



# CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 36 del 29/02/2024

**OGGETTO: Approvazione nuova struttura organizzativa dell'Ente. Modifica Deliberazione della G.M. n.182 del 15/09/2023 con specifico riferimento alla struttura organizzativa della Direzione I e IV, rispettivamente Servizio 4° e 3° con modifica Allegato A) Struttura Organizzativa e Allegato B) Lista delle peculiari funzioni. Conferma dell'assetto organizzativo delle restanti Direzioni.**

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventinove del mese di febbraio alle ore 13:30 in Castelvetrano e nella Sala delle adunanze, si è riunita, la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Dott. Enzo Alfano nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti sigg.:

		Presente in sede.	Presente in audio/video Collegamento	Assente
Alfano Enzo	Sindaco	X		
Galfano Giuseppe	Assessore	X		
Foscari Filippo Assessore			X	
Mandina Angela	Assessore			X
Cavarretta Giuseppina Fiorella	Assessore		X	
Manuzza Antonino	Assessore			X
Calamia Luigi	Assessore			X
D'Agostino Luca	Assessore	X		

Con la partecipazione del Segretario Comunale, Avv. Cinzia Gambino

Il Sindaco/Presidente, accertato con l'ausilio del Segretario Comunale, il numero legale dei componenti della Giunta presenti, dichiara aperta la seduta e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile e la copertura finanziaria;

ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, recepita con L. R. n. 48/91, modificata con L. R. n. 30/2000 hanno espresso parere FAVOREVOLE.

## LA GIUNTA COMUNALE

### VISTI:

- l' art.6, comma 3 del D.lgs. 30/03/2001, n.165 e s.m.i., a norma del quale “ Per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti nel proprio ordinamento”;
- l'art.91, comma 1, del D.lgs. 18/08/2000 e s.m.i. e l'art.39, co.1, della l. n.449 del 27/12/1997, come richiamato dall'art.6, comma 4 , del D.lgs. n. 165/2001, con i quali è sancito che gli enti adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;

**RITENUTO:** che, rientra tra le competenze riconducibili alla Giunta Municipale determinare l'assetto organizzativo delle strutture di massimo livello, nel rispetto delle procedure e della disciplina stabilite dalla legge, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, dai contratti collettivi di lavoro;

### RICHIAMATE

- La Deliberazione della Giunta Comunale n.01 del 24/01/2022 di rimodulazione della struttura organizzativa dell'Ente;
- La Deliberazione della Giunta Municipale n.24 del 18/02/2022 di parziale modifica ed integrazione della precedente;
- La Deliberazione Giunta Municipale n.19 del 25/01/2023 di approvazione con decorrenza 01/02/2023 della nuova struttura organizzativa dell'Ente a modifica Deliberazioni della G.M. n.01 del 24/01/22 e4 n.24 del 18/02/2022 ed approvazione Allegato A) ed allegato B);
- La Deliberazione Giunta Municipale n.182 del 15/09/2023 di approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente;

**DATO ATTO** che, in particolare, a seguito dell'avvenuta approvazione per ultima della predetta Deliberazione della G.M. n.19 del 25/01/2023, la struttura organizzativa dell'Ente appare ad oggi costituita da n.9 Direzioni e n.3 unità organizzative extra- Direzionali di cui all'Allegato A) e con la conseguente nuova Lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività da ritenersi attribuite alle direzioni, ai servizi ed alle unità operative c.d Funzionogramma come da Allegato B) della medesima deliberazione in conformità alla nuova articolazione della struttura burocratica dell'Ente che qui si intende integralmente riportata e trascritta;

**RITENUTO** dall'esame dell'attuale assetto della macro struttura dell'Ente emerge la necessità di procedere all'attuazione di alcuni correttivi al fine di creare delle aree di gestione che assicurino il corretto perseguimento degli obiettivi dell'ente;

**CHE**, in particolare, appare necessario, provvedere ad una nuova riorganizzazione della struttura burocratica dell'Ente al fine di:

- 1.Assicurare un sempre maggiore contenimento e razionalizzazione delle risorse umane e finanziarie impegnate, contenendo il numero delle direzioni in cui si suddivide ad oggi l'Ente ;
- 2.Riorganizzare e concentrare funzionalmente competenze riconducibili alle diverse direzioni al fine di meglio perseguire gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione e perseguire miglioramenti nella gestione dei servizi in termini di efficacia, efficienza ed economicità nella erogazione dei servizi istituzionali;

### CONSIDERATO IN PARTICOLARE:

-Che, emerge la necessità di concentrare interamente le competenze gestionali in materia di Servizi manutentivi- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale in capo ad un'unica Direzione da individuare in capo alla Direzione IV- Servizio 3° espungendo pertanto la manutenzione ordinaria dalle competenze affidate precedentemente alla I Direzione servizio IV con conseguenziale modifica della Struttura Organizzativa in precedenza approvata per ultimo con Delibera G.M. n.182 del 15/09/2023 con specifico esclusivo riferimento alla Direzione I e IV rispettivamente Servizio 4° e 3°, nei termini sopra detti con riferimento agli allegati di A) e B) e con conferma dell'assetto organizzativo in precedenza previsto dalla Deliberazione G.M. n.182 del 15/09/2023 per le restanti direzioni;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica;

**DATO ATTO** che si prescinde dal parere di regolarità contabile trattandosi di atto di organizzazione generale;

**DATO ATTO ALTRESI'** che la materia in oggetto non rientra nelle ipotesi di informazione di cui all'art. 4 del vigente CCNL;

**-VISTI:**

- l'art.89, comma 1, del D.lgs. 18/08/2000, n.267 e ss.mm.ii;
- l'O.R.EE.LL.;
- il Vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi;

**TUTTO** ciò premesso e considerato;

**DELIBERA**

**1.DI APPROVARE** la parte narrativa e motivazionale della presente proposta;

**2.DI MODIFICARE** la Deliberazione della G.M. n.182 del 15/09/2023, quale allegato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, nella parte relativa all'assetto organizzativo alla I e IV Direzione, rispettivamente Servizio 4° e 3° di cui all'all. A) nei termini che seguono:

Direzione I – Affari Generali ed Istituzionali –Patrimonio – Verde Pubblico ed arredo urbano, Locazioni attive e passive, Ufficio Contenzioso, Servizi Informatici .

- Servizio\U.O 1°: Affari Generali ed Istituzionali, Segreteria, Ufficio Pubblicazione atti Home page ed Albo on line, Messi Comunali, gestione Home page ed Albo on line, Archivio e Protocollo Informatico, URP Portierato Palazzo di Città, Centralino, gestione servizi Palazzo di Città – Privacy – gestione organi istituzionali e unità organizzative indipendenti limitatamente alla parte spesa, supporto alla Presidenza del Consiglio Comunale, al Consiglio e alle Commissioni Consiliari;

- Servizio 2° U.O: Contenzioso;

- Servizio 3° U.O Servizi Informatici, Innovazione, e Transizione Digitale;

- Servizio 4° U.O: Gestione beni immobili del patrimonio comunale, Gestione beni confiscati alla mafia, Gestione Locazioni attive e passive, Manutenzione verde pubblico e arredo urbano, Programmazione acquisti beni e servizi.

Direzione IV- PNRR, Lavori Pubblici ed Espropriazioni – Servizi manutentivi beni comunali - Protezione Civile.

- Servizio 1°\U.O – P.N.R.R.

- Servizio 2°\U.O - :Programmazione e progettazione Lavori Pubblici ed Espropriazioni;

- Servizio 3°\U.O.: Servizi manutentivi – Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni comunali-;

- Servizio 4°-\U.O Protezione Civile.

**3. DI MODIFICARE** per l'effetto la predetta Deliberazione nella parte relativa all'assetto organizzativo alla I e IV Direzioni, rispettivamente Servizio 4° e 3°, di cui all'B) nei termini che seguono, con conferma degli altri servizi attribuiti alle predette direzioni:

DIREZIONE I – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, PATRIMONIO, VERDE PUBBLICO ED ARREDO URBANO, LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE, UFFICIO CONTENZIOSO, SERVIZI INFORMATICI.

Servizio 4° U.O. - Gestione beni immobili del patrimonio comunale, Gestione beni confiscati alla mafia, Gestione locazioni attive e passive, Manutenzione verde pubblico e arredo urbano. Provvede alla gestione immobili del Patrimonio comunale ivi compresa l'impiantistica sportiva ed i beni confiscati alle organizzazioni criminali. Relativamente ai beni confiscati cura i rapporti con la competente Agenzia Nazionale, l'inventariazione e gestione delle modifiche di stato giuridico dei beni immobili patrimoniali e demaniali, compresi gli adempimenti per le valutazioni e le procedure catastali occorrenti occupandosi delle procedure per la trascrizione alla competente Conservatoria dei Registri Immobiliari. Cura la gestione e tutte le procedure inerenti l'assegnazione a terzi dei beni confiscati. Cura le attività finalizzate a consentire l'uso gratuito (comodato) di un bene pubblico, con modalità tali da salvaguardare le ragioni di interesse pubblico. Cura l'inventario dei beni immobili e l'occupazione di spazi inerenti il verde pubblico. Cura la gestione delle locazioni attive e passive, per le quali è previsto un canone di locazione, oggetto di rapporti dell'Ente con altri soggetti pubblici e privati. Cura la manutenzione del verde pubblico, provvede alla redazione di preventivi, alla predisposizione ed attuazione di progetti per la sistemazione degli spazi vuoti e delle aree verdi in conformità alle indicazioni dei vigenti piani urbanistici. Cura la gestione, la manutenzione e la sostituzione dell'arredo urbano, propone progetti per la sistemazione ed il miglioramento dello stesso in conformità alle indicazioni dei vigenti piani urbanistici;

DIREZIONE IV- P.N.R.R., LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI, Servizi manutentivi immobili comunali PROTEZIONE CIVILE Servizio 1° U.O. - P.N.R.R. Servizio 2° U.O. - Programmazione e progettazione Lavori Pubblici ed Espropriazioni; Servizio 3° U.O. - Servizi Manutentivi; Servizio 4° U.O. - Protezione Civile.

Servizio 3°- Servizi Manutentivi di natura ordinaria e straordinaria - Gestione degli interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria del Patrimonio comunale. Cura gli interventi diretti eseguiti da muratore, piastrellista, imbianchino, fabbro, idraulico, lattoniere, elettricista, falegname, vetraio, inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici comunali compresi gli edifici scolastici, strutture ed impianti comunali. Sovrintende agli interventi di carattere ordinario o straordinario eseguiti da terzi sulle medesime strutture.

**4. DI DARE ATTO** che, vengono confermati integralmente per le restanti Direzioni (II,III,V,VI,VII,VIII,IX) e servizi, nonché per le restanti parti i contenuti e le previsioni di cui alla Deliberazione della G.M. n.182 del 15/09/2023, con conferma per le parti non modificate degli allegati A) e B);

**5. DI DARE ATTO ALTRESI'** che, nel medesimo termine, le competenze attribuite a ciascuna Direzione, previste nel presente Schema Organizzativo Generale non sono esaustive ma meramente esemplificative, dovendo comprendere anche materie affini e complementari anche se non specificatamente indicate;

**6. DI DARE ATTO** che viene confermata la struttura organizzativa come suddivisa in nove Direzioni e n.3 unità organizzative extra- Direzionali: Gabinetto del Sindaco e cerimoniale; e n.1 Funzionario Avvocato entrambi funzionalmente dipendente dal Sindaco e Ufficio di Staff a supporto attività Segretario Generale, funzionalmente dipendente dal Segretario Generale;

**5. DI DARE ATTO** e confermare che per le predette unità extra-direzionali, la competenza nello svolgimento delle attività meramente gestionali appartiene alla I Direzione;

**6. DI DARE ATTO** che, a seguito dell'avvenuta modifica si considerano trasitate automaticamente in capo alla nuova Direzione su cui è radicata la nuova competenza le risorse umane assegnate ai vari servizi e/o uffici;

**7. DI DARE ATTO ALTRESI'** che, per l'effetto, dell'approvazione dell'adottanda deliberazione, si devono ritenere abrogate tutte le precedenti disposizioni comunque contrastanti o non conformi;

**8. DI PUBBLICARE**, l'adottando provvedimento deliberativo all'Albo Pretorio "on line" per 15 giorni consecutivi;

**9. DI PUBBLICARE** l'adottanda deliberazione ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi come modificato per effetto dell'approvazione della presente proposta sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Atti Generali";

**10. DI PUBBLICARE** per effetto dell'approvazione della presente proposta sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Organizzazione" l'organigramma come modificato;

**11. DI TRASMETTERE**, a cura della segreteria comunale, copia dell'adottando atto deliberativo al Segretario Comunale, a tutti i Responsabili di P.O., al Presidente del Consiglio e per suo tramite ai Consiglieri Comunali, al Collegio dei Revisori dei Conti, all' OIV, al R.S.P.P. ed al medico del lavoro;

**12. DI DICHIARARE** la deliberazione che approva la presente proposta di immediata esecutività.

**Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive**

IL SINDACO  
F.to Enzo Alfano

L'ASSESSORE ANZIANO  
F.to Giuseppe Galfano

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Cinzia Gambino

<p style="text-align: center;"><b>DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA</b></p> <p>ai sensi dell'art. 12 comma 2° della L. R. 44/91 Castelvetrano, li 29/02/2024</p> <p style="text-align: center;">IL SEGRETARIO COMUNALE F.to Cinzia Gambino</p>	<p style="text-align: center;"><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____</p> <p>Il Messo comunale</p> <p>Castelvetrano, li _____</p> <p style="text-align: center;">IL SEGRETARIO COMUNALE _____</p>
--	--

<p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ</b></p>
<p>Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ dopo il 10° giorno dalla relativa pubblicazione</p>
<p>IL SEGRETARIO COMUNALE _____</p>



**CITTÀ DI CASTELVETRANO**  
**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI**

**Staff del Segretario Generale**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:** Approvazione nuova Struttura Organizzativa dell'Ente. Modifica Deliberazione della G.M. n.182 del 15/09/2023 con specifico riferimento alla struttura organizzativa della Direzione I e IV, rispettivamente Servizio 4° e 3° con modifica Allegato A) Struttura Organizzativa e Allegato B) Lista delle peculiari funzioni. Conferma dell'assetto organizzativo delle restanti Direzioni.

Esaminata ed approvata dalla Giunta Comunale  
il 29/02/2024

con deliberazione n. 36

Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi  
dell'art.12 co. 2° della L.R. 44/91:

- SI

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO**

Per quanto concerne la regolarità tecnica e la  
correttezza dell'azione amministrative esprime  
parere: Favorevole

Data 14/02/2024

**IL RESPONSABILE**

F.to Maika Giacalone

Li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime  
parere:

Data \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

**IMPUTAZIONE DELLA SPESA**

**SOMMA DA IMPEGNARE CON LA PRESENTE  
PROPOSTA €.** \_\_\_\_\_

**AL CAP.** \_\_\_\_\_ **IPR N.** \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

## Il Segretario Generale

*Ai sensi dell'art. 6/bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R.10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente deliberazione di cui si attesta la regolarità e la correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando contestualmente la insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;*

### **VISTI:**

- l' art.6, comma 3 del D.lgs. 30/03/2001, n.165 e s.m.i., a norma del quale “ Per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti nel proprio ordinamento”;
- l'art.91, comma 1, del D.lgs. 18/08/2000 e s.m.i. e l'art.39, co.1, della l. n.449 del 27/12/1997, come richiamato dall'art.6, comma 4 , del D.lgs. n. 165/2001, con i quali è sancito che gli enti adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;

**RITENUTO** che, rientra tra le competenze riconducibili alla Giunta Municipale determinare l'assetto organizzativo delle strutture di massimo livello, nel rispetto delle procedure e della disciplina stabilite dalla legge, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, dai contratti collettivi di lavoro;

### **RICHIAMATE**

- La Deliberazione della Giunta Comunale n.01 del 24/01/2022 di rimodulazione della struttura organizzativa dell'Ente;
- La Deliberazione della Giunta Municipale n.24 del 18/02/2022 di parziale modifica ed integrazione della precedente;
- La Deliberazione Giunta Municipale n.19 del 25/01/2023 di approvazione con decorrenza 01/02/2023 della nuova struttura organizzativa dell'Ente a modifica Deliberazioni della G.M. n.01 del 24/01/22 e4 n.24 del 18/02/2022 ed approvazione Allegato A) ed allegato B);
- La Deliberazione Giunta Municipale n.182 del 15/09/2023 di approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente;

**DATO ATTO** che, in particolare, a seguito dell'avvenuta approvazione per ultima della predetta Deliberazione della G.M. n.19 del 25/01/2023, la struttura organizzativa dell'Ente appare ad oggi costituita da n.9 Direzioni e n.3 unità organizzative extra- Direzionali di cui all'Allegato A) e con la conseguente nuova Lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività da ritenersi attribuite alle direzioni, ai servizi ed alle unità operative c.d Funzionogramma come da Allegato B) della medesima deliberazione in conformità alla nuova articolazione della struttura burocratica dell'Ente che qui si intende integralmente riportata e trascritta;

**RITENUTO** dall'esame dell'attuale assetto della macro struttura dell'Ente emerge la necessità di procedere all'attuazione di alcuni correttivi al fine di creare delle aree di gestione che assicurino il corretto perseguimento degli obiettivi dell'ente;

**CHE**, in particolare, appare necessario, provvedere ad una nuova riorganizzazione della struttura burocratica dell'Ente al fine di:

- 1.Assicurare un sempre maggiore contenimento e razionalizzazione delle risorse umane e finanziarie impegnate, contenendo il numero delle direzioni in cui si suddivide ad oggi l'Ente ;
- 2.Riorganizzare e concentrare funzionalmente competenze riconducibili alle diverse direzioni al fine di meglio perseguire gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione e perseguire miglioramenti nella gestione dei servizi in termini di efficacia, efficienza ed economicità nella erogazione dei servizi istituzionali;



## **CONSIDERATO IN PARTICOLARE**

-Che, emerge la necessità di concentrare interamente le competenze gestionali in materia di Servizi manutentivi-Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale in capo ad un'unica Direzione da individuare in capo alla Direzione IV- Servizio 3° espungendo pertanto la manutenzione ordinaria dalle competenze affidate precedentemente alla I Direzione servizio IV con consequenziale modifica della Struttura Organizzativa in precedenza approvata per ultimo con Delibera G.M. n.182 del 15/09/2023 con specifico esclusivo riferimento alla Direzione I e IV rispettivamente Servizio 4° e 3°, nei termini sopra detti con riferimento agli allegati di A) e B) e con conferma dell'assetto organizzativo in precedenza previsto dalla Deliberazione G.M. n.182 del 15/09/2023 per le restanti direzioni;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica;

**DATO ATTO** che si prescinde dal parere di regolarità contabile trattandosi di atto di organizzazione generale;

**DATO ATTO ALTRESI'** che la materia in oggetto non rientra nelle ipotesi di informazione di cui all'art. 4 del vigente CCNL;

### **VISTI:**

- l'art.89, comma 1, del D.lgs. 18/08/2000, n.267 e ss.mm.ii;
- l'O.R.EE.LL.;
- il Vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi;

**TUTTO** ciò premesso e considerato;

## **PROPONE**

### **Alla Giunta Municipale**

per quanto esposto in premessa che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto

**1.DI APPROVARE** la parte narrativa e motivazionale della presente proposta;

**2.DI MODIFICARE** la Deliberazione della G.M. n.182 del 15/09/2023, quale allegato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, nella parte relativa all'assetto organizzativo alla I e IV Direzione, rispettivamente Servizio 4° e 3° di cui all'all. A) nei termini che seguono:

Direzione I – Affari Generali ed Istituzionali --Patrimonio – Verde Pubblico ed arredo urbano, Locazioni attive e passive, Ufficio Contenzioso, Servizi Informatici .

-Servizio\U.O 1°: Affari Generali ed Istituzionali, Segreteria, Ufficio Pubblicazione atti Home page ed Albo on line, Messi Comunali, gestione Home page ed Albo on line, Archivio e Protocollo Informatico, URP Portierato Palazzo di Città, Centralino, gestione servizi Palazzo di Città – Privacy – gestione organi istituzionali e unità organizzative indipendenti limitatamente alla parte spesa, supporto alla Presidenza del Consiglio Comunale, al Consiglio e alle Commissioni Consiliari;

-Servizio 2° U.O: Contenzioso;

-Servizio 3° U.O Servizi Informatici, Innovazione, e Transizione Digitale;

-Servizio 4° U.O: Gestione beni immobili del patrimonio comunale, Gestione beni confiscati alla mafia, Gestione Locazioni attive e passive, Manutenzione verde pubblico e arredo urbano, Programmazione acquisti beni e servizi.

Direzione IV- PNRR, Lavori Pubblici ed Espropriazioni – Servizi manutentivi beni comunali - Protezione Civile.

-Servizio 1°U.O – P.N.R.R.

-Servizio 2°U.O - :Programmazione e progettazione Lavori Pubblici ed Espropriazioni;

-Servizio 3°U.O.: Servizi manutentivi – Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni comunali-;

-Servizio 4°-U.O Protezione Civile.

**3.DI MODIFICARE** per l'effetto la predetta Deliberazione nella parte relativa all'assetto organizzativo alla I e IV Direzioni, rispettivamente Servizio 4° e 3°, di cui all'B) nei termini che seguono, con conferma degli altri servizi attribuiti alle predette direzioni:

**DIREZIONE I – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, PATRIMONIO, VERDE PUBBLICO ED ARREDO URBANO, LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE, UFFICIO CONTENZIOSO, SERVIZI INFORMATICI.**

Servizio 4° U.O. - Gestione beni immobili del patrimonio comunale, Gestione beni confiscati alla mafia, Gestione locazioni attive e passive, Manutenzione verde pubblico e arredo urbano. Provvede alla gestione immobili del Patrimonio comunale ivi compresa l'impiantistica sportiva ed i beni confiscati alle organizzazioni criminali. Relativamente ai beni confiscati cura i rapporti con la competente Agenzia Nazionale, l'inventariazione e gestione delle modifiche di stato giuridico dei beni immobili patrimoniali e demaniali, compresi gli adempimenti per le valutazioni e le procedure catastali occorrenti occupandosi delle procedure per la trascrizione alla competente Conservatoria dei Registri Immobiliari. Cura la gestione e tutte le procedure inerenti l'assegnazione a terzi dei beni confiscati. Cura le attività finalizzate a consentire l'uso gratuito (comodato) di un bene pubblico, con modalità tali da salvaguardare le ragioni di interesse pubblico. Cura l'inventario dei beni immobili e l'occupazione di spazi inerenti il verde pubblico. Cura la gestione delle locazioni attive e passive, per le quali è previsto un canone di locazione, oggetto di rapporti dell'Ente con altri soggetti pubblici e privati. Cura la manutenzione del verde pubblico, provvede alla redazione di preventivi, alla predisposizione ed attuazione di progetti per la sistemazione degli spazi vuoti e delle aree verdi in conformità alle indicazioni dei vigenti piani urbanistici. Cura la gestione, la manutenzione e la sostituzione dell'arredo urbano, propone progetti per la sistemazione ed il miglioramento dello stesso in conformità alle indicazioni dei vigenti piani urbanistici;

**DIREZIONE IV- P.N.R.R., LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI, Servizi manutentivi immobili comunali PROTEZIONE CIVILE Servizio 1° U.O. - P.N.R.R. Servizio 2° U.O. - Programmazione e progettazione Lavori Pubblici ed Espropriazioni; Servizio 3° U.O. - Servizi Manutentivi; Servizio 4° U.O. - Protezione Civile.**

Servizio 3°- Servizi Manutentivi di natura ordinaria e straordinaria - Gestione degli interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria del Patrimonio comunale. Cura gli interventi diretti eseguiti da muratore, piastrellista, imbianchino, fabbro, idraulico, lattoniere, elettricista, falegname, vetraio, inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici comunali compresi gli edifici scolastici, strutture ed impianti comunali. Sovrintende agli interventi di carattere ordinario o straordinario eseguiti da terzi sulle medesime strutture.

**4.DI DARE ATTO** che, vengono confermati integralmente per le restanti Direzioni (II,III,V,VI,VII,VIII,IX) e servizi, nonché per le restanti parti i contenuti e le previsioni di cui alla Deliberazione della G.M. n.182 del 15/09/2023, con conferma per le parti non modificate degli allegati A) e B);

**5.DI DARE ATTO ALTRESI'** che, nel medesimo termine, le competenze attribuite a ciascuna Direzione, previste nel presente Schema Organizzativo Generale non sono esaustive ma meramente esemplificative, dovendo comprendere anche materie affini e complementari anche se non specificatamente indicate;

**6. DI DARE ATTO** che viene confermata la struttura organizzativa come suddivisa in nove Direzioni e n.3 unità organizzative extra- Direzionali: Gabinetto del Sindaco e cerimoniale; e n.1 Funzionario Avvocato entrambi funzionalmente dipendente dal Sindaco e Ufficio di Staff a supporto attività Segretario Generale, funzionalmente dipendente dal Segretario Generale;

**5. DI DARE ATTO** e confermare che per le predette unità extra-direzionali, la competenza nello svolgimento delle attività meramente gestionali appartiene alla I Direzione;

**6. DI DARE ATTO** che, a seguito dell'avvenuta modifica si considerano transitate automaticamente in capo alla nuova Direzione su cui è radicata la nuova competenza le risorse umane assegnate ai vari servizi e/o uffici;

**7. DI DARE ATTO ALTRESI'** che, per l'effetto, dell'approvazione dell'adottanda deliberazione, si devono ritenere abrogate tutte le precedenti disposizioni comunque contrastanti o non conformi;

**8. DI PUBBLICARE**, l'adottando provvedimento deliberativo all'Albo Pretorio "on line" per 15 giorni consecutivi;

**9. DI PUBBLICARE** l'adottanda deliberazione ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi come modificato per effetto dell'approvazione della presente proposta sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Atti Generali";

**10. DI PUBBLICARE** per effetto dell'approvazione della presente proposta sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Organizzazione" l'organigramma come modificato;

**11. DI TRASMETTERE**, a cura della segreteria comunale, copia dell'adottando atto deliberativo al Segretario Comunale, a tutti i Responsabili di P.O., al Presidente del Consiglio e per suo tramite ai Consiglieri Comunali, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'OIV, al R.S.P.P. ed al medico del lavoro;

**12. DI DICHIARARE** la deliberazione che approva la presente proposta di immediata esecutività.

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Cinzia Gambino

F.to Cinzia Gambino