



**ORIGINALE**

**COMUNE DI TRINITA' D'AGULTU E VIGNOLA**  
**Provincia di Sassari**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero **83** Del **06-09-23**

**Oggetto: Modifica della Macrostruttura organizzativa**

L'anno *duemilaventitre* il giorno *sei* del mese di *settembre* alle ore *14:00*, presso questa Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti la Giunta Comunale di questo Comune:

Carta Giampiero	Sindaco	P
Addis Mauro	Vice Sindaco	P
Mamia Salvatore	Assessore	P
Prunas Antonella	Assessore	P
Suelzu Laura	Assessore	A

ne risultano presenti n. **4** e assenti n. **1**.

Assume la presidenza il Signor *Carta Giampiero* in qualità di *Sindaco* assistito dal *Segretario Comunale Dott.ssa Piga Giovanna Maria*

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

**LA GIUNTA COMUNALE**

- Vista la allegata proposta di deliberazione che si considera parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;  
Con votazione unanime palesemente espressa per alzata di mano  
**DELIBERA**
- In conformità.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: Modifica della Macrostruttura organizzativa.**

**Proponente:**

PREMESSO che:

- il D. Lgs. 267/2000, agli artt. 3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001, stabilisce che le Amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

DATO ATTO che il costante adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente, dall'utenza, dai portatori di interesse permette una più efficiente ed efficace risposta ai bisogni collettivi e si configura, pertanto, esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione complessivamente intesa;

RICHIAMATO il PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale 32 in data 17.05.2023 che costituisce guida strategica ed operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le esigenze organizzative;

RICHIAMATO il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 21.03.2014 e ss.mm.ii. il quale prevede che la struttura organizzativa del Comune è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, flessibilità, economicità, professionalità e responsabilità, assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire elevati livelli di produttività ed il miglioramento della qualità dei servizi erogati;

DATO ATTO che tali finalità sono perseguite dal Comune anche attraverso l'adattamento della struttura alle mutate necessità derivanti dalle esigenze del miglioramento della attività amministrativa più volte evidenziate dai funzionari EQ ed in particolare, per quanto in esame, e dal responsabile area Tecnica che ha da ultimo evidenziato l'urgenza di scindere l'area Urbanistica dall'Area Lavori Pubblici in ragione dell'ingente e complessa mole di competenze e dei correlati procedimenti amministrativi afferenti ad entrambi i servizi;

ATTESO che la struttura organizzativa è articolata in Aree e Servizi. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, assicurando la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell'Ente;

CONSIDERATO che l'Area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente e dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa, nell'ambito degli indirizzi della direzione politica, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati in termini di:

- a) pianificazione strategica degli interventi e delle attività;
- b) coordinamento dei servizi collocati al suo interno;
- c) controllo dell'efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati e del grado di soddisfacimento dei bisogni;

EVIDENZIATO che:

- a) il Servizio costituisce un'articolazione dell'Area ed interviene in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente e svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione organica di un'attività;
- b) possono essere istituiti all'interno dei servizi gli Uffici, unità operative interne ai servizi per la gestione di interventi in specifici ambiti delle materie garantendone l'esecuzione. Espletano inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività;

ATTESO che:

- a) alle Aree, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti i Responsabili, titolari di posizione organizzativa;
- b) i servizi rappresentano le unità organizzative di secondo livello e ad essi sono preposti i dipendenti di categoria adeguata rispetto ai compiti assegnati;
- c) all'interno dei servizi operano i responsabili di procedimento per le materie e funzioni di competenza, come loro assegnati dal responsabile di area nel rispetto della qualificazione professionale da ognuno posseduta;

DATO ATTO che risulta utile e proficuo definire la macrostruttura dell'Ente ispirandosi a criteri di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività dell'Amministrazione comunale, in coerenza con gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità quali principi caratterizzanti la Pubblica Amministrazione in merito al miglioramento della coerenza dell'aggregazione funzionale e alla congruità della ripartizione delle responsabilità gestionali nell'ambito delle diverse strutture;

RICHIAMATA la propria Deliberazione n. 29 del 16.03.2013 con la quale è stata ridefinita la macrostruttura organizzativa dell'Ente;

CONSIDERATO che:

- il contesto in cui opera l'Amministrazione comunale è sempre più caratterizzato da rapidi e continui mutamenti che richiedono soluzioni organizzative capaci di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti;
- il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui dispone, deve procedere ad una modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro al fine di adeguare l'attuale assetto organizzativo dell'Ente alle esigenze del territorio, al mutato contesto esterno e alle misure di contenimento delle spese in materia di pubblico impiego;
- le sempre più stringenti politiche assunzionali dettate per la P.A., impongono un recupero di tutte le risorse umane a disposizione, riqualificando funzionalmente le strutture già esistenti, al fine di affrontare le priorità e i contesti complessi, individuando le sinergie tra strutture riconducibili ad una stessa missione/area strategica del programma di mandato;

DATO ATTO, pertanto, che è volontà di questa Amministrazione rivisitare l'assetto organizzativo dell'Ente quale presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni istituzionali e degli scopi politico-amministrativi di legislatura, perseguendo al contempo obiettivi di ottimizzazione ed efficientamento della struttura organizzativa nel suo complesso attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità come previsti dalla normativa vigente;

TENUTO CONTO che la rimodulazione del quadro complessivo della macro struttura organizzativa dell'Ente ne consentirà una proficua razionalizzazione, intervenendo sugli aggregati gestionali tramite azioni di revisione, riprogettazione ed adattamento operativo finalizzati a dare coerenza ed allineare gli obiettivi ed i progetti del Programma Amministrativo con l'assetto della struttura medesima;

RITENUTO quindi di dover provvedere, nell'ottica sovra esplicitata, ad una revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) razionalizzazione delle competenze ridefinendo un assetto organizzativo funzionale ed efficiente;
- b) valorizzare le risorse umane interne all'Ente ricollocando conseguentemente le competenze e le funzioni in modo più adeguato e tale da garantire il funzionamento degli uffici e la puntuale erogazione dei servizi ai cittadini;
- c) il miglioramento del rapporto costi e benefici;
- d) il raggiungimento di adeguati standard qualitativi;

ATTESO che i predetti criteri si collegano direttamente sia con il principio della distinzione dei compiti degli amministratori da quelli dei responsabili della gestione, sia con l'autonomia nell'organizzazione degli uffici e servizi e della gestione delle risorse proprie dei responsabili;

CONSIDERATO necessario incaricare il Segretario comunale, in virtù della sua qualifica di vertice amministrativo, di analizzare periodicamente in modo critico il modello organizzativo dell'Ente individuando, sentite le posizioni organizzative e con il coinvolgimento degli Assessori di riferimento, le possibili soluzioni organizzative funzionali e coerenti con l'attuazione del programma di mandato;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii ed in particolare l'art. 48;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

Per le ragioni esposte in narrativa e che qui si intendono tutte integralmente riprodotte,

1. Di sottoporre a revisione la macrostruttura dell'Ente, adottando un assetto organizzativo in grado di assicurare servizi efficienti e tempestivi, capaci di far fronte alle esigenze connesse agli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;
2. Di disporre che la macrostruttura organizzativa sia articolata così come segue:

#### **Segretario Comunale**

Supporto giuridico – amministrativo, Controlli interni, Performance, Trasparenza, Anticorruzione, Affari legali, Risorse umane, componente dell'Ufficio procedimenti disciplinari istituito in forma associata, Presidente del Nucleo di valutazione istituito in forma associata;

#### **Area Amministrativa**

- Affari Generali, Personale (parte giuridica); Segreteria, Contratti, Supporto Organi Istituzionali, Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale), Protocollo Generale, Albo Pretorio, Servizio Notificazioni, Sito Istituzionale, Centro elaborazione dati (CED), Cultura, Promozione dello sport, Spettacolo, Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, Finanziamenti comunitari, nazionali e regionali: condizioni e modalità di accesso, Promozione turistica.

#### **Area Servizi Sociali**

- Politiche Sociali di assistenza;
- Politiche Educative e scolastiche.

#### **Area Economico Finanziaria;**

- Servizio Finanziario: Programmazione, Controllo, Bilancio e contabilità, gestione e Valorizzazione del Patrimonio, mandati e reversali, Personale (Parte economica), Economato.
- Servizio Tributi: Politiche Tributarie - Tributi.

### Area Urbanistica

- Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, SUAPE, Demanio.

### Area Lavori Pubblici e Manutenzioni:

- Opere pubbliche, Ambiente, Manutenzioni, Servizi Cimiteriali, Protezione Civile, Edilizia residenziale pubblica, Tutela del Paesaggio

**Staff Sindaco:** Servizio Vigilanza Polizia Locale, controllo del territorio. Vengono assegnate inoltre allo staff le seguenti attività di dettaglio: Passaggi di proprietà di beni mobili registrati (D.L. n. 223/2006, art. 7); Autorizzazioni per l'esercizio dell'attività venatoria (artt. 45 e 46 L.R. 23/1998); Vidimazione dei registri dei prodotti vitivinicoli (D.M. 22 novembre 1999); Segnaletica stradale; Gestione aree di sosta a pagamento; Prevenzione del randagismo e Anagrafe canina (L.R. 18.05.94, n. 21) ed ogni altra attività amministrativa afferente le materie di competenza.

3. Di assegnare alla macrostruttura così ridefinita le seguenti risorse umane previste nella dotazione organica riferita al solo personale di ruolo:

### Area Amministrativa

Settore	Unità assegnata	Tempo pieno/parziale
Responsabile Area	Funzionario EQ (D)	Tempo pieno
Servizi Demografici	Istruttore (C)	Tempo pieno
Ufficio Segreteria	Istruttore (C)	Tempo pieno
Ufficio Protocollo	Operatore (B)	Tempo pieno

### Servizi Socioassistenziali e scolastici

Settore	Unità assegnata	Tempo pieno/parziale
Responsabile Area	Funzionario EQ (D)	Tempo pieno
Servizi sociali	Operatore (B)	Tempo pieno

### Area Economico Finanziaria

Settore	Unità assegnata	Tempo pieno/parziale
Responsabile Area	Funzionario EQ (D)	Tempo pieno
Contabilità Economato	Operatore (B)	Tempo pieno
Tributi	Istruttore (C)	Tempo pieno
Ufficio personale parte economica	Istruttore (C)	Tempo parziale 18 ore settimanali

### Area Urbanistica

Settore	Unità assegnata	Tempo pieno/parziale
Responsabile Area	Istruttore EQ (C)	Tempo pieno
Urbanistica Edilizia Privata Demanio SUAPE	Istruttore (C)	Tempo pieno

### Area Lavori Pubblici

Settore	Unità assegnata	Tempo pieno/parziale
Responsabile Area	Assessore Si dispone di affidare la direzione del servizio a un Assessore Comunale ex art. 53, 23° comma della L. n° 388/2000, come modificato dall'art. 29, 4° comma della L. n° 488/2001	Tempo pieno
Lavori Pubblici Manutenzioni	Istruttore (C)  Istruttore (C)	Tempo pieno
Lavori Pubblici Manutenzioni Tutela Paesaggio	Istruttore (C)	Tempo pieno

### Staff del Sindaco

Settore	Unità assegnata	Tempo pieno/parziale
Staff	Istruttore (C)	Tempo parziale 18 ore settimanali
Polizia Locale	Istruttore PL (C)  Istruttore PL (C)	Tempo Pieno

4. Di incaricare il Segretario comunale, in virtù della sua qualifica di vertice amministrativo, di analizzare periodicamente in modo critico il modello organizzativo dell'Ente individuando, sentite le posizioni organizzative e con il coinvolgimento degli assessori di riferimento, le possibili soluzioni organizzative funzionali e coerenti con l'attuazione del programma di mandato;
5. Di trasmettere la presente alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL dell'11.4.2008, relativo al quadriennio normativo 2006-2009 ed al biennio economico 2006-2007 nonché con quelle che hanno firmato il CCNL del 31.7.2009, relativo al biennio economico 2008-2009.

VISTA l'urgenza di provvedere,

### PROPONE DI DELIBERARE

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000;

Letto ed approvato il presente verbale viene come appresso sottoscritto:

Il Sindaco  
Carta Giampiero

IL Segretario Comunale  
Dott.ssa Piga Giovanna Maria

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il Segretario Comunale

ATTESTA

-Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva a far data dal giorno 06-09-2023

Si da atto che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, li

IL Segretario Comunale  
Dott.ssa Piga Giovanna Maria

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.lgs 82/2005).*