



**COMUNE DI MISILMERI**  
Città Metropolitana di Palermo

**Deliberazione della Giunta Comunale**  
**Con Immediata esecuzione**

**COPIA**

**N. 30 del registro**

**Data 14/03/2022**

**Oggetto:** Modifiche al funzionigramma e all'organigramma dell'Ente.-

---

L'anno duemilaventidue il giorno quattordici del mese di marzo alle ore 11:30 e segg., in Misilmeri e nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, convocata dal Sindaco ai sensi dell'art. 1 della L.R. n.7/92, come modificato dall'art.41 della L.R. n.26/93, con l'intervento dei Sigg:

1.	RIZZOLO ROSARIO	Sindaco	Presente
2.	CAMMARATA DOMENICO	Assessore	Assente
3.	CARNESI PIETRO	Vice Sindaco	Presente
4.	COCCHIARA AGOSTINO	Assessore	Presente
5.	FASCELLA MARIA CONCETTA	Assessore	Presente
6.	LO FRANCO GIOVANNI	Assessore	Assente

Assume la presidenza la Dott. Rosario Rizzolo, nella qualità di Sindaco del Comune.

Assiste il Segretario Generale del Comune dott.ssa Mariagiovanna Micalizzi

Constatata la legalità del numero dei presenti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

## Il Responsabile dell'Area 1 - Affari generali ed istituzionali

Attestato di non versare in ipotesi di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, proprio o dei soggetti indicati dall'art.7 del D.P.R. 62/2013, nonché ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90.

### su conforme disposizione della Giunta Comunale

**Premesso che** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sancisce i principi fondamentali dell'organizzazione del lavoro per tutte le PP.AA. (“l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”). In modo particolare, distingue e definisce gli atti di macro-organizzazione e quelli di micro-organizzazione. La macro-organizzazione (art. 2, comma 1) rappresenta le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; le dotazioni organiche complessive. La definizione della macro-organizzazione compete agli organi di governo, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti e secondo i principi generali definiti dalla legge. La micro-organizzazione (art. 5, comma 2) viene definita come l'articolazione puntuale e dettagliata degli uffici. La definizione della micro-organizzazione compete agli organi gestionali con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, con atti di diritto comune.

**Richiamata** la deliberazione di G.M. n. 143 del 31/12/2007 con cui è stato approvato il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visti:

l'art. 5 del predetto Regolamento rubricato “struttura organizzativa” che testualmente recita:

<La struttura organizzativa del Comune si articola in “Aree”.

I Responsabili di Servizio formalmente nominati ai sensi di legge sono nel presente regolamento individuati e denominati Responsabili di Area.

I Responsabili di Servizio di cui al Dlgs. 77/95 e successive modifiche e integrazioni, sono nel presente regolamento individuati nel Direttore Generale, ove nominato, e nei Responsabili di Area, come definiti nel presente regolamento>

**Richiamati** gli allegati al predetto Regolamento che definiscono lo schema organizzativo e la dotazione organica dell'Ente;

**Considerato** che:

- con deliberazioni di Giunta Municipale n. 16/2015, 39/2017 e 58/2019 l'assetto dell'Ente si è determinato nelle seguenti otto strutture di massima:
  - Area 1 ‘Affari Generali e Istituzionali’
  - Area 2 ‘Economico-Finanziaria’
  - Area 3 ‘Sociale ed Informatica’
  - Area 4 ‘Urbanistica’
  - Area 5 ‘Lavori Pubblici e Manutenzione’
  - Area 6 ‘Servizi Demografici Turistici Culturali e Pubblica Istruzione’
  - Area 7 ‘Polizia Locale’
  - Area 8 ‘Servizi Tributari’
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 65 del 27 ottobre 2020 recante “Modifiche dell'assetto strutturale dell'Ente” sono state apportate le seguenti modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente:
  - 1) Sono state trasferite dall'Area 6 all'Area 3 le competenze della pubblica istruzione;
  - 2) Sono state trasferite dall'Area 3 all'Area 6 le competenze inerenti i servizi informatici;
- con deliberazione di G.M. n. 66 del 27/10/2020 è stato istituito l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;

**Dato Atto** che è chiaro intendimento dell'Amministrazione provvedere ad una riorganizzazione della macchina comunale, che preveda una nuova definizione delle Aree conseguente alle modifiche operate e operande, anche nell'assegnazione del personale, in modo da rideterminare gli uffici e i servizi dell'Area 1

e, al contempo, cercare di concentrare le competenze dell'Area 3 solo sul sociale, posto che l'Area gestisce già l'ufficio Piano del Distretto S.S. n. 36 quale Capofila, mediante trasferimento del servizio pubblica istruzione all'Area 6.

**Dato atto** che è, altresì, intendimento di questa Amministrazione riorganizzare i servizi, in modo da poter eliminare la conduzione gestioni di aree di massima dimensione ad interim e, al contempo, bilanciare i servizi e gli uffici in cui si articolano le singole aree, per le evidenti ragioni di garanzia di efficienza e di continuità amministrativa, nonché tenendo conto della carenza strutturale di organico che determina il conseguente bilanciamento delle assegnazioni di personale all'interno delle aree medesime.

**Ritenuto**, in specie, che è opportuno e necessario apportare le

- assegnare all'AREA VI le funzioni in materia di pubblica istruzione (meglio dettagliate nell'allegato funzionigramma);
- sottraendole alle competenze dell'AREA III;
- trasferire all'Area I le funzioni in materia di informatica sottraendole alle competenze dell'Area 6;

Assegnare all'Area I il Gabinetto del Sindaco;

**Considerato** che l'assetto della macrostruttura dell'Ente che deriva da tale riorganizzazione, le aree sono denominate come segue:

- Area 1 Affari Generali Istituzionali e Informatica
- Area 2 Economico-Finanziaria;
- Area 3 Servizi Sociali
- Area 4 Edilizia Privata e Urbanistica
- Area 5 Lavori Pubblici Ambiente e Servizi a rete;
- Area 6 Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo
- Area 7 Polizia Locale
- Area 8 Servizi Tributari

**Ritenuto che:**

- l'articolazione della struttura non deve costituire fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione;
- la struttura organizzativa, quindi, può essere soggetta a periodiche modifiche, per rispondere sempre alle effettive esigenze di efficienza e funzionalità;
- il modello organizzativo esistente non si ritiene tale da poter sviluppare i risultati attesi;
- le aree sono oberate di lavoro e di servizi con un evidente rallentamento nei tempi di gestione dei procedimenti;
- l'Amministrazione intende, quindi, ridisegnare l'assetto organizzativo, in coerenza con la situazione reale e con il processo di trasformazione dell'Ente.

**Dato Atto altresì:**

-che i servizi, gli uffici e le relative competenze risultano meglio descritti nell'allegato funzionigramma che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

-che il funzionigramma, costituisce allegato al vigente Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

- che unitamente al funzionigramma è assegnato alle Aree anche il personale così da poter individuare in esso anche l'organigramma;

- che le funzioni e i servizi inseriti ed elencati nel funzionigramma non sono da considerarsi esaustivi, ricomprendendo ogni ulteriore funzione o servizio di nuova istituzione o non elencato e descritto pertinente per omogeneità e materia;

**Rilevato** che si tratta di una definizione di riorganizzazione di massima e che può essere suscettibile di modificazione in qualsiasi momento, anche solo con riguardo al personale assegnato o alle funzioni.

**Atteso** che, nei limiti delle competenze dei responsabili delle Aree di cui in allegato, i relativi responsabili saranno chiamati a sostituirsi nella responsabilità delle Aree e delle funzioni assegnate nel caso di assenza, impedimento, di conflitto di interessi, inconfiribilità incarico e per qualunque altro motivo ostativo, secondo quanto stabilito con apposita determinazione sindacale;

**Dato Atto** che il presente atto non comporta riflessi diretti e/o indiretti sul bilancio e sulla situazione finanziaria dell'Ente per cui non necessita di parere di regolarità contabile;

**Considerato** che i soggetti comunque incaricati dal Sindaco ad assumere la Responsabilità di Posizione Organizzativa delle Aree e le funzioni dirigenziali ex artt. 107 e 109 comma 2 del T.U.E.L., dovranno rendere le dichiarazioni di possesso dei requisiti di conferibilità dell'incarico ex D.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii., D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché di assenza per conflitto di interessi, oltre tutte le altre richieste per legge.

**Accertata** la competenza della giunta municipale;

**Visti:**

- l'O.r.e.l;
- la L.r. n. 44/91;
- il D. lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;

**Dato Atto** che il presente atto non comporta effetti diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non necessita del parere di regolarità contabile e visto di copertura del responsabile dell'Area Economico-Finanziaria;

**Dato atto** che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Propone**

- 1. Approvare** le premesse come parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. Approvare** la ridenominazione delle strutture di massima dimensione in cui si articola l'ente come segue:
  - Area 1 Affari Generali Istituzionali e Informatica
  - Area 2 Economico-Finanziaria;
  - Area 3 Servizi Sociali
  - Area 4 Edilizia Privata e Urbanistica
  - Area 5 Lavori Pubblici Ambiente e Servizi a rete;
  - Area 6 Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo
  - Area 7 Polizia Locale
  - Area 8 Servizi Tributari
- 3. Approvare** l'allegato Funzionigramma e organigramma che costituiscono il nuovo Allegato A al ROUSS dell'Ente;
- 4. Dare Mandato** alla Segreteria di trasmettere il presente atto ai Responsabili di Area interessati nonché al Nucleo di Valutazione e al Ragioniere Generale;
- 5. Dare Mandato** al Responsabile dell'Area II – Economico-finanziaria di porre in essere ogni conseguente variazione di PEG;
- 6. Dare atto** che con separati atti sono attribuiti gli obiettivi;
- 7. Disporre** che il nuovo funzionigramma diventi efficace a far data dal **1 aprile 2022**;
- 8. dare Mandato** all'ufficio segreteria di collazionare e integrare per la pubblicazione il modificato regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Misilmeri, li 14/03/2022

**Il Proponente**  
f.to dott. Domenico Tubiolo

## **PARERI DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla presente proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi degli artt. 53 della L. 142/90, come recepita dall'art. 1 della L.r. 48/91, 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/00 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Misilmeri, 14/03/2022

**Il Responsabile ad interim dell'Area 1**  
f.to dott. Domenico Tubiolo

## **La Giunta Comunale**

Presa in esame la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto: «Modifiche al funzionigramma e all'organigramma dell'Ente», predisposta dall'unità organizzativa responsabile del relativo procedimento;

Rilevato che la predetta proposta é completa del parere favorevole espresso dal soggetto di cui all'art.53 della legge 8.6.1990, n.142, recepito dall'art.1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 della legge 23.12.2000, n.30, e precisamente:

dal dott. Domenico Tubiolo, responsabile dell'area 1, in ordine alla regolarità tecnica;

## **Delibera**

Approvare la proposta di deliberazione, avente per oggetto: «Modifiche al funzionigramma e all'organigramma dell'Ente», il cui testo si intende interamente ritrascritto.

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12 comma 2 della L.R.44/91.

Letto, approvato e sottoscritto.-

**Il Presidente**  
f.to Il Sindaco  
Dott. Rosario Rizzolo

f.to **L'Assessore anziano**  
Assessore Pietro Carnesi

**Il Segretario Generale**  
f.to **Dott.ssa Mariagiovanna**  
**Micalizzi**

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- in data odierna perchè dichiarata immediatamente eseguibile  
 in data \_\_\_\_\_, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione

Misilmeri, li 14/03/2022

**Il Segretario Generale**  
f.to dott.ssa Mariagiovanna Micalizzi

---

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo  
dalla residenza municipale, li 14/03/2022

**Il Segretario Generale**  
dott.ssa Mariagiovanna Micalizzi

### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

L'addetto alla pubblicazione Barone Maria

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno 14/03/2022 e vi rimarrà fino al 29/03/2022.

Misilmeri, 14/03/2022

L'addetto alla pubblicazione  
Barone Maria