



CITTA' di LAMEZIA TERME

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

DETERMINAZIONE N. 24 DEL 15/07/2022

PROPOSTA N. 1037 DEL 15/07/2022

OGGETTO: Approvazione Microstruttura "Settore Governo del Territorio"

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Delibera di Giunta N. 77 del 31/12/2021 e' stata ridefinita la struttura organizzativa della Macrostruttura di questo Comune;
- con Decreto del Sindaco n. 3 del 06/04/2022, il sottoscritto e' stato confermato nel ruolo di Dirigente del Settore Governo del Territorio, come da precedente decreto sindacale;

Dato atto che, nella Macrostruttura il "*Settore Governo del Territorio*" e' articolato in tre Servizi:

1. Servizio 1: "Pianificazione territoriale ed urbanistica - sistema informativo territoriale";
2. Servizio 2: "Pratiche edilizie (sportello unico per l'edilizia - SUE, controllo attivita' edilizia e condoni)";
3. Servizio 3: "Attivita' economiche - produttive (sportello unico attivita' produttive) (SUAP)";

Tenuto conto che:

- a causa dei numerosi pensionamenti si registra una grave carenza di personale che rende necessario attribuire, con la presente struttura organizzativa, funzioni ausiliarie, sussidiarie e trasversali ai Servizi ad ogni ruolo e funzione nell'ambito delle attivita' attribuite al Settore;
- la modalita' organizzativa illustrata nel seguito resta conseguenza diretta della decisa contrazione dell'organico che ha visto ridursi il numero degli addetti del Settore dai 29 del 2018 (11 al SUAP, 14 al SUE, 4 all'Urbanistica) agli 8 odierni (5 al SUAP, 2 al SUE, 1 all'Urbanistica), ai quali si aggiungono 2 dipendenti a comando o scavalco condiviso provenienti da altri enti (uno a 36, l'altro a 12 ore), assegnati a questo Settore nel 2022 (rispettivamente a gennaio e maggio) e un nuovo addetto, da gennaio 2022, proveniente da altro Settore comunale, cosi' che complessivamente, oggi, al Settore Governo del territorio fanno capo 11 addetti di cui n. 3 cat. D, n. 4 cat. C, n. 4 cat. B, non tutti a tempo pieno;
- la presente microstruttura organizzativa, al fine di contenere i disagi per gli utenti e gli stessi addetti e di rendere piu' efficace – per quanto possibile - il funzionamento di uffici certamente sottodimensionati quanto a personale, propone di transitare da una precedente organizzazione per contenitori stagni di attivita', ad una organizzazione nella quale i precedenti contenitori vengono resi permeabili (funzioni ausiliarie e sussidiarie) per consentire agli addetti di trovare collocazione e intervenire in piu' ruoli corrispondenti ad attivita' dipendenti da distinti Servizi;
- contestualmente vengono individuate funzioni trasversali che assorbiranno attivita'

condivisibili tra i vari Servizi nei quali il Settore e' organizzato;

Richiamati, quindi,:

- l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, secondo il quale *“Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacita' e i poteri del privato datore di lavoro(...). Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunita' nonche' la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici”*.
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e l'art. 67 dello Statuto dell'Ente che individuano le funzioni dei Dirigenti dell'Amministrazione comunale;
- il Capo VII (le posizioni e i livelli organizzativi) del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 468 del 13.07.2006 avente ad oggetto *“Definizione nuovi profili professionali (CCNL del 31.03.1999)”*

Considerato che la L. 241/1990 e s.m.i. :

- all'art. 5, comma 1, stabilisce che il Dirigente di ciascuna unita' organizzativa provvede ad assegnare a se' od altro dipendente addetto all'unita' la responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- all'art. 6 definisce i compiti del responsabile del procedimento;

Atteso che, in forza delle richiamate disposizioni, nelle competenze della dirigenza inerenti l'esercizio dei poteri datoriali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, rientra, tra l'altro, la determinazione della microstruttura interna al *“Settore Governo del Territorio”*, da formalizzare con proprio atto assunto con le capacita' e i poteri del privato datore di lavoro;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere a definire l'assetto organizzativo interno del *“Settore Governo del Territorio”* e all'assegnazione del personale alle funzioni che afferiscono ai Servizi in capo al Settore, al fine di garantire un quanto piu' efficace funzionamento degli uffici, funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore;

Visti e richiamati:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265”*;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto dell'Ente;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme sul procedimento amministrativo”* ;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa – integralmente richiamate per formare parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente determinazione – e sulla base delle proprie competenze dirigenziali, in qualità di Dirigente del “Settore Governo del Territorio”:

1. **di approvare** l'assetto organizzativo del “Settore Governo del Territorio”, allegato alla presente sotto la lettera “A” per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **di dare atto** che i dipendenti responsabili dei procedimenti del Settore svolgono funzioni di notevole complessità normativa e procedurale con responsabilità di procedimenti particolarmente complessi e con elevato grado di autonomia;
3. **di precisare** che ai dipendenti assegnati al “Settore Governo del Territorio”, con apposita successiva disposizione dirigenziale, potranno essere attribuiti ulteriori e specifici incarichi e che, per particolari e motivate esigenze di servizio, i dipendenti medesimi potranno essere incaricati a svolgere anche attività di responsabilità con livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi e rilevanti, sempre nel rispetto del profilo e della categoria di inquadramento;
4. **di precisare** che gli atti e i provvedimenti finali, debbono essere proposti nei termini di leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti individuati, che li sottoscrivono e li trasmettono al Dirigente per la sottoscrizione, previo esame di regolarità, completezza e legittimità dell'istruttoria, dando atto che rimane impregiudicata la facoltà del Dirigente di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento o assegnarla ad altro dipendente;
5. **di stabilire**, che le successive variazioni di assegnazione del personale ai servizi/strutture per effetto di trasferimento all'interno dei settori o per effetto di mobilità interna all'Ente verranno definite con apposite disposizioni dirigenziali;
6. **di stabilire**, ancora, stante la carenza di personale (soprattutto tecnico), di assegnare alcune unità di personale su più Servizi dello stesso Settore, secondo la modalità organizzativa descritta in narrativa e riportata nell'allegato "A" alla presente determinazione;
7. **di dare atto** che le disposizioni contenute nella presente determinazione dirigenziale decorrono dalla data di pubblicazione della presente determinazione e che dalla medesima perderanno efficacia tutte le precedenti disposizioni e gli ordini di servizio inerenti l'assetto organizzativo del “Settore Governo del Territorio”;
8. **di dare atto**, inoltre, che il presente provvedimento verrà trasmesso agli organi di vertice, al Segretario Generale, alla R.S.U., alle OO.SS., nonché rubricato agli atti del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane ed inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Dirigente ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 1037 del 15/07/2022 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **MOLINARO GIANFRANCO** in data **15/07/2022**.

Non rilevante sotto il profilo contabile

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 2243

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **MOLINARO GIANFRANCO** attesta che in data **18/07/2022** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Determinazione N.ro **643** con oggetto: **Approvazione Microstruttura "Settore Governo del Territorio"**.

Resterà affissa per 15 giorni ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Nota di pubblicazione firmata da **MOLINARO GIANFRANCO il 18/07/2022**.

La Determinazione è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizione di legge.