

# COMUNE DI Crespina

Provincia di Pisa

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 60 del 13.09.2012

OGGETTO: Modifica struttura organizzativa Ente e relativo funzionigramma

L'anno duemiladodici e questo giorno tredici del mese di settembre alle ore 16,30 nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il sig. Thomas D'Addona nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti sigg.:

		Presenti /Assenti
Thomas D'Addona	- Sindaco	X
Massimiliano Vannini	- Vicesindaco	X
Marco Romboli	- Assessore	X
David Bacci	- Assessore	X

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione – art. 97, comma 4°, lettera a), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – il Segretario Comunale Dott.ssa Adriana Viale.

### IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATA** la precedente delibera di Giunta Comunale n. 46 del 19/07/2012 con la quale veniva approvata la struttura organizzativa dell'ente, come descritta nel documento allegato alla medesima delibera (Allegato 1), ed il relativo funzionigramma (Allegato 2);

**RILEVATA** la necessità di apportare alcune modifiche ai medesimi allegati, in particolare:

- modificare l'allegato relativo alla macrostruttura dell'ente inserendo nei servizi al territorio una nuova unità operativa denominata "segreteria del servizio", ed unificando le due unità operative comprese sotto il servizio di polizia municipale in un'unica unità operativa;
- modificare l'allegato relativo al funzionigramma in conseguenza della modifica della macrostruttura dell'ente, oltre ad altre piccole modifiche volte a meglio precisare le funzioni delle varie unità operative;

**VISTI** gli allegati "1" e "2" relativi rispettivamente alla macrostruttura dell'ente ed al funzionigramma, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente deliberato,

**RITENUTI** gli stessi meritevoli di approvazione;

**VISTI** gli art. 2, comma 1 del D. Lgs n. 165/2001 e art. 48, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000;

**DATO ATTO** che non comportando il presente deliberato impegno di spesa o diminuzione di entrata sullo stesso sono stati acquisiti in forma scritta i pareri di cui all'art. 49, 1° comma Legge 267/2000, in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'U.O. Coordinamento, programmazione e studio;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

- a) Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- b) Di approvare l'Allegato 1 relativo alla "macrostruttura dell'ente" e l'Allegato "2" relativo al "funzionigramma", da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- c) Di sostituire pertanto gli allegati 1 e 2 al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con i due nuovi allegati sopra richiamati;
- d) Di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



**COMUNE DI CRESPINA**  
Provincia di PISA

P.zza C. Battisti n. 22 – 56040 Crespina (pi)  
Tel. 050/634711-634721 Fax 050/634740

**PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: Modifica struttura organizzativa Ente e relativo funzionigramma

**U.O. DI PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO E STUDIO**

Parere ai sensi dell'art. 49, 1° comma del d.Lgs. 18.08.2000, n. 267:

In merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica.

Crespina 13/09/2012

Il Responsabile *Adriana Viale*

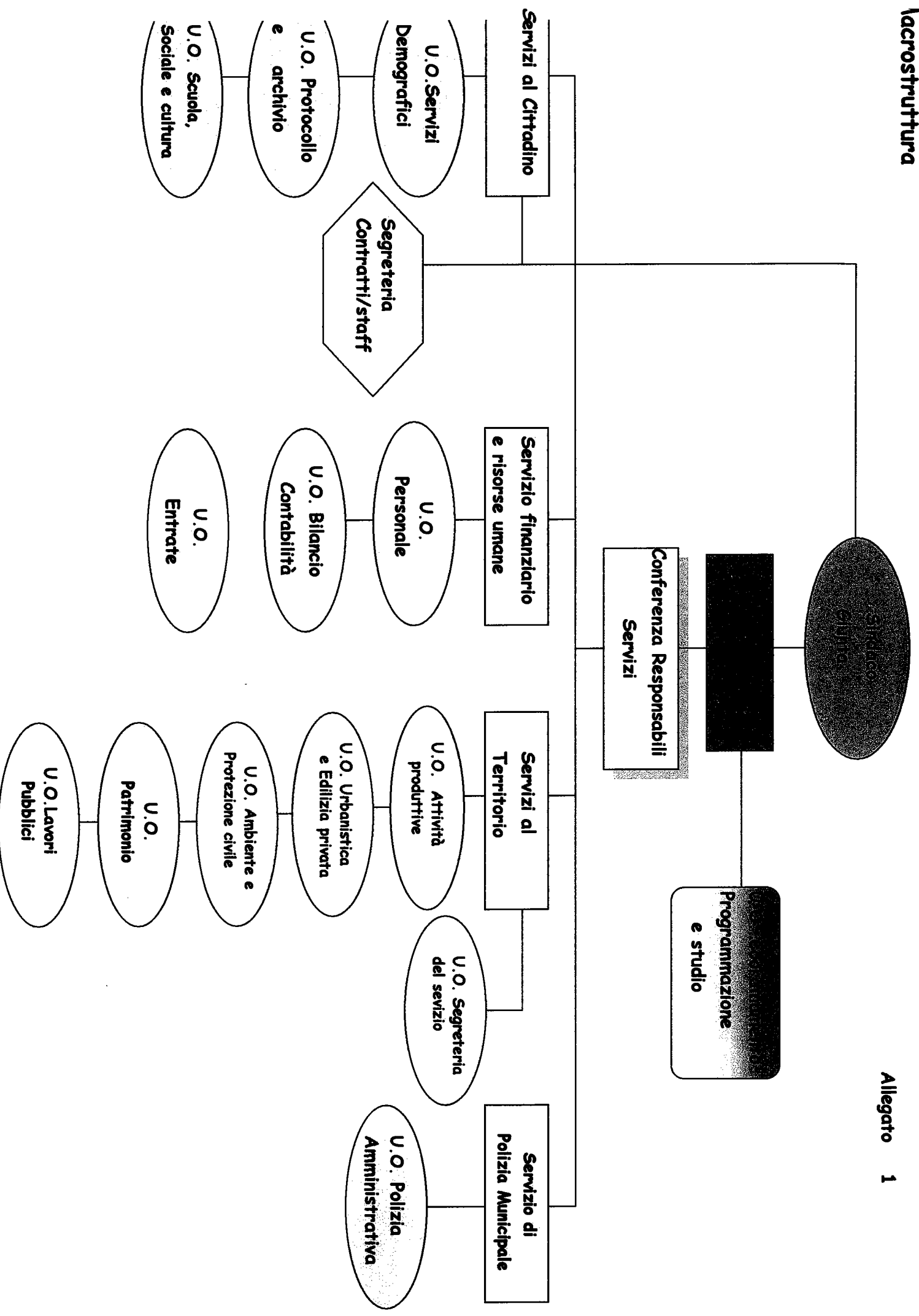
**AREA N. 2 – SERVIZI INTERNI ECONOMICO-FINANZIARI**

Parere ai sensi dell'art. 49, 1° comma del d.Lgs. 18.08.2000, n. 267:

In merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si attesta la regolarità contabile dell'atto stesso.

Crespina \_\_\_\_\_

Il Responsabile Barbara Menini



## Funzionigramma

Servizi	Unità operative	Funzionigramma
<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Servizi demografici</b>	Registro della popolazione ed espletamento servizi anagrafici
		Adempimenti e redazione di atti di stato civile
		Liste elettorali, revisioni e gestione consultazioni elettorali
		Gestione amministrativa cimiteri
		Gestione albo giudici popolari
		Statistiche demografiche
		Leva, gestione liste e ruoli matricolari
	<b>Protocollo e archivio</b>	Autentica firme
		Protocollo generale
		Notifiche e casa comunale
		Gestione Albo pretorio
		Spedizione posta
	<b>Scuola, Sociale e cultura</b>	Archivio corrente e storico
		Tenuta registri prodotti vitivinicoli
		Assegnazione alloggi popolari e rapporti con il LODE
		Interventi economici ad integrazione del reddito familiare
		Servizi e prestazioni a tutela dei minori
		Servizi ed interventi a sostegno degli anziani
		Politiche abitative: emergenza alloggiativa, contributi per locazioni ed iniziative promozionali per la casa
		Piano offerta formativa
		Promozione ed interventi nell'ambito del diritto allo studio e promozione attività inerenti all'istruzione pubblica
		Servizi di refezione e trasporto scolastico
Scuola materna, asili nido e altri servizi educativi per l'infanzia		
Valorizzazione strutture e spazi della cultura		
Biblioteca		
Organizzazione e promozione eventi e spettacoli		

# Funzionigramma

	<b>Segreteria contratti- staff</b>	Supporto riunioni Giunta e Consiglio
		Gestione iter atti di Giunta e Consiglio
		Contratti (espletamento degli adempimenti formali preliminari alla stipula di contratti: verifica e custodia di polizze assicurative, depositi cauzionali, deposito spese registro e diritti di segreteria, rilascio copie, ecc)
		Segreteria Sindaco e Assessori
		Predisposizione e gestione contratti cimiteriali
<b>Servizio Finanziario e Risorse umane</b>	<b>Personale</b>	Acquisizione risorse umane
		Gestione buste paga personale dipendente, assimilato e Amministratori
		Gestione giuridica del rapporto di lavoro
		770 professionisti autonomi
		Contrattazione decentrata parte finanziaria
		Formazione interna e tirocini
	<b>Bilancio e Contabilità</b>	Sistema dei bilanci
		Programmazione, rendicontazioni e certificazioni
		Gestione finanziamenti e investimenti
		Compilazione rilevazioni statistiche e questionari
		Gestione dati finanziari società partecipate
		Gestione spesa
		Rilevazioni statistiche e questionari
		Gestione dell'Iva
		Rapporti con enti e società finanziarie per aspetti finanziari
	<b>Entrate e tributi</b>	Tributi
		Economato
		Affissioni
		Gestione entrate

# Funzionigramma

<b>Servizi al Territorio</b>	<b>Segreteria del servizio</b>	Supporto amministrativo uffici tecnici
		Gestione rapporti con utenza
		Liquidazione fatture
		Istruttoria gare appalto lavori pubblici (acquisizione codici CIG CUP, verifiche requisiti, acquisizione DURC ecc..)
	<b>Attività produttive</b>	Disciplina delle attività produttive
		Gestione procedimenti relativi alle attività produttive
		Autorizzazioni e/o SCIA attività economiche, produttive e commerciali
		Manifestazioni e/o eventi/iniziative/fiere
	<b>Edilizia privata e urbanistica</b>	Permessi di costruire, SCIA, agibilità e abitabilità
		Regolamento edilizio
		Abusi e condoni edilizi
		Rapporti con Agenzia del territorio per la gestione di atti catastali
		Agibilità e impianti
		Piano strutturale
		Regolamento urbanistico
		Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata
		Piani di edilizia economica e popolare
		Piani di valorizzazione paesaggistica e aree protette
	Autorizzazioni paesaggistiche	
	<b>Ambiente e Protezione Civile</b>	Rifiuti e bonifiche
		Verde aree protette
		Decoro urbano
		Protezione civile
		Autorizzazioni in materia ambientale
		Verifica progetti di opere di urbanizzazione a scampo di oneri e controllo lavori
		Progettazione opere pubbliche
	<b>Patrimonio</b>	Beni immobili: programmazione, acquisto, alienazioni, gestione inventario
Locazioni e concessioni attive e		

# Funzionigramma

		passive Definizione pratiche espropriative arretrate Progettazione direzione lavori lavori pubblici Manutenzione ordinaria straordinaria di edifici pubblici Utenze Infrastrutture Illuminazione pubblica e segnaletica stradale
Servizio di Polizia Municipale	Polizia Municipale	Polizia giudiziaria Polizia commerciali, edilizia, annonaria e ambientale Procedure sanzionatorie, contenzioso Rilascio autorizzazioni caccia e pesca Randagismo Pubblica sicurezza Viabilità e traffico Controllo e presidio del territorio Centrale operativa, infortunistica stradale e pronto intervento
Coordinamento, programmazione e studio		Programmazione fabbisogno del personale Pianificazione struttura organizzativa, dotazione organica Gestione contrattazione decentrata Programmazione degli obiettivi di gestione, monitoraggio e valutazione Affari legali e normativi Predisposizione e approvazione atti di gara (determina a contrarre) e redazione schemi contrattuali Coordinamento servizi informativi Supporto pianificazione strategica e territoriale Società partecipate



# Funzionigramma

## Legenda:



**"Funzioni di elevata responsabilità"**. Funzioni il cui esercizio richiede una particolare autonomia di risultato o un'elevata competenza tecnica e specialistica da parte della risorsa assegnata che comporta una diretta assunzione di responsabilità nell'esercizio delle stesse da parte dei dipendenti ad essi preposti.

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
F.to Thomas D'Addona

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Adriana Viale

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione in data odierna:  
viene affissa all'albo pretorio comunale e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al  
16 OTT 2012

è inserita nell'elenco prot. n. 7054 del 1 OTT. 2012 trasmesso ai capigruppo consiliari  
Crespina, 1 OTT. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Adriana Viale

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo  
Crespina, 1 OTT. 2012



IL RESPONSABILE U.O. A.G.- SEGRETERIA  
Linda Sardelli

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)  
Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Crespina, 1 OTT. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Adriana Viale