

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA

(Prov. di FOGGIA)



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 169 DEL 16/10/2024

OGGETTO: REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE E
 FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI –
 APPROVAZIONE MODICHE.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno sedici del mese di Ottobre alle ore 13:15, nella sala delle adunanze del comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica politica	Presente Assente
BOVE PIETRO	Sindaco	X
MARUOTTI MARIA	Vice Sindaco	X
RUSSO ALESSANDRO	Assessore	X

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Tommaso TREVISI.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Viste:

- la delibera di G.C. n. 332/1999 esecutiva con la quale è stato approvato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la delibera di G.C. n. 352/2001, esecutiva, con la quale è stato modificato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la delibera di G.C. n. 275/2005, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 164/2006, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 52/2007, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 162/2010, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 24/2015, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 42/2015, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 220/2021, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 21/2022, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 222/2022, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 96/2024, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 122/2024, esecutiva, di ulteriore modifica;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 23/11/1999 con la quale sono stati approvati i criteri generali per l'adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché la successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 26/11/2014;

Attesa la sopravvenuta necessità di apportare alcune modifiche ai Settori al fine di realizzare una migliore e più efficiente organizzazione dell'apparato burocratico;

Visto il D.Lgs n. 165/2001 in particolare:

- l'art. 1 il quale stabilisce che le disposizioni di cui al medesimo decreto legislativo disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali e nel rispetto dell'articolo 97, comma primo, della Costituzione, al fine di accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 2 secondo il quale le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, determinano le dotazioni organiche complessive, ispirando l'organizzazione ai seguenti criteri: a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione; ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2 del TUP; collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici; garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso; armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea

Visto il D.Lgs. 267/2000 in particolare:

- l'art. 3, comma 4, per cui i comuni hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
- l'art. 48, comma 3, in virtù del quale è di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio adottati con delibera C.C. n. 40 del 30/11/2010 e con delibera C.C. n. 24 del 22/12/2006 come specificati con delibera C.C. n. 19 del 18/12/2013;
- l'art. 89 in virtù del quale gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità e che essa potestà regolamentare si esercita, altresì, per quanto concerne gli organi, gli uffici e modi di conferimento della titolarità dei medesimi nonché sui principi fondamentali di organizzazione degli uffici fermo restando che l'organizzazione e gestione del personale avviene nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti;

Premesso che:

- il decreto legislativo n. 179/2016, in attuazione della legge n. 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione (cd. legge Madia), ha innovato in modo significativo il decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale o CAD);
- il nuovo CAD (ed. CAD 3.0), entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e le collegate regole tecniche, in via di revisione, è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile "*la transizione alla modalità operativa digitale*", principio espressamente richiamato dagli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal d.lgs. n. 179/2016;
- il d.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217, contiene le disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;
- le importanti novità, introdotte nel testo del decreto legislativo n. 82/2005, sono improntate a principi di semplificazione normativa ed amministrativa così da rendere la codificazione digitale un comparto di regole e strumenti operativi capaci, da un lato, di relazionare la Pubblica Amministrazione ai continui mutamenti tecnologici della società, in una logica di costante work in progress e, dall'altro, di attuare la diffusione di una cultura digitale dei cittadini e delle imprese;

Rilevato che:

- il processo di riforma pone in capo ad ogni Amministrazione Pubblica la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale ed altresì dei correlati processi di riorganizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;
- coerentemente, il novellato articolo 17 (Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale) del decreto legislativo n. 82/2005 disciplina puntualmente la figura del Responsabile della transizione digitale;

- ai sensi dell'art. 17, comma 1-sexies, del CAD specifica che le pubbliche amministrazioni, nel rispetto della propria autonomia organizzativa, individuano il RTD tra le figure di livello dirigenziale, ove presenti, in ragione della complessità delle competenze richieste;

Dato atto che la normativa sopra citata affida al suddetto ufficio i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comunali;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lett. e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'Amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b);

Atteso che:

- i processi e i procedimenti attivi nel Comune di Sant'Agata di Puglia necessitano di una adeguata analisi e successivo adeguamento rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente, alla luce anche delle recenti modifiche intervenute in materia di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, come revisionato a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016 cd. Freedom of Information Act (FOIA);
- l'alta rilevanza dell'incarico di Responsabile della transizione digitale (RTD) si connette necessariamente all'organizzazione dell'Amministrazione, su cui esso deve poter agire in maniera trasversale ed assume significato strategico, sia per le iniziative di attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, sia per le elevate responsabilità connesse;

- il Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, ai sensi dell'articolo 17 comma 1 ter, è dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico;

Considerato che:

- la nomina del Responsabile della Transizione digitale è un obbligo imposto dalla legge vigente;
- non possibile istituire un ufficio ex novo nell'ambito dell'amministrazione santagatese, né tantomeno far coincidere tale ufficio con uno già esistente;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 TUEL, dal Responsabile del II Settore economico-finanziario;

Ritenuta, pertanto, necessaria, quale soluzione più appropriata per il Comune di Sant'Agata di Puglia quella di istituire, all'interno del I Settore affari generali, l'Ufficio per la transizione digitale del Comune di Sant'Agata di Puglia, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del rinnovato d.lgs. n. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale, che sarà composto dal Segretario comunale, dott. Tommaso Trevisi, individuato quale Responsabile della transizione digitale, dall'ulteriore personale che potrà essere individuato allo scopo dal predetto Responsabile, fino al completamento del processo di digitalizzazione, in base alla necessità che in via permanente o di volta in volta si presenteranno rispetto alle azioni che l'Ufficio per la transizione digitale delinea nell'ambito della propria programmazione;

Preso atto che il Responsabile della transizione digitale (RTD) sarà nominato, nel rispetto del comma 1 ter dell'art. 17, con apposito decreto sindacale;

Ritenuto di dover autorizzare l'Ufficio per la transizione digitale ad avvalersi di un supporto esterno di professionisti specializzati nella transizione digitale;

Vista la circolare n. 3 del 1° ottobre 2018, adottata dal Ministro della Pubblica Amministrazione, con la quale esorta le Amministrazioni Pubbliche a provvedere con la massima urgenza, a tale adempimento centrale per il conseguimento degli obiettivi di trasformazione e passaggio al digitale, come previsto dal citato art. 17 del d.lgs. n. 82/2005.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 11/12/2015 che modifica il regolamento generale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi di cui alle precedenti deliberazioni di G.C. n. 123/2007 e n. 18/2014 per quanto attiene ai settori e relative attribuzioni;

Ritenuto necessario, altresì, approvare il Regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici – Stralcio sulla definizione della struttura organizzativa, dell'organigramma e del funzionigramma, dando atto, peraltro, delle modifiche organizzative intervenute;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 TUEL, dal Responsabile del II Settore economico-finanziario;

Ritenuto di provvedere in merito;

Con votazione unanime espressa nei modi e nei termini di legge

Per le motivazioni di cui in premessa,

DELIBERA

1.DI APPROVARE integralmente la superiore narrativa;

2.DI ISTITUIRE, all'interno del I Settore affari generali, l'Ufficio per la transizione digitale del Comune di Sant'Agata di Puglia, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del rinnovato d.lgs. n. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale, che sarà composto dal Segretario comunale, dott. Tommaso Trevisi, individuato quale Responsabile della transizione digitale, dall'ulteriore personale che potrà essere individuato allo scopo dal predetto Responsabile, fino al completamento del processo di digitalizzazione, in base alla necessità che in via permanente o di volta in volta si presenteranno rispetto alle azioni che l'Ufficio per la transizione digitale delinea nell'ambito della propria programmazione;

3.DI DARE ATTO che il Responsabile della transizione digitale (RTD) sarà nominato, nel rispetto del comma 1 ter dell'art 17, con apposito decreto sindacale e che lo stesso risponde direttamente all'organo di vertice politico;

4.DI AUTORIZZARE l'Ufficio per la transizione digitale e il medesimo Responsabile ad avvalersi di un supporto esterno di professionisti specializzati nella transizione digitale;

5.DI APPORTARE, altresì, le seguenti modifiche agli art. 3 e art. 14, comma 6, del Regolamento sull'organizzazione e sul funzionamento dei servizi, come segue:

“ART. 3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1.La struttura organizzativa dell'ente è articolata in settori, servizi ed uffici, così come di seguito specificato:

- a) il settore rappresenta l'unità organizzativa di vertice comprendente un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea;*
- b) il servizio rappresenta l'unità organizzativa comprendente un insieme di uffici la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito della materia;*
- c) l'ufficio rappresenta l'unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.*

2.Gli uffici e servizi comunali sono organizzati in n. 6 settori:

- I settore: “Affari Generali”;*
- II settore: “Settore Economico-Finanziario”;*
- III settore: “Promozione e valorizzazione del territorio, del patrimonio e della persona”;*
- IV settore: “Tecnico Ambientale”;*
- V settore: “Settore Tecnico”;*
- VI settore: “Polizia Locale e municipale”.*

3.Ogni Settore comprende un insieme di servizi e/o uffici, la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intervento dell'Ente nell'ambito di un'area omogenea.

4.Il I settore - “AFFARI GENERALI” comprende i seguenti servizi e/o uffici:

*Anagrafe;
stato civile;
leva;
statistica;
elettorale;
giudici popolari;
organi di governo;
servizi sociali; trasparenza;*

archivi;
albo pretorio e sito istituzionale;
ufficio relazioni con il pubblico;
protocollo e centralino;
notificazioni;
privacy;
contenzioso;
transizione digitale;
gestione e conservazione documentale;
ufficio per i procedimenti disciplinari.

5. Il II settore - "SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO" - comprende i seguenti servizi:

Bilancio previsionale e relative variazioni;

rendiconto di gestione; predisposizione DUP;

monitoraggio degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa;

ragioneria ed economato;

supporto operativo al Revisore dei Conti;

gestione del personale dipendente e relazione con le organizzazioni sindacali;

entrate tributarie ed extra-tributarie e fiscalità locale;

gestione giuridica, economico-finanziaria e previdenziale del personale;

entrate collegate alle funzioni gestite;

programmazione e gestione attività formative;

affrancazioni.

6. Il III Settore - "PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO, DEL PATRIMONIO E DELLA PERSONA" - comprende i seguenti servizi e/o uffici:

Pubblica istruzione;

cultura;

sport e associazionismo locale;

promozione del territorio e del turismo;

servizi sociali e assistenziali;

patrimonio.

7. Il IV Settore - "SETTORE TECNICO AMBIENTALE" comprende i seguenti servizi e/o uffici:

Illuminazione pubblica e servizi connessi;

servizio idrico integrato e fognario;

servizi relativi al territorio ed ambiente;

Servizio cimiteriale;

servizi relativi alla gestione e manutenzione degli impianti sportivi;

Ufficio Agricoltura, U.M.A. (Utenti Motori Agricoli della Regione Puglia);

Rettifiche strade e confini;

Ufficio "Sicurezza sui luoghi di lavoro";

Rifiuti solidi urbani e rifiuti in genere;

verde pubblico;

arredo urbano.

8. Il V Settore - "SETTORE TECNICO" - comprende i seguenti servizi e/o uffici:

Lavori pubblici;

servizi tecnici e manutenzione;

urbanistica e gestione del territorio;

Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico/popolare;

Ufficio Terremoto;

Espropri;

Condoni;

*Ufficio responsabile intero procedimento in materia di insediamenti produttivi – S.U.A.P.;
protezione Civile;
entrate collegate alle funzioni gestite;
Predisposizione programmi triennale acquisti servizi e forniture (trasversale ai Servizi dell'Ente).*

9. Il VI settore - “**SETTORE POLIZIA LOCALE E MUNICIPALE**” comprende i seguenti servizi e/o uffici:

*Polizia municipale;
polizia amministrativa;
polizia rurale;
polizia commerciale;
viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
pubblica sicurezza; caccia; randagismo e videosorveglianza;
commercio;
fiere, mercati e servizi connessi;
Randagismo e Videosorveglianza;
Commercio;
Fiere, mercati e servizi connessi.*

10. Alla direzione di ogni Settore è preposto un dipendente a cui viene attribuito l'incarico di posizione di elevata qualificazione, con decreto sindacale, che può statuire anche l'eventuale sostituzione in caso di assenza, incompatibilità e situazione di conflitto, anche potenziale.

11. A capo e/o supporto di ciascun Servizio e Ufficio possono essere posti dipendenti, a cui conferire l'incarico e la relativa indennità di specifica responsabilità o di funzione, in base ai criteri stabiliti in contrattazione collettiva decentrata e nei limiti del fondo risorse decentrate”.

6. DI APPROVARE, pertanto, il menzionato regolamento nella sua interezza;

7. DI DARE ATTO che l'adottando regolamento entrerà in vigore alla data della sua pubblicazione, dopo che sia divenuta esecutiva la presente deliberazione;

8. DI DARE ATTO, altresì, che resta salvo quanto statuito dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali in vigore;

9. DI DICHIARARE, stante l'urgenza di provvedere, con votazione separata, unanime e favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, TUEL, la presente deliberazione;

10. DI TRASMETTERE la presente deliberazione, unitamente agli allegati, alle OO.SS., al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione e a tutti i dipendenti comunali;

11. DI PUBBLICARE il presente atto, unitamente agli allegati, all'albo pretorio online e nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO PRESIDENTE
F.to Pietro BOVE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tommaso TREVISI

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 c. 1° D.L. 267/2000

PARERE: **FAVOREVOLE** in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Il Responsabile del servizio
F.to DINISI ORONZO

PARERE: **FAVOREVOLE** in ordine alla **Regolarita' contabile**

Il Responsabile del servizio
F.to DINISI ORONZO

Pubblicazione. n.

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 17/10/2024 ai sensi dell'art.124 comma 1° D.Leg.vo 267/2000.

S. Agata di Puglia li 17/10/2024

Il Responsabile del servizio
F.to A.IUSPA

E' copia conforme all'originale

Il Responsabile del servizio
A.IUSPA

S.Agata di Puglia li 17/10/2024

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata trasmessa ai capigruppo ai sensi dell'art. 125 D.Leg.vo 267/2000 con nota n. 10874 del 17/10/2024

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16/10/2024

(S) Dichiarazione di immediata eseguibilità (art.134 c.4° D.L. 267/2000).

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

() Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione.

Sant'Agata di Puglia li 16/10/2024

Il Responsabile del servizio
F.to A.IUSPA