



# COMUNE DI MOROLO

(PROVINCIA DI FROSINONE)

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N. 33</b> <b>Del 10-06-2020</b>	<b>OGGETTO: MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA G.C. N. 104 DELL' 11.12.2018 "ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE."</b>
---------------------------------------	---

L'anno **duemilaventi**, il giorno **dieci** del mese di **giugno**, alle ore **17:38**, nella **Sede Comunale** si è riunita

### LA GIUNTA COMUNALE

Convocata nelle forme di legge. Sono rispettivamente presenti ed assenti i Signori:

N.	NOME	CARICA	PRESENZA
1.	MOLINARI GINO	SINDACO	PRESENTE
2.	DEODATI CLAUDIA	VICE SINDACO	ASSENTE
3.	SILVESTRI CLARISSA	ASSESSORE	ASSENTE
4.	MAROCCO FABRIZIO	ASSESSORE	PRESENTE
5.	BATTISTI EMILIO	ASSESSORE	PRESENTE

Presiede il **SINDACO Dr. GINO MOLINARI**.

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE DR. LUCA ALTERI**. (art.97 comma 4 lett. a) *D.Lgs. 267/2000*.

# LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** l'art. 13 del CCNL stipulato in data 21/05/2018, il quale prevede che gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

*a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*

*b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;*

**PRESO Atto** che con deliberazione di G.C. n. 104 del 11.12.2018 è stata definita la struttura organizzativa dell'Ente, la quale è attualmente suddivisa nelle seguenti aree funzionali e/o unità organizzative:

**1° Area Amministrativa;**

**2° Area Tecnica;**

**3° Area Finanziaria;**

**4° Area Polizia Locale;**

**DATO ATTO** che le aree delle posizioni organizzative, devono ricalcare la suddivisione in aree funzionali e/o unità organizzative, in quanto le stesse sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori, delle specificità proprie di talune funzioni e dell'autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnati;

**RITENUTO**, necessario modificare l'organizzazione dell'Ente rivedendo le aree delle posizioni organizzative, in relazione alle variazioni intervenute a causa della dichiarazione del Dissesto e alle variazioni che si intende apportare in relazione alla provvisoria disponibilità di personale interno ed esterno acquisito e da acquisire, vedi in particolare la convenzione per la gestione del servizio finanziario con il Comune di Ferentino;

**VISTA** la nota del Commissario liquidatore prot. 4249 del 10.06.2020 con cui si chiedono i nominativi di tutti i responsabili degli uffici del comune di Morolo, anche al fine di delegare alcune funzioni relative alla riscossione dei crediti facenti parte della massa attiva.

**ATTESO** che i relativi incarichi saranno conferiti secondo le procedure previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto dei criteri generali che son stati stabiliti con deliberazione di G.C. n. 19 del 12.02.2019 ai sensi dell'art. 14, comma 1, del CCNL 21/05/2018;

**CONSIDERATO** altresì che la determinazione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione avverrà con successivo ed apposito atto, nel

rispetto dei criteri di pesatura e di graduazione definiti con deliberazione di G.C. n. 19 del 12.02.2019 ai sensi dell'art. 15, comma, 2 del CCNL 21/05/2018;

**VISTI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili dei relativi servizi;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

1. **Di modificare**, la deliberazione di G.C. n. 104 del 11.12.2018 con cui è stata definita la struttura organizzativa dell'Ente, per le ragioni e le motivazioni in premessa indicate, rideterminando le seguenti posizioni di lavoro rientranti nella fattispecie di cui all'art. 13, comma 1, lett. a), del CCNL 21/05/2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione delle rispettive unità organizzative:

### **Posizioni Organizzative dell'Area Amministrativa:**

E' preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali e favorendo l'avvicinamento dei cittadini all'amministrazione comunale, inoltre svolge le attività relative alla gestione del personale non specificatamente assegnate agli altri settori. Svolge altresì funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori. Assicura le attività finalizzate agli interventi in campo socio-assistenziale, educativi e formativi, pubblica istruzione e politiche giovanili, culturali e tempo libero, collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità e gli affari legali.

### **Posizioni Organizzative dell'Area Tecnica:**

E' preposta a tutte le attività tecniche, Urbanistica, edilizia, manutenzione, LLP, Ambiente e patrimonio. Attiene le attività inerenti la progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche. Assicura la salvaguardia dell'ambiente, attraverso un'azione volta a perseguirne la tutela e lo sviluppo sostenibile. Programma lo sviluppo urbanistico e vigila sull'ordinato utilizzo del territorio. Svolge l'attività di datore di lavoro e responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro affiancato da RSPP esterno.

### **Posizione Organizzativa dell'Area Finanziaria:**

Predisporre ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziaria e tutta l'attività contabile dell'Ente non attribuita agli altri responsabili. Coordina i settori preposti a pianificare l'approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente. Svolge le attività relative alla gestione del personale per la parte economica. Gestione dei ruoli delle lampade votive.

### **Posizione Organizzativa dell'Area Polizia Locale:**

È preposta a tutte le attività istituzionali, svolge vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale. Si occupa del rispetto delle norme del Codice della strada, delle ordinanze sindacali e dei Regolamenti

comunali ed ordine pubblico. Si occupa dell'emissione di tutti gli atti amministrativi che sono di competenza della Polizia Locale. Svolge le funzioni attinenti al SUAP e al Commercio. Svolge tutte le attività relative all'attuazione del CCDI del personale. Svolte le attività di Protezione civile. Affari Legali.

### **Posizione Organizzativa dell'Area Tributaria:**

Predisporre ed attua tutti gli atti relativi alla gestione tributaria dell'Ente ordinaria e in riferimento al recupero dell'evasione dei tributi.

**2. Di dare atto** che con deliberazione di G.C. n. 19 del 12.02.2019 sono stati definiti i criteri per il conferimento dei relativi incarichi, incarichi da conferire con atto scritto e motivato da parte del Sindaco (*in quanto ente senza dirigenti*);

**3. Di rimandare** altresì ad un successivo atto deliberativo della Giunta Comunale la ridefinizione della i pesatura e della graduazione delle posizioni organizzative, nonché la determinazione delle rispettive indennità, a modifica della deliberazione di G.C. n. 41 del 26.03.2019;

**4. Di comunicare** la presente alle OOSS e alle RSU interne;

Con votazione unanime favorevole, considerata l'urgenza di provvedere, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Verificata la regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Morolo Lì 10-06-2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Dr. Roberto Canali

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Verificata la regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Morolo Lì 10-06-2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to IGNAZIO MORICONI

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Verificata la regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Morolo Lì 10-06-2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to FABRIZIO MANCINI

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Verificata la regolarità e la correttezza amministrativa della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Morolo Lì 10-06-2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Dr. Domenico Spilabotte

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Verificata la regolarità e la correttezza amministrativa della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Morolo Lì 10-06-2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to DR. LUCA ALTERI

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Verificata la regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere  
**FAVOREVOLE**

Morolo Lì 10-06-2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Dr. Roberto Canali

---

---

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto Comunale

IL SINDACO  
F.to Dr. GINO MOLINARI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DR. LUCA ALTERI

---

---

*ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE*

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 15-06-2020

Morolo Lì 15-06-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DR. LUCA ALTERI

---

---

*ESECUTIVITA'*

Immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del T.U. n. 267/00

Morolo Lì 10-06-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DR. LUCA ALTERI

---

---

La presente è copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Morolo Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. LUCA ALTERI