



# Comune di Botricello

(Provincia di Catanzaro)  
Via Nazionale, 365 C.A.P. 88070  
Tel. 0961/966817 - Fax 0961/966840  
e-mail: [affarigenerali.botricello@asmepec.it](mailto:affarigenerali.botricello@asmepec.it)

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Nr. 30 del 22/04/2016**

### **OGGETTO:**

**Modifica regolamento org.ne uffici e servizi nella parte relativa alle declaratorie di funzioni e servizi del settore amministrativo affari generali e del settore lavori pubblici e urbanistica ed edilizia.**

*L'anno duemilasedici addì ventidue del mese di aprile alle ore 19,15 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.*

*Sono presenti i Signori:*

N°	Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1	LAPORTA Tommaso	Sindaco	X	
2	VALEA Salvatore	Vice Sindaco		X
3	CONDITO Antonio	Assessore		X
4	AIELLO Claudia	Assessore	X	
5	STIRPARO Daniela Luigina Maria	Assessore	X	
<b>TOTALE</b>		<b>In carica: 5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

*Assiste alla adunanza il Segretario Comunale D.ssa CHIELLINO CARMELA.*

*Il Signor LAPORTA TOMMASO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.*

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Premesso**

- che con delibera di G.M. n. 23 del 29/03/2016, ed in attuazione dell'atto di riorganizzazione amministrativa e determinazione degli obiettivi di breve e medio periodo per l'anno 2016 approvato con atto deliberativo della G.M. n. 22 del 29/03/2016, è stato costituito l'ufficio di supporto all'ufficio di segretario comunale in quanto responsabile anticorruzione trasparenza e procedimenti disciplinari;
- che con il medesimo atto deliberativo è stato assegnato in fase di prima applicazione e fino alla riorganizzazione generale, il personale occorrente nel numero di 2 unità;
- che in ordine ai procedimenti amministrativi già in capo al personale assegnato è stata prevista la possibilità della gestione e fino alla loro conclusione dal medesimo personale onde evitare soluzioni di continuità amministrativa;
- che la distribuzione dei procedimenti nei vari settori è oggetto di riorganizzazione e che stante la necessità di creare la piattaforma dei procedimenti amministrativi da pubblicare sul sito istituzionale appare opportuno procedere con la ricollocazione più funzionale degli stessi nei vari settori;
- che al fine di valutare le migliori soluzioni per quanto afferisce i procedimenti già assegnati al personale individuato per l'Ufficio supporto ed in capo al settore amministrativo, è stato sentito, in apposita riunione con l'organo esecutivo, il responsabile di quest'ultimo settore;
- che nella citata sede il citato responsabile ha, fra l'altro, evidenziato come il procedimento del SUAP (sportello unico delle attività produttive), ben avrebbe potuto trovare adeguata collocazione nel settore tecnico, anche in considerazione della diminuzione generale del personale del settore amministrativo, stante anche il pensionamento di unità non reintegrate rispetto al passato ed alla collocazione in altro settore di una ulteriore unità in precedenza addetta ai servizi sociali;
- Che, inoltre, ricadono nel settore amministrativo, i servizi relativi allo sviluppo e gestione dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia la cui responsabilità procedimentale è affidata al personale individuato per l'ufficio supporto;
- Che si ritiene opportuno provvedere anche per detti ultimi procedimenti;
- che è stato sentito anche il responsabile del settore tecnico il quale ha manifestato la propria disponibilità ;

- che la scelta del trasferimento dei procedimenti relativi al suap nonché di quelli relativi allo sviluppo e gestione dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia nel settore tecnico si ritiene coerente stante la connessione con le funzioni attribuite allo stesso ;
  
- che per l'effetto, è stata richiesta alla Giunta Comunale l'adozione del provvedimento formale;
  
- che si ritiene opportuno provvedere in merito;

**Tanto premesso:**

**Richiesto** il parere di regolarità tecnica al segretario comunale ai sensi dell'art.97 comma 4 lett. B del TUEL D.Lgs. n. 267/2000 responsabile del procedimento di riorganizzazione;

**Visto** il TUEL D.Lgs. n. 267/2000;

**Visti** gli atti citati in esordio;

**Visto** il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

**DELIBERA**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e deve intendersi di seguito riportata e trascritta;

1. Di modificare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nella parte relativa alle declaratorie di funzioni e servizi del settore amministrativo affari generale e del settore lavori pubblici urbanistica-edilizia e trasferire, come trasferisce, la competenza relativa ai procedimenti amministrativi relativi al SUAP ed i procedimenti amministrativi relativi allo sviluppo e gestione dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, dal settore amministrativo al settore lavori pubblici urbanistica-edilizia;
  
2. Di dare atto che fino al completo riordino delle competenze di tutti i settori e la redistribuzione del personale negli stessi, il responsabile del settore tecnico in considerazione del numero esiguo di unità amministrative di cui dispone, si avvarrà, per i procedimenti allo stesso trasferiti e di cui al presente atto, delle unità di personale dell'ufficio supporto essendo autorizzato con il presente atto deliberativo all'adozione di specifici provvedimenti di assegnazione di responsabilità.
  
3. Di disporre, come dispone, al fine di consentire l'adozione degli atti conseguenti al presente provvedimento nonché conferire certezza in ordine ai tempi e modi di trasferimento delle

singole responsabilità, che il presente provvedimento abbia efficacia con decorrenza 15 maggio 2016.

**OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Modifica regolamento org.ne uffici e servizi nella parte relativa alle declaratorie di funzioni e servizi del settore amministrativo affari generali e del settore lavori pubblici e urbanistica ed edilizia.

**PROPONENTE**

**CHIELLINO CARMELA**

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 ESPRESSO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART.97 COMMA 4 LETT.B TUEL D.LGS. 267/2000

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi degli artt. 97, comma 4, lett, B del D.Lgs.267/000 esprime **PARERE FAVOREVOLE** sulla proposta di deliberazione.

Attesta, per l'effetto, con la sottoscrizione e con ogni conseguenza, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa essendo stati correttamente valutati i presupposti di fatto e di diritto, il rispetto delle regole anticorruzione, il rispetto delle norme sulla privacy, che consentono all'organo deliberante di approvare il presente provvedimento.  
Botricello lì **22-04-2016**

**IL RESPONSABILE  
TECNICO**

Il Responsabile del procedimento

Il Segretario Comunale

Avv.CHIELLINO CARMELA

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/000  
Vista la proposta in oggetto attesta che:

Botricello lì

**IL RESPONSABILE  
CONTABILE**

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**Il Sindaco**

F.to LAPORTA TOMMASO

**Il Segretario Comunale**

F.to Avv.CARMELA CHIELLINO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO**

Il sottoscritto **Segretario Comunale**, visti gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente oggi al N° 0 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al , ai sensi **dell'Art. 124 del D. L.vo N° 267/2000** e che contestualmente gli estremi della presente deliberazione sono stati trasmessi ai Consiglieri Capigruppo in conformità **all'Art. 125 del D. L.vo N° 267/2000**.

Botricello lì, 28/04/2016

**Il Segretario Comunale**

F.to Avv.CARMELA CHIELLINO

---

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA**

x per la scadenza del termine di 15 dalla pubblicazione;

per chè dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art. 134 - comma 4° - del D.L.vo 18.08.2000. N° 267;

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv.CARMELA CHIELLINO

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE SI RILASCIA PER USO AMMINISTRATIVO D'UFFICIO.

Botricello, lì 28/04/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. CARMELA CHIELLINO