

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

F.to Avv. Giuseppe Falcomatà

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Giovanna A. Acquaviva



CITTA' DI REGGIO CALABRIA
VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 81 DEL 20 APRILE 2017

<p>PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità tecnica (Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)</p> <p>IL DIRIGENTE DEL SETTORE F.to Dott.ssa Giovanna A. Acquaviva</p>	<p>PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità contabile (Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)</p> <p>IL DIRIGENTE DEL SETTORE</p>
---	---

N. 2644 Reg

Il sottoscritto messo comunale dichiara che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il **28.04.2017** e vi rimarrà in pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

Reggio Calabria, li **28.04.2017**

Il Messo Comunale
F.to G. Favazza

Il sottoscritto Segretario Generale, vista l'attestazione del messo comunale, certifica che la deliberazione di cui sopra è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il **28.04.2017** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, dal **28.04.2017** al **13.05.2017**, ai sensi dell'art. 124, comma 1° del T.U. 18/8/2000, n. 267.

Reggio Calabria, li **28.04.2017**

Il Segretario Generale
F.to Avv. Demetrio Barreca

La presente deliberazione, in pubblicazione dal **28.04.2017**, è divenuta esecutiva per effetto dell'art.134 Comma 4° del T.U. 18/08/2000, n.267, essendo stata dichiarata, con voti unanimi, immediatamente eseguibile.

Reggio Calabria, li **28.04.2017**

Il Segretario Generale
F.to Avv. Demetrio Barreca

OGGETTO: NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **venti** del mese di **aprile**, alle ore **17,30**, in Reggio Calabria, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nei modi di legge, per trattare vari argomenti, compreso quello di cui all'oggetto.
Presiede l'Avv. **Giuseppe Falcomatà** nella sua qualità di Sindaco.

COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
FALCOMATA' GIUSEPPE - SINDACO	SI	
NERI ARMANDO - VICE SINDACO	SI	
MARCIANO' ANGELA	SI	
CALABRO' IRENE VITTORIA		SI
MARINO GIUSEPPE	SI	
ZIMBALATTI ANTONINO	SI	
NUCERA ANNA	SI	
MURACA GIOVANNI	SI	
ANGHELONE SAVERIO	SI	
NUCERA LUCIA ANITA	SI	

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa **Giovanna A. Acquaviva**, incaricata della redazione del verbale.

Constatato che i presenti integrano il numero legale richiesto per la valida costituzione della seduta, il presidente dichiara aperta la seduta stessa ed invita a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 6/06/2016, da ultimo modificata dalla deliberazione n. 17 del 7.02.2017, è stata approvata la nuova struttura organizzativa comprensiva delle Posizioni Organizzative degli Uffici e dei Servizi.

Visto il D.Lgs. 267/2000, che agli artt. 5 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,

Visto il D.Lgs. 165/2001, recante “*Norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni*”, che all’articolo 2, comma 1, “*Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive*”;

Visto il vigente Regolamento “Ordinamento degli uffici e dei servizi” che dispone all’art. 15 comma 1: “*L’individuazione, l’assetto e le competenze dei settori, dei servizi e degli uffici, ad eccezione di quelli obbligatori per legge e di quelli disciplinati nel presente Regolamento, sono determinati dalla Giunta Comunale su proposta del Sindaco o dell’Assessore con delega all’Organizzazione ed alle Risorse Umane, sentiti il Direttore Generale ed i dirigenti dei settori*”, ed al comma 3 “*L’istituzione, la modificazione e la soppressione dei settori, nonché le variazioni riguardanti l’assetto e le competenze dei servizi e degli uffici all’interno dei settori, sono disposte dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco o dell’Assessore con delega all’Organizzazione ed alle Risorse Umane, sentiti il Direttore Generale ed i dirigenti dei settori*”.

Ritenuto,opportuno apportare alcune modifiche all'assetto organizzativo dei settori in considerazione:

- della prossima attivazione delle Aree delle Posizioni organizzative, a seguito della circolare della Segreteria Generale prot. n. 57490 del 07.04.2017 che rende necessario la rimodulazione di alcuni settori al fine di rendere più efficiente l'utilizzo delle predette risorse;
- delle richieste di modifica della struttura formulate dal Dirigente Programmazione economica e finanziaria e del Dirigente Ambiente;
- della necessità di costituire un settore incentrato sulla gestione dei fondi comunitari nazionali e regionali al fine di ottimizzare al meglio la gestione delle risorse destinate alla città;
- della necessità di riorganizzare le attività di comunicazione e dialogo con la cittadinanza, trasferendo l'ufficio Rete Civica presso gli Organi di Governo ed istituendo all’uopo l’Ufficio Urban Center;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Segretario Generale previsto dall’art. 49 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e dato atto che non occorre, per il presente atto, il parere di regolarità contabile;

Con voti unanimi, espressi nei modi e nei termini di legge,

DELIBERA

DI APPROVARE, per le motivazioni in premessa esposte e qui integralmente riportate, la nuova struttura organizzativa di cui all’allegato A;

DI PREVEDERE che:

- i seguenti uffici: Archivio Protocollo Messi, Anagrafe, Demanio, SIT Certificazioni e Rete Civica, si rapportino e seguano le direttive tecniche del Settore Risorse Ue Mobilità Smart city per implementare il Piano di Informatizzazione Comunale e gli altri procedimenti collegati all’attuazione della Smart City.
- Che l’attivazione delle neo istituite PO Istruzione, Parchi Giardini, Gestione Bilancio e della AP gestione economica e finanziaria sia subordinata alla relativa graduazione da parte del Nucleo di Valutazione come previsto dal Regolamento di istituzione delle PO e delle AP approvato con deliberazione di G.C. n. 171 del 26 settembre 2016.

DI SUBORDINARE l’attivazione della nuova struttura organizzativa al conferimento degli incarichi dirigenziali di competenza del Sindaco;

DI DEMANDARE al Segretario Generale l’avvio dell’iter per la graduazione delle nuove funzioni Dirigenziali;

DI DEMANDARE al Segretario Generale la trasmissione della presente Delibera al Dirigente, al Nucleo di Valutazione ed al collegio dei revisori nonché alle OO.SS ed alle RSU per la rituale informazione sindacale di cui all’articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e dell’art. 7, comma 1, CCNL 01.04.1999 con riserva espresso di valutare le eventuali osservazioni ai fini di una eventuale modifica della Struttura.

Con successiva unanime votazione espressi nei modi e nei termini di legge

DELIBERA

Con separata ed unanime votazione, di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA DI PRIMO LIVELLO	P.O. - A.P.	SERVIZI	UFFICI
SEGRETERIA GENERALE / ORGANI DI GOVERNO	P.O. STAFF SINDACO	GOVERNANCE INTERNA	RELAZIONE ESTERNE
			COMUNICAZIONE DI PROGETTO ED ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
		STAFF SINDACO	PROGRAMMAZIONE DELLA GESTIONE DEI BENI COMUNI E CONFISCATI
			URBAN CENTER
			SEGRETERIA SINDACO
			SEGRETERIA VICESINDACO
			RETE CIVICA
			STAMPA
	P.O. DECRETO REGGIO	DECRETO REGGIO	
		PATTI PER IL SUD	
	A.P. GOVERNANCE SOCIETARIA E ORGANIZZAZIONE	GOVERNANCE SOCIETARIA	
	A.P. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
	A.P. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	CONTROLLI INTERNI	
	P.O. SEGRETERIA GENERALE	ARCHIVIO PROTOCOLLO MESSI ALBO	
		CONSIGLIO GIUNTA DETERMINE E COMMISSIONI	SEGRETERIA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
		ASSISTENZA SEGRETARIO GENERALE	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
			CONTRATTI
			CERIMONIALE E GESTIONE DEL PALAZZO
		TOPONOMASTICA	
AVVOCATURA CIVICA		STATISTICA	
		NUCLEO DI VALUTAZIONE	
	A.P. AVVOCATI (15)		
	P.O. AVVOCATURA	AMMINISTRATIVO SERVIZI INTERNI CONTABILE	ATTI GIUDIZIARI STAFF DIRIGENTE
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	A.P. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	RAGIONERIA	CONTABILITA' GESTIONE ENTRATA E SPESA
			LIQUIDAZIONI
	P.O. GESTIONE BILANCIO	GESTIONE BILANCI CONTROLLO DI GESTIONE	
			SEGRETERIA DI SETTORE PROTOCOLLO
	A.P. GESTIONE FISCALE DIRETTA E INDIRECTA		
AMBIENTE e SERVIZI DEMOGRAFICI	P.O. IGIENE AMBIENTALE E MONITORAGGIO AMBIENTALE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
		IGIENE E MONITORAGGIO AMBIENTALE	CONTROLLO E VIGILANZA SERVIZI DI IGIENE URBANA INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI E SANZIONI AMBIENTALI
			TUTELA DEGLI ANIMALI E LOTTA AL RANDAGISMO MONITORAGGIO E REPORTING AMBIENTALE
	A.P. ENERGY MANAGER	POLITICHE ENERGETICHE	VERIFICA IMPIANTI TERMICI
	P.O. VERDE PUBBLICO	AGRICOLTURA, VERDE PUBBLICO E FORESTAZIONE E SVILUPPO RURALE PARCHI E GIARDINI	CONTROLLO E VIGILANZA SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO
			SEGRETERIA MACROFUNZIONE AMBIENTE
	P.O. SERVIZI DEMOGRAFICI-DECENTRAMENTO	ANAGRAFE	
		COORDINAMENTO DECENTRAMENTO	CIRCOSCRIZIONE 1
			CIRCOSCRIZIONE 2
			CIRCOSCRIZIONE 3
			CIRCOSCRIZIONE 4
			CIRCOSCRIZIONE 5
			CIRCOSCRIZIONE 6
			CIRCOSCRIZIONE 7
			CIRCOSCRIZIONE 8
			CIRCOSCRIZIONE 9
			CIRCOSCRIZIONE 10
			CIRCOSCRIZIONE 11
			CIRCOSCRIZIONE 12
			CIRCOSCRIZIONE 13
			CIRCOSCRIZIONE 14
			CIRCOSCRIZIONE 15
		STATO CIVILE	
		ELETTORALE	
			SEGRETERIA MACROFUNZIONE DEMOGRAFICI
LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA		IDROGEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO	
		MANUTENZIONE IDRICA E POGNARIA	MANUTENZIONE POGNARIA
			MANUTENZIONE IDRICA
			ALLACCI IDRICI E POGNARI
	P.O. PROGETTAZIONE ESECUZIONE LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO	
		MANUTENZIONE STRADALE	
		PROGETTAZIONE VIABILITA' CONSOLIDAMENTI STRUTTURE	DEPOSITO GENIO CIVILE PUBBLICA ILLUMINAIZONE
		ESPROPRI	
		PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA E NUOVE OPERE	
			DETERMINE E DELIBERE PROGRAMMAZIONE PROTOCOLLO PERSONALE
			SEGRETERIA TECNICA E DI SETTORE
		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PIANO DISMISSIONE	
		EDILIZIA SCOLASTICA	
			EDILIZIA SPORTIVA- MANUTENZIONE
	A.P. DATORE DI LAVORO D.LGS. 81/2008		TUTELA SALUTE SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
POLIZIA MUNICIPALE	P.O. GESTIONE CIMITERI	GESTIONE CIMITERI	
			SEGRETERIA DI SETTORE
	P.O. VIGILANZA E SICUREZZA	SERVIZIO GIURIDICO E AMMINISTRATIVO	SANZIONI AMMINISTRATIVE
			PROCEDIMENTI SPECIALI (SEQUESTRI FERMI E RIMOZIONI)
			CONTENZIOSO
		SERVIZIO TERRITORIALE	AMMINISTRAZIONE LOGISTICA E FINANZIARIA
			REGGIO NORD
			REGGIO SUD
		PROTEZIONE CIVILE	POLIZIA AMBIENTALE
			UFFICIO TECNICO DEL TRAFFICO
			POLIZIA GIUDIZIARIA ED EDILIZIA

ALLEGATO
DEL G.C. N°81/17



	P.O. SERVIZIO OPERATIVO	SERVIZIO OPERATIVO	POLIZIA INFORMATIVA E TUTELA DEL PATRIMONIO
			POLIZIE SPECIALIZZATE ED AMMINISTRATIVE
		SERVIZIO POLIZIA STRADALE	INFORTUNISTICA RADIOMOBILE E SALA OPERATIVA

RISORSE UMANE E PATRIMONIO COLLETTIVO	A.P. GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE RELAZIONI SINDACALI E CONTENZIOSO DEL LAVORO		
	P.O. GESTIONE DEL PERSONALE	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
		GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	IDONEITA' DI SERVIZIO SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA
		POLITICHE DEL PERSONALE	CONTABILITA' DEL SETTORE- PERSONALE IN UTILIZZO- BENESSERE
		GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA SPESA DELLE INDENNITA' ACCESSORIE
			GESTIONE AMMINISTRATORI E COLLABORATORI
		PATRIMONIO E DEMANIO TERRIERO PROGETTAZIONI E BANDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	
		DISMISSIONI IMMOBILIARI E FEDERALISMO DEMANIALE	
		POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO	

WELFARE E PARTECIPATE	P.O. WELFARE DI COMUNITA	PROGRAMMAZIONE	
		DISABILI	
		ANZIANI	
		INCLUSIONE SOCIALE, POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE E DELL'ACCOGLIENZA, CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE	
			PARI OPPORTUNITA
		FAMIGLIE E MINORI	
		CONTABILITA'	RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
		SERVIZIO CIVILE	
			POLO SOCIALE 1
			POLO SOCIALE 2
			POLO SOCIALE 3
			POLO SOCIALE 4
			SEGRETERIA DI SETTORE
		SOCIETA' PARTECIPATE	

SVILUPPO ECONOMICO SPORT	P.O. PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO	SERVIZIO PUBBLICITA'	INSEGNE D'ESERCIZIO
		CONFERENZA DEI SERVIZI	
		AUTORIZZAZIONI EVENTI E MANIFESTAZIONI	OCCUPAZIONE SUOLO
		PROMOZIONE SPORTIVA	GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI
	P.O. SERVIZI ALLE IMPRESE COMMERCIO ED ARTIGIANATO	PUBBLICI ESERCIZI E PUBBLICO SPETTACOLO	
		ATTIVITA' PRODUTTIVE	LICENZE AMMINISTRATIVE
		COMMERCIO ED ARTIGIANATO	ARTIGIANATO COMMERCIO
		ATTIVITA' MERCATALI	IMPIANTI ANNONARI
			SERVIZI AMMINISTRATIVI- CONTABILE

ISTRUZIONE	P.O. ISTRUZIONE	COORDINAMENTO SCUOLE DELL'INFANZIA	
		CONTABILITA' SETTORE	
		DIRITTO ALLO STUDIO E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	
		GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI	
			TRASPORTO SCOLASTICO

URBANISTICA - CULTURA TURISMO	P.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			SEGRETERIA CONTABILE
			GESTIONE ATTI-SERVIZI GENERALI
			UFFICIO DI PIANO/S.I.T. CERTIFICAZIONI
		GESTIONE TERRITORIALE	CERTIFICAZIONI
			PIANI ATTUATIVI
	P.O. PROGRAMMAZIONE VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI E DEL TURISMO	DEMANIO MARITTIMO	CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME
			MONITORAGGIO DEMANIO MARITTIMO
			UFFICIO VIGILANZA DEMANIALE
		GESTIONE EDILIZIA PRIVATA-S.U.E.	FRONT OFFICE SPORTELLO UNICO
			CONDONO EDILIZIO
			VIGILANZA E PUBBLICA INCOLUMITA'
			EDILIZIA PRIVATA
		GESTIONE ATTIVITA' TEATRALI- TEATRO CILEA	
		CENTRO RETE BIBLIOTECARIO- BIBLIOTECA DE NAVA - ARCHIVIO STORICO	
		TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI	PINACOTECA
		PROMOZIONE DELLA CITTA' E SVILUPPO DEL TURISMO	CASTELLO ARAGONESE
		MARKETING TERRITORIALE, EVENTI MANIFESTAZIONI	MINORANZE LINGUISTICHE
			LIDO COMUNALE
			GESTIONE AMMINISTRATIVA

GESTIONE TRIBUTI E APPALTI	P.O. CONTENZIOSO	CONTENZIOSO	
	P.O. TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	ICI-TASI-IMU TARES - TARI-TARSU CANONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
		APPALTI -CONTRATTI	GARE -PROVVEDITORATO-CONTRATTI-ECONOMATO SEGRETERIA DI SETTORE

RISORSE UE MOBILITA' SMART CITY	P.O. GESTIONE FONDI COMUNITARI	POR CALABRIA	
		FONDI DIRETTI FSE FESR	
		SPORTELLO EUROPA	
	P.O. PON METRO	PON METRO	AMMINISTRATIVO CONTABILE
			SERVIZI AMMINISTRATIVI PON METRO
	P.O. MOBILITY MANAGER	MOBILITA' SOSTENIBILE	SEGRETERIA DIRIGENTE
	P.O. SMART CITY	SMART CITY	UFFICIO PIANIFICAZIONE E MOBILITA' SOSTENIBILE E TRASPORTI
			INNOVAZIONE TECNOLOGICA- RETI INFRASTRUTTURALI - DATA CENTER CITTADINANZA DIGITALE

