica n. 37 del 28/10/2014
 - C.C. Marina di Gioiosa Ionica n. 62 del 27/10/2014
 - C.C. Grotteria n. 19 del 27/10/2014
 - C.C. Mammola n. 16 del 13/10/2014
 - C.C. Martone n. 26 del 27/10/2014
 - C.C. San Giovanni di Gerace n. 28 del 28/10/2014
- Lo Statuto è stato Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria n. 57 del 25/11/2014 si prevede che i Comuni trasferiscono all'Unione l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 14 comma 26 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito con modificazione dalla Legge 30/07/2010 n. 122
- l'attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di macro organizzazione e delle dotazioni organiche;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede, come norma di principio, che la determinazione della dotazione organica e la disciplina degli uffici e della dotazione organica, siano disposte, previa verifica degli effettivi fabbisogni ed in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 dello stesso Decreto Legislativo, quali la razionalizzazione del costo del lavoro, l'accrescimento dell'efficienza, la migliore utilizzazione delle risorse umane;
- l'art. 89 comma 1 del D.lgs. 267/2000 disciplina la potestà regolamentare degli Enti Locali anche attraverso la definizione di dotazioni organiche e la loro consistenza complessiva e riconosce agli Enti Locali, al comma 5, autonomia normativa e organizzativa nelle determinazioni della propria dotazione organica e nella gestione del personale, con i soli

limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni , dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- è altresì intenzione dell'Amministrazione dell'Unione adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 di riforma del pubblico impiego improntati ad assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;

PREMESSO CHE:

il Titolo V del vigente Statuto, approvato con deliberazione C.C. Gioiosa Ionica n. 37 del 28/10/2014, C.C. Marina di Gioiosa Ionica n. 62 del 27/10/2014, C.C. Grotteria n. 19 del 27/10/2014, C.C. Mammola n. 16 del 13/10/2014, C.C. Martone n. 26 del 27/10/2014 e C.C. San Giovanni di Gerace n. 28 del 28/10/2014, agli articoli 30,31,32,33,34,35 e 36, disciplina le linee generali dei principi organizzativi dell'Unione della Valle del Torbido ;

VISTO che l'articolo 32 dello statuto comunale prevede che Lo schema organizzativo degli uffici è approvato con deliberazione della Giunta.

RITENUTO quindi di dare applicazione a tale disposizione Statutaria approvando l'organigramma di base dell'Unione, definito a livello di quattro Aree all'interno delle quali è previsto un responsabile di categoria D e un collaboratore di categoria c/b, e dando atto delle prerogative dei Responsabili di Area per l'articolazione interna a tale unità organizzativa;

RITENUTO di trasmettere il presente atto ai comuni dell'Unione, affinché provvedano ad individuare, nell'ambito delle proprie risorse umane, i dipendenti Comunali che dovranno svolgere servizio presso L'Unione, relativamente ai compiti e al tempo di utilizzo, individuati negli allegati schemi allegati A e B ;

DATO ATTO:

- che le competenze riferite ad ogni Area, sono stabilite dalle norme regolamentari , dagli atti di programmazione e di indirizzo assunti dal Consiglio e dalla Giunta e dai decreti assunti dal Presidente;

- che le ore lavorative del personale che sarà inserito nell'Organigramma dell'Unione rientrano nei limiti dell'orario di servizio ordinario che già prestano presso i relativi comuni, entro i limiti delle norme vigenti in materia di spesa del personale, con l'atto successivo con il quale saranno individuate le singole figure previste ivi indicate;

RITENUTO di procedere, per quanto espresso in narrativa, all'approvazione della Schema di struttura organizzativa dell'Ente Unione al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza delle funzioni, dei servizi e dei compiti gestiti dall'Ente, nella prospettiva di consentire la migliore utilizzazione delle risorse umane;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 – “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale prot. n. 102 del 22 Giugno 2016 con il quale Il presidente ha individuato il Responsabile Servizio Finanziario;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale prot. n. 132 del 22 settembre 2016 con il quale Il presidente ha individuato il Responsabile Servizio Amministrativo;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 – “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

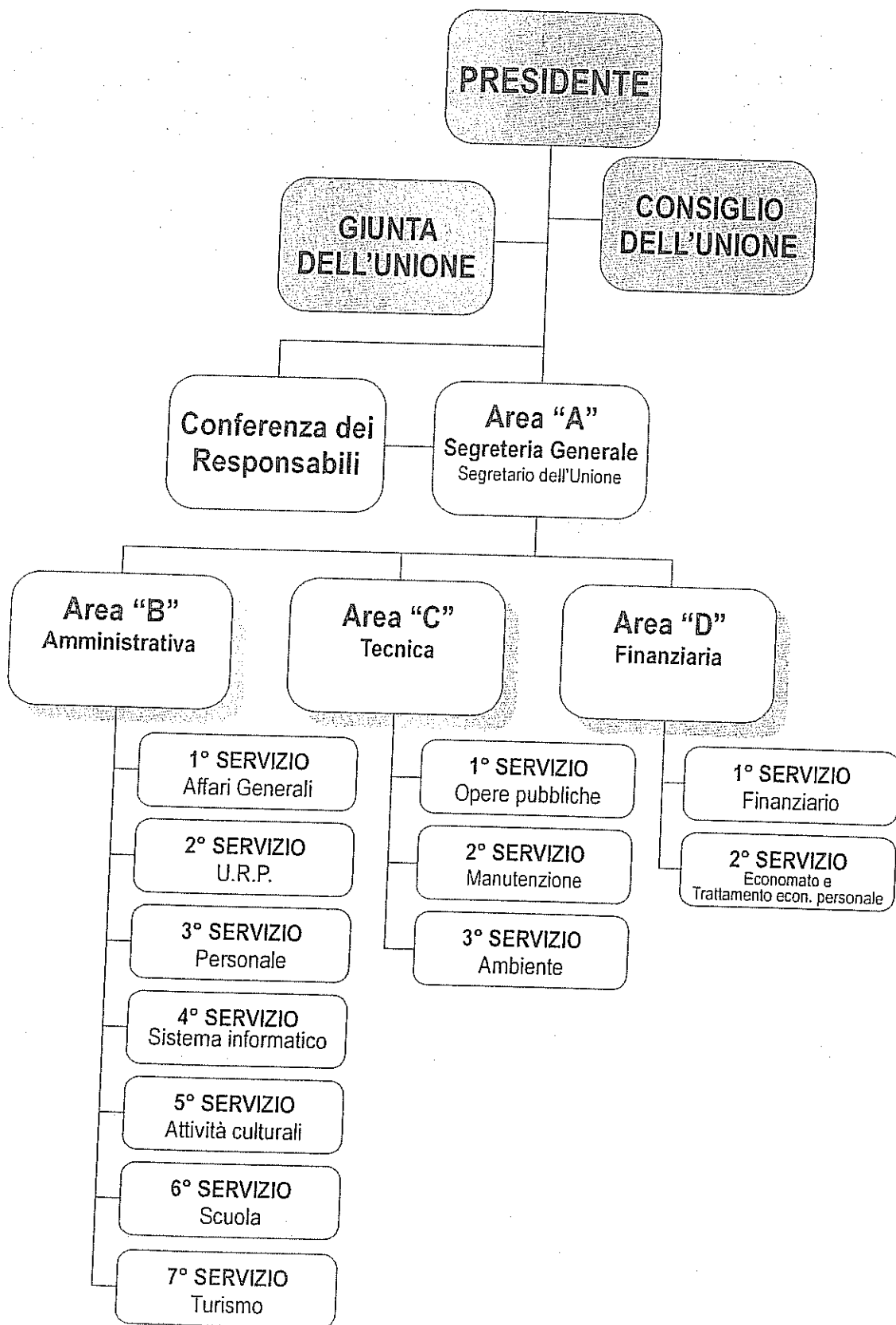
Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. **di dare atto** di tutto quanto in narrativa riportato che qui si intende integralmente richiamato ed approvato;
2. **di procedere**, per quanto espresso in narrativa, all'approvazione dell'Organigramma e la struttura organizzativa dell'Ente Unione, che vengono allegati al presente atto deliberativo “ Allegato A” e “Allegato B” per farne parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
3. **di dare atto** con propria successiva deliberazione verranno adottate tutte le opportune variazioni conseguenziali;
4. **di Trasmettere** il presente atto deliberativo ai comuni facenti parte dell'Unione della Valle del Torbido “: Gioiosa Ionica - Marina di Gioiosa Ionica - Grotteria- Mammola- San Giovanni di Gerace e Martone “ affinché provvedano in tempi brevi a trasmettere, al Presidente dell'Unione, i nominativi dei dipendenti da collocare nella struttura Organizzativa definita secondo gli allegati A e B;

5. **Di dichiarare**, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18.08.2000, n° 267, con separata votazione resa ad esito unanime, il presente atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza.

Organigramm





**STRUTTURA
ORGANIZZATIVA
DELL'ENTE**

AREA "A" – SEGRETERIA GENERALE

L' "Area A – Segreteria Generale" comprende il servizio di segreteria generale che agisce a supporto di tutta la struttura organizzativa dell'Unione.

1A – SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE

Le funzioni del Segretario dell'Unione sono stabilite dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro. Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione delle deliberazioni organi politici e delle determinazioni dirigenziali;
- esercizio della funzione di responsabilità dell'anticorruzione e dei controlli interni successivi.
- segreteria del nucleo di valutazione delle prestazioni dei funzionari;
- rappresentanza, da parte del segretario comunale, dell'amministrazione nella contrattazione decentrata;

Segretario dell'Unione: -----

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	H/7 GG	MANSIONE/SETTORE
1	B	Esecutore		Determinato	6 h	Esecutore amministrativo addetto servizio segreteria e supporto organi istituzionali

Unità di personale assegnate all'Area "A"

1

Ore settimanali assegnate all'Area "A"

6

AREA "B" – AMMINISTRATIVA

L' "Area B – Amministrativa" comprende principalmente i servizi di seguito riportati. La direzione dell'Area è affidata ad un funzionario con decreto del Presidente dell'Unione, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

1B – SERVIZIO AFFARI GENERALI

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione del protocollo;
- servizio notificazione e albo informatico;
- gestione esecutiva attività contrattuale;
- gestione archivio corrente e storico;
- gestione servizio trasparenza;
- gestione utenze e forniture strutture dell'Unione (forniture elettriche, gas e linee telefoniche);
- gestione pulizia locali dell'Unione.
- stipula e gestione dei contratti di assicurazione;

2B – SERVIZIO U.R.P.

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- ufficio relazioni con il pubblico.

3B – SERVIZIO PERSONALE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione giuridica del personale;
- gestione procedure concorsuali e di selezione;
- gestione procedimenti disciplinari;
- gestione presenze;
- formazione ed aggiornamento del personale;
- adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni;
- gestione rapporti con il medico competente ex D.Lgs. 626/94;
- gestione pratiche relative all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro;
- cura del registro infortuni.

4B – SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione del sistema informatico (hardware e software);
- formazione e supporto del personale nell'ambito dell'informatica;
- controllo procedure ed elaborazione dati;
- gestione della normativa in materia di privacy a livello informatico;
- aggiornamento del sito internet dell'Unione.

5B – SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI E ASSOCIAZIONISMO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- programmazione e gestione delle attività culturali;
- rapporti con le associazioni culturali;
- gestione rapporti con le associazioni;
- gestione servizio civile volontario.

6B – SERVIZIO SCUOLA

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione rapporti con istituzione scolastica presente su territorio dell'Unione;
- gestione servizio scuolabus;

7B – SERVIZIO TURISMO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- programmazione manifestazioni di carattere turistico;
- rapporto con le associazioni di promozione turistica;

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	H/7 GG	MANSIONE/SETTORE
1	D	Istruttore direttivo			6 h	Responsabile area Amministrativa
1	C/B	Istruttore/Esecutore			36 h	Istruttore/Esecutore Area Amministrativa in supporto area segreteria e organi istituzionali

Unità di personale assegnate all'Area "B"	2
Ore settimanali assegnate all'Area "B"	42

AREA "C" – TECNICA

L' "Area C – Tecnica" comprende principalmente i servizi di seguito riportati.

La direzione dell'Area è affidata ad un funzionario con decreto del Presidente dell'Unione, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

1C – SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- progettazione e direzione delle opere pubbliche;
- convenzione con i liberi professionisti;
- gestione delle gare d'appalto;
- procedure espropriative.

2C – SERVIZIO MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE DELL'UNIONE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- manutenzione in genere, logistica e autoparco;
- manutenzioni stabili ed immobili in uso all'Unione.

3C – SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE URBANA E VERDE PUBBLICO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione problematiche ecologiche ed ambientali;
- progettazione e gestione miglioramento servizi ambientali.

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	H/7 GG	MANSIONE/SETTORE
1	D	Istruttore direttivo			6 h	Responsabile Area Tecnica
1	C/B	Istruttore/Esecutore			6 h	Istruttore/Esecutore Area Tecnica
1	C/B	Istruttore/esecutore			6 h	Istruttore/Esecutore Area Tecnica

Unità di personale assegnate all'Area "C"	3
Ore settimanali assegnate all'Area "C"	18

AREA "D" – FINANZIARIA

L'Area D – Finanziaria" comprende principalmente i servizi di seguito riportati.

La direzione dell'Area è affidata ad un funzionario con decreto del Presidente dell'Unione, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

1D – SERVIZIO FINANZIARIO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- compiti ed adempimenti attribuiti dalla normativa vigente in capo al servizio finanziario;
- controllo di gestione;
- istruttoria e predisposizione degli atti relativi alla gestione economica dei beni immobili in uso all'Unione (locazioni, concessioni, comodati, compravendite, permutate) con il supporto dell'Area Tecnica;
- tenuta dell'inventario beni mobili ed immobili.

2D – SERVIZIO ECONOMATO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione economica, previdenziale, fiscale ed assistenziale del personale e degli amministratori;
- gestione stanziamenti di bilancio relativi alla spesa per il personale e relativo controllo di gestione;
- gestione servizio economato;
- pagamento premio INAIL annuale.

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	H/7 GG	MANSIONE/SETTORE
1	D	Istruttore direttivo			6 h	Responsabile Area Finanziaria
1	C/B	Istruttore/Esecutore			6 h	Istruttore/Esecutore Area Finanziaria

Unità di personale assegnate all'Area "D"	2
Ore settimanali assegnate all'Area "D"	12

RIEPILOGO

	AREE A-B-C-D		
	"B"/C	"D"	TOT.
TOTALE Unità di personale assegnate alle Aree: A-B-C-D	5	3	8
TOTALE ore settimanali assegnate alle Aree: A-B-C-D	60	18	78

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto



IL PRESIDENTE
F.to Salvatore LEONCINI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Maria Luisa CALI'

Parere di regolarità tecnica
Il Responsabile
F.to Dott.ssa Valentina Suraci

Parere di regolarità contabile
Il Responsabile
F.to Dott.ssa Anna Maria Comisso

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

- che ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Unione dei Comuni della Valle del Torbido Prot. n. 152 del 06 DIC, 2016 per 15 giorni consecutivi dal 06 DIC, 2016.
- che ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000 la presente deliberazione viene comunicata contestualmente ai capigruppo consiliari individuati.
- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva
 ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 267/2000, non essendo soggetta a controllo preventivo;
 ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000, perché dichiarata immediatamente esecutiva;

Li, 06 DIC, 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Maria Luisa CALI'

Copia conforme all'originale.

Li, 06 DIC, 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Luisa CALI'



AVVISO DI INIZIO AFFISSIONE n. reg. 152 del 06/12/2016

UNIONE COMUNI DELLA VALLE DEL TORBIDO

Albo Pretorio

Data di inizio affissione: 06/12/2016

Data di fine affissione -----

Sezione: Delibere di GIUNTA

Ente Mittente

**Unione dei Comuni della
Valle del Torbido**

N. Atto 23

Data Atto 17/11/2016

Oggetto : Organigramma Unione.

Il Responsabile della Pubblicazione

F.to Dott.ssa Maria Luisa Cali