



# CITTÀ DI ISCHIA

Provincia di Napoli

## Originale Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Seduta del 27/12/2009 N. 336

Oggetto: MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA DELIBERA DI G.C. N.179 DEL 21 LUGLIO 2008 AD OGGETTO:APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI"

L'anno **duemilanove** , addì **ventisette** , del mese di **dicembre** , alle ore **19,00** nella sala delle adunanze del Comune di Ischia, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza FERRANDINO GIUSEPPE , nella sua qualità di SINDACO .

Sono presenti gli Assessori Comunali:

| COGNOME E NOME       | QUALIFICA    | PRESENTI |
|----------------------|--------------|----------|
| BOCCANFUSO LUIGI     | VICE SINDACO | Si       |
| BARILE CARMINE       | ASSESSORE    | No       |
| SCANNAPIECO PASQUALE | ASSESSORE    | Si       |
| PINTO ANTONIO        | ASSESSORE    | Si       |
| MATTERA OTTORINO     | ASSESSORE    | Si       |
| DI MEGLIO GIUSEPPE   | ASSESSORE    | Si       |
| IOVENE ENRICO        | ASSESSORE    | Si       |

Assiste il VICE SEGRETARIO GENE MONTUORI RAFFAELE

Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto.

### La Giunta Comunale

SU proposta del Sindaco;

Premesso:

- che con delibera di G.M. n. 179 del 21.07.2008 si è proceduto ad approvare il nuovo Regolamento degli uffici dal quale si rileva che la struttura organizzativa dei servizi dell'Ente è articolato nelle seguenti aree: Amministrativa, Economica Finanziaria Tecnica e Polizia Municipale;

- che con successiva delibera n. 134 del 25.06.2009 avente ad oggetto "Modifiche ed integrazioni alla delibera n. 179 del 21.07.2008 di approvazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi" si stabiliva di: ""
  1. *Istituire in posizione di piena autonomia, l'Ufficio Avvocatura per quanto concerne "le cause e gli affari dell'Ente";*
  2. *Approvare come in effetti approva il Regolamento sul funzionamento dell'Avvocatura comunale e della rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione del Comune di Ischia, costituito da n. 21 articoli;*
  3. *Dare atto che nelle more dell'effettiva attivazione dell'Ufficio Avvocatura comunale le competenze relative al "Contenzioso e Affari Legali" restano attribuite al 2° Settore dell'Area Amministrativa;*
  4. *Istituire all'interno dell'Area Amministrativa il 3° Settore "Servizi Demografici" e per l'effetto rimodulare all'interno dell'Area stessa le competenze dei Settori e gli uffici nel modo di seguito riportato:*
    - 1° Settore Amministrativo:** *Affari Generali, Sicurezza sociale, Istruzione, Archivio, Personale, Organizzazione del Lavoro, Protocollo;*
    - 2° Settore Amministrativo:** *Appalti e Contratti Lavori Pubblici, Appalti e contratti fornitura beni e servizi, Convenzioni;*
    - 3° Settore Amministrativo:** *Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistiche, Censimenti, Leva Militare, Giudici Popolari;*
  5. *Rimodulare in seno all'Area Tecnica le competenze del 1°, 2° e 3° Settore Tecnico nel modo di seguito riportato, istituendo all'interno del 3° Settore il servizio Centro Elaborazione Dati (C.E.D.) :*
    - 1° Settore Tecnico Edilizia Privata:**
      1. *Concessioni edilizie, D.I.A., Autorizzazioni edilizie*
      2. *Certificazioni, Controllo del Territorio, Abusivismo*
      3. *Demanio, Demanio Marittimo*
      4. *Cimitero*
    - 2° Settore Urbanistica e OO.PP.:**
      1. *Progettazione OO.PP.*
      2. *Direzione Lavori*
      3. *Edilizia Scolastica*
      4. *Espropri*
      5. *Parchi e Giardini Verde Pubblico*
      6. *Manutenzione Strade e Patrimonio*
    - 3° Settore Protezione Civile Ambiente:**
      1. *Protezione Civile*
      2. *Ambiente e Ecologia*
      3. *Pubblica Illuminazione*
      4. *Segnaletica*
      5. *N.U.*
      6. *Informatizzazione,*
      7. *C.E.D."*
- che è compito dell'Amministrazione, secondo i principi dettati dall'art. 1 comma 1 ed art. 5 del D. Lgs. 165/01, procedere periodicamente alla verifica della funzionalità delle strutture organizzative anche in considerazione dei carichi di lavoro al fine di individuare ogni possibile disfunzione operativa e criticità apportando i necessari correttivi per accrescere l'efficienza dell'azione amministrativa, razionalizzare il

costo del lavoro pubblico, razionalizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;

- che l'organizzazione della struttura burocratica dell'Ente, deve essere costantemente ispirata ai seguenti criteri:
  1. funzionalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'Amministrazione comunale, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività;
  2. ampia flessibilità, a garanzia dei margini di operatività necessari per le assunzioni delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
  3. omogeneizzazioni delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
  4. interfunzionalità degli uffici;
  5. imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che:

- nell'ambito di un più funzionale riassetto organizzativo degli uffici, anche tenuto conto di quanto emerso nel corso del Comitato di Direzione tra i Dirigenti dell'Ente svoltosi in data 24.12.2009, occorre procedere:
  - a) in esecuzione ed a integrazione della precedente delibera n. 134 del 25.06.2009, alla collocazione del Servizio Contenzioso ed Affari Legali nell'ambito dell'istituto "Ufficio Avvocatura" in posizione di piena autonomia, assegnando le due unità operative addette al Servizio di cui una ascritta alla Cat. D3 e una ascritta alla Cat. B3;
  - b) alla rimodulazione degli uffici assegnati ai settori dell'Area Amministrativa, procedendo all'attribuzione delle competenze relative a "Cultura", "Protocollo" e "Biblioteca Comunale" al 2° Settore dell'Area Amministrativa, stabilendo contestualmente l'assegnazione delle tre unità operative addette al Servizio Protocollo, di cui una ascritta alla Cat. B3 e due ascritte alla Cat. B, oltre l'assegnazione di una unità operativa addetta al servizio Biblioteca Comunale ascritta alla Cat. B, in collaborazione con la Direttrice p.t. incaricata della Biblioteca stessa;
  - c) all'attribuzione in capo al 1° Settore Amministrativo delle competenze relative al "Turismo";
  - d) alla istituzione nell'ambito dell'Area Tecnica del 4° Settore Manutenzione, cui attribuire i seguenti Servizi: "Manutenzione Stradale e degli immobili comunali", "Parchi, giardini e verde pubblico", "CED", "Pubblica Illuminazione", "Informatizzazione";

ACQUISITI i pareri ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000  
CON voti unanimi resi nei modi e termini di legge

### **d e l i b e r a**

Al fine di realizzare un più funzionale riassetto organizzativo degli uffici, stabilire:

- a) in esecuzione ed a integrazione della precedente delibera n. 134 del 25.06.2009, la collocazione del Servizio Contenzioso ed Affari Legali nell'ambito dell'istituto "Ufficio Avvocatura" in posizione di piena autonomia, cui è preposto una unità – Avvocato - con qualifica dirigenziale, iscritto all'Albo Speciale degli Avvocati in conformità alle previsioni del R.D.L. n. 1578 del 27.11.1933 nonché dal R.D.L. n. 37 del 22.01.1934 e disponendo

l'assegnazione nell'ambito del predetto "Ufficio Avvocatura" delle due unità operative addette al Servizio di cui una ascritta alla Cat. D3, con funzione di Responsabile e una ascritta alla Cat. B3;

b) la rimodulazione degli uffici assegnati ai settori dell'Area Amministrativa, procedendo all'attribuzione delle competenze relative a "Cultura", "Protocollo" e "Biblioteca Comunale" al 2° Settore dell'Area Amministrativa, disponendo contestualmente: l'assegnazione allo stesso Settore delle tre unità operative addette al Servizio Protocollo di cui una ascritta alla Cat. Giuridica B 3 e due ascritte alla Cat. B e l'assegnazione di una unità operativa addetta al servizio Biblioteca Comunale ascritta alla Cat. B in collaborazione con la Direttrice p.t. incaricata della Biblioteca stessa;

c) l'attribuzione in capo al 1° settore Amministrativo delle competenze relative al "Turismo";

d) la istituzione nell'ambito dell'Area Tecnica del 4° Settore Manutenzione, attribuendo allo stesso i Servizi: "Manutenzione Stradale e degli immobili comunali", "Parchi, giardini e verde pubblico", "CED", "Pubblica Illuminazione", "Informatizzazione"

Per l'effetto di quanto disposto ai precedenti punti, dare atto che:

**L'Area Amministrativa** é composta dal:

1° Settore Amministrativo – Affari Generali - con competenze in: "Affari Generali", "Gestione Risorse Umane", "Archivio", "Sicurezza Sociale, Assistenza e Invalidi Civili", "Pubblica Istruzione" e "Turismo";

2° Settore Amministrativo con competenza in: Protocollo", "Registro e Archiviazione Contratti e Convenzioni", "Cultura" e "Biblioteca Comunale"

3° Settore Amministrativo – Servizi Demografici - con competenze in: "Anagrafe", "Stato Civile", "Elettorale", "Statistiche e Censimenti", "Leva militare" e "Giudici Popolari";

**L'Area Tecnica** é composta dal:

1° Settore Tecnico -"Edilizia Privata - con competenze in: "Concessioni Edilizie, DIA, Autorizzazioni edilizie", "Certificazioni, Controllo del Territorio, Abusivismo", "Demanio, Demanio Marittimo" e "Cimitero";

2° Settore Tecnico – Lavori Pubblici - con competenze in: "Urbanistica e OO. PP.", "Progettazione OO. PP.", "Direzione Lavori", "Edilizia Scolastica" ed "Espropri";

3° Settore Tecnico – Protezione Civile e Ambiente -con competenze in : "Protezione Civile", "Ambiente ed Ecologia" e "N.U.";

4° Settore Tecnico – Manutenzione - con competenze in: "Manutenzione Stradale e degli Immobili Comunali", "Parchi, Giardini e Verde Pubblico", "CED", "Pubblica Illuminazione".

Dare atto che nelle more dell'effettiva attivazione dell'Ufficio Avvocatura comunale con la conseguente copertura del posto di Dirigente Avvocato, le competenze relative al "Contenzioso e Affari Legali" restano attribuite alla Direzione Generale dell'Ente;

Disporre l'assegnazione al 3° Settore Tecnico di n.2 unità di personale ascritte alla Cat. C), mantenendo in forza al 4° Settore le unità di personale già precedentemente assegnate alla Manutenzione Stradale e degli Immobili comunali, ai Parchi e Giardini, al Verde Pubblico e alla Pubblica Illuminazione, dando contestualmente mandato al Dirigente dell'Area Tecnica di emettere in esecuzione della presente, entro e non oltre giorni tre dalla data di pubblicazione della delibera stessa apposito provvedimento di redistribuzione delle risorse umane fra i quattro Settori afferenti l'Area di propria competenza;

Stabilire che, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 107 lettere a) b) e c) del D. lgs. 267/00, spetta a ciascun Dirigente di Area, in relazione alle specifiche competenze per

materia, la presidenza delle commissioni di Gare e Concorso, la responsabilità delle procedure di Appalto e Concorso, la predisposizione e la stipulazione dei relativi contratti;

La presente delibera integra e rettifica le delibere n.149 del 21 luglio 2008 e n.134 del 25 giugno 2009

Darsi atto che la presente deliberazione di riassetto organizzativo degli Uffici, allo stato non comporta impegno di spesa che sarà assunto all'esito dei procedimenti per l'eventuale conferimento degli incarichi previsti;

Con separata ed unanime votazione dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art., 134 del T.U. 267/2000 .

**Del che il presente verbale.**

**IL PRESIDENTE**  
***Ing. Giuseppe Ferrandino***



**IL V. SEGRETARIO GENERALE**  
***Avv. Raffaele Montuori***



RELAZIONE ISTRUTTORIA

*vedi prospetto*

II FUNZIONARIO

li .....

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

IL RESPONSABILE DI AREA

VISTO: IL DIRIGENTE

li .....

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

II RESPONSABILE DELLA 1ª AREA

IL RESPONSABILE DI AREA  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Rag. Salvatore Marino

IL DIRIGENTE  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
Dott. Antonio BERNASCONI

li .....

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

Si attesta la copertura finanziaria, come da prospetto che segue:

- Somma da impegnare: € ....., Cap. .... Intervento .....
- Somma stanziata in bilancio: € .....
- Somme già impegnate: € .....
- Somma disponibile: € .....

IMPEGNO N. \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI AREA

VISTO: IL DIRIGENTE

li .....

## RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 25.01.2010

**Il Messo Comunale**

**Il Segretario Generale  
dott. Giovanni Amodio**

---

### CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

La presente delibera, in conformità del disposto di cui all'art. 125 del D.L.vo 18-08-2000, n.267, è stata comunicata ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, con nota Prot. N. 2213 del 25.01.2010

**Il Segretario Generale  
dott. Giovanni Amodio**

---

### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione, è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale  
dott. Giovanni Amodio**

---

### TRASMISSIONE AL DIFENSORE CIVICO

La presente deliberazione è stata trasmessa al Difensore Civico in data \_\_\_\_\_ Prot.N. \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art.127 del D.L.vo 18-08-2000, n.267.

**Il Segretario Generale  
dott. Giovanni Amodio**

### ESITO CONTROLLO AL DIFENSORE CIVICO

Verbale N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Prot. N. \_\_\_\_\_

- la delibera è legittima
- la delibera è legittima avendo riscontrato i seguenti vizi:

**Il Segretario Generale  
dott. Giovanni Amodio**