



N. 109 Reg.

**COMUNE DI CAMPO CALABRO**  
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

**OGGETTO:** Modifica art.3 "Assetto organizzativo" del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Campo Calabro.

L'anno duemilaotto addì Nove del mese di Ottobre alle ore 18,15 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la GIUNTA MUNICIPALE nelle seguenti persone:

NUM. ORD.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
1	DOMENICO IDONE	SINDACO - PRESIDENTE	SI
2	PIETRO PATAFI	ASSESSORE- VICE SINDACO	NO
3	FORTUNATO LAGANA'	ASSESSORE	NO
4	ANTONIO NAPOLITANO	ASSESSORE	SI
5	SALVATORE PASCUZZI	ASSESSORE	SI
6	CATERINA SCAPPATURA	ASSESSORE	SI
7	ANTONIO SCOPELLITI	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Arcidiaco Francesco

**IL SINDACO - PRESIDENTE**, constatato il numero legale degli intervenuti ;

Visto il Dlgs.267/2000;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione :

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere FAVOREVOLE;
- Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso Parere=====;

**DICHIARA APERTA LA RIUNIONE** ed invita a deliberare sull' oggetto sopra indicato .

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che con propria deliberazione della Giunta Municipale n.77 del 3/5/2001 si approvava il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Campo Calabro;

Rilevato che detto regolamento prevedeva all'art.3 denominato "assetto organizzativo" l'articolazione in aree della struttura organizzativa comunale;

Vista la delibera del Consiglio Comunale n.65 del 26/11/07, esecutiva, con la quale, revocando una precedente delibera consiliare, si disponeva altresì che il nuovo assetto organizzativo avrebbe dovuto prevedere n.4 aree:

- Area Amministrativa-Demografica;
- Area Economico-Finanziaria;
- Area Tecnica e Manutentiva-Urbanistica;
- Area Vigilanza e Attività Produttive;

Vista l'informazione prot.n.7570 del 25/9/2008, allegata alla presente con la quale, ai sensi dell'art.7 del CCNL del 1/4/1999, si comunicava la nuova formulazione dell'art.3 precisando che ove entro 5 giorni non fosse pervenuta alcuna richiesta scritta di concertazione l'amministrazione si sarebbe attivata autonomamente;

Considerato che non è pervenuta alcuna richiesta scritta di concertazione;

Ritenuto necessario, in esecuzione della delibera consiliare n.65 del 26/11/2007, provvedere in merito;

A voti unanimi;

### DELIBERA

- 1) Di modificare ed integrare, secondo quanto disposto dal Consiglio Comunale con delibera n.65 del 26/11/2007, l'attuale art.3 del regolamento, approvato con delibera della G.M.n.77 del 3/5/2001, per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Campo Calabro;
- 2) di dare atto che il nuovo art.3 del regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Campo Calabro è così formato:


#### ART.3

#### ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata:

- a) alle analisi di bisogni per settori omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

L'Area può comprendere uno o più Settori. I Settori possono comprendere uno o più unità organizzative o servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compito di una o più attività omogenee. Potranno essere costituiti uffici quali unità operative all'interno del servizio che gestisce l'intervento.



Il numero di Settori, servizi, uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità. Possono essere istituite Unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche intersettoriali, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'amministrazione.

La costituzione delle Unità di progetto può essere disposta sia dalla Giunta Comunale che dalla conferenza dei responsabili di aree. La Giunta Comunale disporrà comunque detta costituzione in caso di inadempienza o mancato accordo della conferenza dei responsabili delle Aree.

La struttura organizzativa del Comune si articola nelle seguenti Aree:

#### AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA

Segreteria, supporto organi collegiali, gestione iter deliberazioni, notificazione atti, pubblicazione, archivio, protocollo, affari generali e legali, personale, trattamento giuridico, trattamento disciplinare, contratti, cause, liti, conflitti riguardanti l'Amministrazione Comunale, Servizi Sociali, erogazione contributi ed assistenza. Anagrafe, Stato Civile, Leva, Servizio Elettorale, Statistiche, Censimenti, iniziative culturali, Biblioteca, Servizi Scolastici e sport, Cultura Pubbliche relazioni, trasparenza amministrativa, relazioni con il pubblico, accesso ai documenti, privacy, formazione.

#### AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Finanze, Contabilità, Tributi, Proprietà comunali, Inventari, Mutui, Ufficio Provveditorato-Economato, Esattorie e Tesoreria, Imposte, Tasse, Diritti, Regolamenti, Tariffe e ruoli.

#### AREA TECNICA E MANUTENTIVA-URBANISTICA

Lavori Pubblici, Progettazione, Appalti, Espropri, Gestione patrimonio immobiliare, Manutenzione edifici comunali, manutenzione automezzi, Urbanistica, Edilizia privata.

#### AREA VIGILANZA E-ATTIVITA' PRODUTTIVE

Polizia Municipale, Vigilanza, Sviluppo economico, Commercio, Artigianato, Polizia Amministrativa, Segnaletica.

3) Di comunicare copia della presente ai Responsabili di Area e alle R.S.A. per opportuna conoscenza.





COMUNE DI CAMPO CALABRO  
PROV. DI REGGIO CALABRIA

Prot. n. 7570

del 25 SET. 2008

OGGETTO: Informazione per organizzazione degli uffici (art. 7 c. 1 CCNL del 1/4/1999).

AI RAPPRESENTANTI SINDACALI  
TERRITORIALI:

C.G.I.L. VIA SANTA LUCIA AL PARCO 6/A  
Fax 0965/812635

REGGIO CALABRIA  
C.I.S.L. VIA DEI CORRETTORI  
Fax 0965/331820

REGGIO CALABRIA  
U.I.L. VIA ASCHENEZ 1/E  
Fax 0965/891046

REGGIO CALABRIA  
U.G.L. - U.T.L. VIA MIRAGLIA N. 19  
REGGIO CALABRIA Fax 0965-28327

CISAL-CSA  
VIBO VALENTIA  
fax 0963/43054 - Tel. 0963/426228

D.I.C.C.A.P. FENAL - CONFAS  
Corso Garibaldi n. 597  
Fax 0965/895280  
89127 - REGGIO CALABRIA

R.S.U.:

MANDICA SILVANA  
PATAFI GIUSEPPE  
REPACI MARIA  
IDOTTA ANNA MARIA

RESPONSABILI AREA:  
NAPOLITANO FRANCESCA  
MALLAMO VINCENZO  
SPEZZANO SANTA  
BEVACQUA GIUSEPPE

SEDE

Si trasmette ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 1/4/1999 l'allegata informazione in oggetto, firmata dal sottoscritto e dal Sindaco, significando che la nuova formulazione dell'art. 3 del regolamento degli uffici e dei servizi.

Si precisa che ove entro cinque giorni dal ricevimento della presente non vi sia richiesta scritta di concertazione l'Amministrazione si attiverà autonomamente

Distinti saluti.

IL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE - SEGRETARIO COMUNALE  
(DOTT. AROIDIACO FRANCESCO)

*Arroidiaco Francesco*



conforme all'originale  
25/9/08  
SP. AREA TRATTANTE  
Sig. Napolitano Francesco



COMUNE DI CAMPO CALABRO  
*Provincia di Reggio Calabria*

Oggetto: INFORMAZIONE relativa a modifica art. 3 "Assetto organizzativo" del Regolamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Campo Calabro.

Il Comune di Campo Calabro ha approvato, con delibera del Consiglio Comunale n. 77 del 3 maggio 2001 il Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Campo Calabro prevedendo la struttura organizzativa del Comune formata da cinque aree: Area Amministrativa, Area Demografica, Area Economico-Finanziaria, Area Tecnica e Manutentiva, Area Vigilanza-Attività Produttive. Al fine di semplificare la struttura organizzativa il Consiglio Comunale di Campo Calabro, con delibera n. 65 del 26/11/2008, esecutiva, ha revocato una precedente delibera dell'amministrazione comunale, che aveva approvato criteri generali per la modifica del regolamento in oggetto unificando l'Area di Vigilanza e l'Urbanistica, disponendo altresì che il nuovo assetto organizzativo da approvarsi dalla Giunta Comunale avrebbe dovuto prevedere quattro aree unificando area amministrativa e area demografica.

Con la presente si comunica la nuova formazione dell'art. 3 del citato regolamento, precisando che, dall'istituzione, l'Area Demografica è sempre stata priva di istruttore direttivo e che la gestione è affidata ad interim alla responsabile dell'Area Amministrativa.

Tra l'altro è improbabile, in relazione sia a problemi economici, sia a limiti per nuove assunzioni, sia a maggiori carenze riscontrabili in altre aree, che si proceda alla copertura di posto di responsabile dell'Area Demografica.

Si riporta il testo dell'art. 3 "Assetto organizzativo del citato regolamento.

**ART.3**

**ASSETTO ORGANIZZATIVO**

L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata:

- a) alle analisi di bisogni per settori omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

L'Area può comprendere uno o più Settori. I Settori possono comprendere uno o più unità organizzative o servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compito di una o più attività omogenee. Potranno essere costituiti uffici quali unità operative all'interno del servizio che gestisce l'intervento.

Il numero di Settori, servizi, uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità. Possono essere istituite Unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche intersettoriali, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'amministrazione.

La costituzione delle Unità di progetto può essere disposta sia dalla Giunta Comunale che dalla conferenza dei responsabili di aree. La Giunta Comunale disporrà comunque detta costituzione in caso di inadempienza o mancato accordo della conferenza dei responsabili delle Aree.

La struttura organizzativa del Comune si articola nelle seguenti Aree:

**AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA**

Segreteria, supporto organi collegiali, gestione iter deliberazioni, notificazione atti, pubblicazione, archivio, protocollo, affari generali e legali, personale, trattamento giuridico, trattamento disciplinare,

contratti, cause, liti, conflitti riguardanti l'Amministrazione Comunale, Servizi Sociali, erogazione contributi ed assistenza. Anagrafe, Stato Civile, Leva, Servizio Elettorale, Statistiche, Censimenti, iniziative culturali, Biblioteca, Servizi Scolastici e sport, Cultura Pubbliche relazioni, trasparenza amministrativa, relazioni con il pubblico, accesso ai documenti, privacy, formazione.

#### AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Finanze, Contabilità, Tributi, Proprietà comunali, Inventari, Mutui, Ufficio Provveditorato-Economato, Esattorie e Tesoreria, Imposte, Tasse, Diritti, Regolamenti, Tariffe e ruoli.

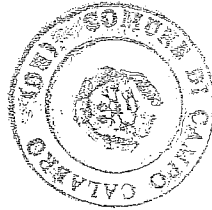
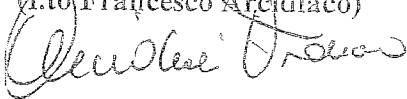
#### AREA TECNICA E MANUTENTIVA-URBANISTICA

Lavori Pubblici, Progettazione, Appalti, Espropri, Gestione patrimonio immobiliare, Manutenzione edifici comunali, manutenzione automezzi, Urbanistica, Edilizia privata.

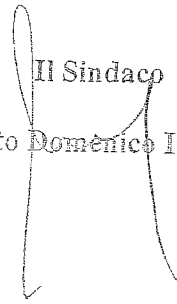
#### AREA VIGILANZA E-ATTIVITA' PRODUTTIVE

Polizia Municipale, Vigilanza, Sviluppo economico, Commercio, Artigianato, Polizia Amministrativa, Segnaletica.

Il Segretario Comunale  
Presidente Delegazione Trattante  
(f.to Francesco Arcidiaco)



Il Sindaco  
(f.to Domenico Idone)



Per copia conforme all'originale  
25/9/08

Campo Calabro

IL RESPONSABILE

AREA AMMINISTRATIVA  
sig. Napolitano (Francesca)





# COMUNE DI CAMPO CALABRO

PROV. DI REGGIO CALABRIA

CF e P. IVA 00250760808 Tel. 0965/757600 Fax 0965/757334

## CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata ripubblicata all'Albo Pretorio Comunale, per 15 giorni consecutivi dal 30/10/2008 al 13/11/2008.-

Campo Calabro, Li 24/11/2008



Il Segretario Comunale  
(Dott. Arcidiaco Francesco)

ORIGINALE/COPIA

Letto, approvato e sottoscritto.  
IL SINDACO- PRESIDENTE  
F.to: IDONE DOMENICO

IL SEGRETARIO  
F.to: ARCIDIACO FRANCESCO

PARERE FAVOREVOLE  
In ord. Reg. tecnica  
IL FUNZIONARIO  
Respons. Servizio F.F.  
F.to: Arcidiaco Francesco

PARERE FAVOREVOLE  
In ord. Reg. contabile  
IL FUNZIONARIO  
Serv. Ragioneria  
F.to: =====

Annotato per gli effetti dell'art. 151 c. 4 del Tuel n. 267/2000 l'impegno di spesa di al  
cap. int. del bil . .

ATTESTANDO LA RELATIVA COPERTURA FINANZIARIA  
Data

Il Responsabile Dell'Area  
F.to: =====

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa  
all'Albo Pretorio Comunale il 14 OTT 2008 Prot. N. 8133 e vi rimarrà per quindici giorni.  
Data 14 OTT. 2008 MESSO COMUNALE  
F.to: Lo faro Giovannina

Attesto che la presente deliberazione e' stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale il  
14 OTT 2008 e per giorni 15 consecutivi, senza reclami od opposizioni, ed e' stata data  
comunicazione ai Capigruppo Consiliari in data 14 OTT 2008 Prot. N. 8134

Data 21 NOV. 2008

IL SEGRETARIO  
F.to: ARCIDIACO FRANCESCO

\*art. 134 Comma 4 ( dichiarata  
immediatamente eseguibile)  
Esecutiva ai sensi dell'art.,134 comma 3  
perche' decorsi 10 gg. Dalla pub-  
blicazione

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva ai sensi  
dell'art. 134 del T.U n. 267/2000. per decorrenza dei  
termini.  
Data

Data 21 NOV. 2008  
IL SEGRETARIO  
F.to ARCIDIACO FRANCESCO

IL SEGRETARIO  
F.to:ARCIDIACO FRANCESCO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
Data

IL SEGRETARIO  
F.to. ARCIDIACO FRANCESCO



Handwritten signature of the Secretary, Arcidiaco Francesco.