



# COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

**DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 359 Del 02-10-19**

**Oggetto: DELIBERA G.C. N.150 DEL 10.05.2019 - INCARICHI DI P.O.**

L'anno duemiladiciannove il giorno due del mese di ottobre alle ore 13:30, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

---

<b>CIARAPICA FABRIZIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>TROIANI FAUSTO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>A</b>
<b>COGNIGNI GIUSEPPE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>CAPPONI BARBARA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>GABELLIERI MAIKA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>CARASSAI ERMANNO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BORRONI PIERPAOLO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BELLETTI ROBERTA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>

---

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 3.

Assume la presidenza CIARAPICA FABRIZIO in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Generale Morosi Sergio

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo N	Comunicazione Prefettura N
Immediatamente eseguibile S	Soggetta a ratifica N

PARERE: Ai sensi dell'art. 49 1<sup>^</sup> comma del D.Lgs n. 267/2000, si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarita' contabile

Si attesta copertura finanziaria.

Data: 30-09-2019

Il Responsabile dei servizi Finanziari  
Morosi Sergio

 Firmato

---

PARERE: Ai sensi dell'art. 49 1<sup>^</sup> comma del D.Lgs n. 267/2000, si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarita' tecnica

Data: 30-09-2019

Il Responsabile del servizio  
Morosi Sergio

 Firmato

---

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

"" ""

Premesso che:

- con Deliberazione n.148 del 10.05.2019 la Giunta Comunale, sulla base degli artt.13 e 14 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 ha approvato il regolamento per la definizione dei criteri di individuazione delle aree di Posizioni Organizzative e di graduazione dei relativi incarichi;

- con Delibera n.150 del 10.05.2019 la Giunta Comunale, ha individuato all'interno della struttura del Comune di Civitanova Marche le seguenti posizioni organizzative:

**Nel 3^ Settore sono presenti n.3 aree di P.O.:**

**Ufficio di Gabinetto** del Sindaco e l'ufficio stampa, segreteria particolare del Sindaco, gestione della posta e dell'agenda quotidiana e delle analoghe esigenze della Presidenza del Consiglio.

**Servizio di Segreteria e Affari Istituzionali**, assistenza agli organi e la gestione dei relativi atti, compresa conservazione, pubblicazione e archiviazione, adempimenti di inizio e fine mandato, nomine incarichi, petizioni e rapporti con i cittadini e partecipazione popolare.

**Servizio Legale e contenzioso**, gestione di tutte le controversie legali, gestione dei sinistri sia coperti da RCT e sia in SIR, con possibilità di gestione e transazione.

**Servizi educativo/formativi**, gestione delle funzioni comunali in ambito scolastico, trasporto con scuolabus e relativa assistenza.

**Servizi Demografici, Elettorale, statistica e censimento** (Capoluogo e Delegazione).

**Nel 4^ Settore sono presenti n. 3 aree di P.O.:**

**Servizio Bilancio, Provveditorato - Economato, Entrate** tributarie dirette, programmazione economica, gestione dei rapporti con gli altri soggetti incaricati della gestione delle entrate comunali di natura tributaria; gestione rapporti finanziari relativi al TPL.

**Gestione rapporti con le partecipate** e con i soggetti di area vasta gestori di servizi pubblici (ATO acqua e rifiuti e società provinciali).

**Servizio sui Controlli Finanziari e sulle Aziende e Società partecipate**, assieme al servizio di verifica della *customer satisfaction* dei servizi pubblici.

**Servizi Socio-assistenziali**, gestione servizi socio assistenziali, gestione dei rapporti con l'ambito sociale e con l'A.S.P. "Paolo Ricci".

**Ambito Territoriale Sociale 14** (istituito con atto dirigenziale R.G. 488/2018)

**Servizio Risorse Umane**, formazione e sicurezza sul lavoro.

**Problematiche delle pari opportunità tra i sessi.**

**Nel 5^ Settore è presente n.1 area di P.O., attualmente vacante:**

**Servizio Lavori Pubblici**, manutenzione del Patrimonio edilizio, manutenzione impianti sportivi all'aperto, play ground e verdi attrezzati, compresa l'istruttoria, i pareri e i controlli sulle urbanizzazioni di lottizzazioni e/o nuove espansioni; gestione calore degli edifici pubblici; gestione dell'UTC **Delegazione** di Civitanova Alta; supporto tecnico all'attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare affidata al Settore VII.

**Nel 6^ Settore è presente n.1 area di P.O.:**

**Servizio Edilizia privata e lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE).**

**Nel 7^ Settore è presente n.1 area di P.O.:**

**Servizio Informatico** in staff anche con gli altri settori che utilizzano e sviluppano processi informatizzati.

**Nel 8^ Settore sono presenti n.2 aree di P.O.:**

**Polizia Urbana e rurale** relativa alle funzioni di vigilanza stradale, annonaria, igienico sanitaria commerciale, edilizia e ambientale. Polizia Amministrativa nei diversi settori di attività.

**Servizio Contratti ed appalti** (escluse le funzioni affidate alla SUA).

**Edilizia residenziale pubblica**, (esclusa la pianificazione urbanistica affidata al settore VI), gestione dei contratti di affitto agevolati e accordi territoriali ex legge n.431/98, gestione degli alloggi parcheggio.

**Animali d'affezione.**

DATO ATTO che la Giunta, con la suddetta deliberazione, per le motivazioni addotte nella stessa, ha dato indicazione ai singoli Dirigenti di assegnare le Posizioni Organizzative come sopra individuate per il periodo 21 maggio 2019 al 30 settembre 2019;

CONSIDERATO che l'argomento è stato oggetto di confronto sindacale ma a tutt'oggi non sono stati approfonditi tutti gli aspetti in discussione;

DATO ATTO che:

- con delibera n. 324 del 27.08.2019 la Giunta Comunale ha dato indicazioni al Servizio Risorse Umane al fine di attivare idonee procedure selettive pubbliche previste dall'Ordinamento, per l'individuazione di una figura dirigenziale con profilo professionale specificatamente contabile/finanziario e di due unità con profilo amministrativo al fine di sostituire le figure dirigenziali cessate ne corso del corrente anno;
- con nota prot. 59437 del 10.09.2019 si è fatta richiesta di pubblicare sulla "Gazzetta Ufficiale, 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi" n.1 Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n° 1 (una) unità con il profilo di Dirigente Finanziario con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;

RAVVISATA, pertanto, nella fase transitoria, la necessità di confermare per un ulteriore periodo successivo al 30 settembre 2019 e indicativamente fino al 30 giugno 2020 le posizioni organizzative del Comune di Civitanova Marche come sopra strutturate, fatta salva la possibilità di una nuova individuazione a seguito di una nuova riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente in relazione al reclutamento delle figure dirigenziali;

VISTI i pareri;

**Si propone di deliberare:**

- Di confermare le aree delle Posizioni Organizzative nei Settori indicati in premessa e di seguito riportati:

**Nel 3^ Settore sono presenti n.3 aree di P.O.:**

**Ufficio di Gabinetto** del Sindaco e l'ufficio stampa, segreteria particolare del Sindaco, gestione della posta e dell'agenda quotidiana e delle analoghe esigenze della Presidenza del Consiglio.

**Servizio di Segreteria e Affari Istituzionali**, assistenza agli organi e la gestione dei relativi atti, compresa conservazione, pubblicazione e archiviazione, adempimenti di inizio e fine mandato, nomine incarichi, petizioni e rapporti con i cittadini e partecipazione popolare.

**Servizio Legale e contenzioso**, gestione di tutte le controversie legali, gestione dei sinistri sia coperti da RCT e sia in SIR, con possibilità di gestione e transazione.

**Servizi educativo/formativi**, gestione delle funzioni comunali in ambito scolastico, trasporto con scuolabus e relativa assistenza.

**Servizi Demografici, Elettorale, statistica e censimento** (Capoluogo e Delegazione).

**Nel 4^ Settore sono presenti n. 3 aree di P.O.:**

**Servizio Bilancio, Provveditorato - Economato, Entrate** tributarie dirette, programmazione economica, gestione dei rapporti con gli altri soggetti incaricati della gestione delle entrate comunali di natura tributaria; gestione rapporti finanziari relativi al TPL.

**Gestione rapporti con le partecipate** e con i soggetti di area vasta gestori di servizi pubblici (ATO acqua e rifiuti e società provinciali).

**Servizio sui Controlli Finanziari e sulle Aziende e Società partecipate**, assieme al servizio di verifica della *customer satisfaction* dei servizi pubblici.

**Servizi Socio-assistenziali**, gestione servizi socio assistenziali, gestione dei rapporti con l'ambito sociale e con l'A.S.P. "Paolo Ricci".

**Ambito Territoriale Sociale 14** (istituito con atto dirigenziale R.G. 488/2018)

**Servizio Risorse Umane**, formazione e sicurezza sul lavoro.

**Problematiche delle pari opportunità tra i sessi.**

**Nel 5^ Settore è presente n.1 area di P.O., attualmente vacante:**

**Servizio Lavori Pubblici**, manutenzione del Patrimonio edilizio, manutenzione impianti sportivi all'aperto, play ground e verdi attrezzati, compresa l'istruttoria, i pareri e i controlli sulle urbanizzazioni di lottizzazioni e/o nuove espansioni; gestione calore degli edifici pubblici; gestione dell'UTC **Delegazione** di Civitanova Alta; supporto tecnico all'attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare affidata al Settore VII.

**Nel 6^ Settore è presente n.1 area di P.O.:**

**Servizio Edilizia privata** e lo **Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)**.

**Nel 7^ Settore è presente n.1 area di P.O.:**

**Servizio Informatico** in staff anche con gli altri settori che utilizzano e sviluppano processi informatizzati.

**Nel 8^ Settore sono presenti n.2 aree di P.O.:**

**Polizia Urbana e rurale** relativa alle funzioni di vigilanza stradale, annonaria, igienico sanitaria commerciale, edilizia e ambientale. Polizia Amministrativa nei diversi settori di attività.

<b>Servizio Contratti ed appalti</b> (escluse le funzioni affidate alla SUA).
---

<b>Edilizia residenziale pubblica</b> , (esclusa la pianificazione urbanistica affidata al settore VI), gestione dei contratti di affitto agevolati e accordi territoriali ex legge n.431/98, gestione degli alloggi parcheggio.
--

<b>Animali d'affezione.</b>
-----------------------------

- di dare indicazione ai singoli Dirigenti di confermare i relativi incarichi alle Posizioni Organizzative di cui al precedente punto per il periodo 01.10.2019 ed indicativamente fino al 30.06.2020, fatta salva la possibilità di adottare ulteriori atti in relazione alle modifiche che saranno apportate alla macrostruttura comunale;

- di dare indicazione al Dirigente del Settore V di mantenere vacante la Posizione Organizzativa del medesimo settore, in attesa dei probabili sviluppi che potrebbero aversi per tale settore con il rientro in servizio del Dirigente titolare a tutt'oggi in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del TUEL;

- di dare conferma che la presente delibera non comporta per il Comune alcuna nuova spesa atteso che in base al CCNL del 21 maggio 2018 il fondo per le P.O. rimane invariato;

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4 del D. Lgs. 267/2000. "" ""

## **LA GIUNTA**

Esaminato il documento istruttorio e ritenuto di dover integrare lo stesso per i seguenti punti:

a) con delibera n. 217 del 11-06-2019 la Giunta ha dato atto che nel VI Settore la P.O. non comprendeva solo il Servizio Edilizia privata e lo Sportello Unico dell'Edilizia ma anche il SUAP - Sportello Unico Attività Produttive;

b) con la stessa delibera la Giunta dava atto che nel Settore VII la Posizione Organizzativa presente è di Alta Professionalità;

c) con determina n. 78 (R.G. 1065 del 20-05-2019) la Dirigente del Settore VIII Palazzetti Maria specificava che la posizione affidata alla dr.ssa Angelini Elga comprendeva anche il Servizio Affari generali, Archivio e Protocollo - Servizio Messi - Centralino - Uscierato;

VALUTATO che alla Giunta spetta l'individuazione delle Posizioni Organizzative mentre alla Dirigenza l'affidamento dell'incarico;

VISTO il parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica, ex art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ex art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

PRESO ATTO del visto attestante la copertura finanziaria rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ex art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

RITENUTO per l'urgenza dover dare immediata esecuzione alla presente deliberazione;

CON voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

## **DELIBERA**

- di individuare per il periodo dal 1 Ottobre 2019 ed indicativamente fino al 30 marzo 2020 all'interno della struttura del Comune di Civitanova Marche le seguenti Posizioni Organizzative:

**Nel 3^ Settore sono presenti n.3 aree di P.O.:**

**Ufficio di Gabinetto** del Sindaco e l'ufficio stampa, segreteria particolare del Sindaco, gestione della posta e dell'agenda quotidiana e delle analoghe esigenze della Presidenza del Consiglio.

**Servizio di Segreteria e Affari Istituzionali**, assistenza agli organi e la gestione dei relativi atti, compresa conservazione, pubblicazione e archiviazione, adempimenti di inizio e fine mandato, nomine incarichi, petizioni e rapporti con i cittadini e partecipazione popolare.

**Servizio Legale e contenzioso**, gestione di tutte le controversie legali, gestione dei sinistri sia coperti da RCT e sia in SIR, con possibilità di gestione e transazione.

**Servizi educativo/formativi**, gestione delle funzioni comunali in ambito scolastico, trasporto con scuolabus e relativa assistenza.

**Servizi Demografici, Elettorale, statistica e censimento** (Capoluogo e Delegazione).

**Nel 4^ Settore sono presenti n. 3 aree di P.O.:**

**Servizio Bilancio, Provveditorato - Economato, Entrate** tributarie dirette, programmazione economica, gestione dei rapporti con gli altri soggetti incaricati della gestione delle entrate comunali di natura tributaria; gestione rapporti finanziari relativi al TPL.

**Gestione rapporti con le partecipate** e con i soggetti di area vasta gestori di servizi pubblici (ATO acqua e rifiuti e società provinciali).

**Servizio sui Controlli Finanziari e sulle Aziende e Società partecipate**, assieme al servizio di verifica della *customer satisfaction* dei servizi pubblici.

**Servizi Socio-assistenziali**, gestione servizi socio assistenziali, gestione dei rapporti con l'ambito sociale e con l'A.S.P. "Paolo Ricci".

**Ambito Territoriale Sociale 14** (istituito con atto dirigenziale R.G. 488/2018)

**Servizio Risorse Umane**, formazione e sicurezza sul lavoro.

**Problematiche delle pari opportunità tra i sessi.**

**Nel 5^ Settore è presente n.1 area di P.O., attualmente vacante:**

**Servizio Lavori Pubblici**, manutenzione del Patrimonio edilizio, manutenzione impianti sportivi all'aperto, play ground e verdi attrezzati, compresa l'istruttoria, i pareri e i controlli sulle urbanizzazioni di lottizzazioni e/o nuove espansioni; gestione calore degli edifici pubblici; gestione dell'UTC **Delegazione** di Civitanova Alta; supporto tecnico all'attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare affidata al Settore VII.

**Nel 6^ Settore è presente n.1 area di P.O.:**

**Servizio Edilizia privata e lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE).**

**Sportello attività produttive (SUAP)**, concentra nel settore tutte le competenze del SUAP da gestirsi unitariamente, assumendone la responsabilità. (Fanno da supporto i servizi commercio e polizia amministrativa del II Settore)

**Nel 7^ Settore è presente n.1 area di P.O./A.P.:**

**Servizio Informatico** in staff anche con gli altri settori che utilizzano e sviluppano processi informatizzati.

**Nel 8^ Settore sono presenti n.2 aree di P.O.:**

**Polizia Urbana e rurale** relativa alle funzioni di vigilanza stradale, annonaria, igienico sanitaria commerciale, edilizia e ambientale. Polizia Amministrativa nei diversi settori di attività.

**Servizio Contratti ed appalti** (escluse le funzioni affidate alla SUA).

**Edilizia residenziale pubblica**, (esclusa la pianificazione urbanistica affidata al settore VI), gestione dei contratti di affitto agevolati e accordi territoriali ex legge n.431/98, gestione degli alloggi parcheggio.

**Animali d'affezione.**

**Servizio Affari generali**, Archivio e protocollo - Servizio Messi - Centralino - Uscierato

- di dare indicazione ai singoli Dirigenti di confermare i relativi incarichi alle Posizioni Organizzative di cui al precedente punto per il periodo 1-10-2019 ed indicativamente fino al 30-03-2020 fatta salva la possibilità di adottare ulteriori atti in relazione alle modifiche che saranno apportate alla macrostruttura comunale;

- di dare indicazione al Dirigente del Settore V di mantenere vacante la Posizione Organizzativa sopra citata del medesimo settore, in attesa dei probabili sviluppi che potrebbero aversi per tale settore con il rientro in servizio del Dirigente titolare oggi in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del TUEL;

- di dare atto che la presente delibera non comporta per il Comune alcuna nuova spesa atteso che in base al CCNL del 21 maggio 2018 il fondo per le P.O. rimane invariato anche se oggi escluso dal fondo per la contrattazione decentrata e salva la possibilità di contrattare con le OO.SS. l'aumento del fondo stesso prelevando dal fondo per la contrattazione decentrata del restante personale;

- di dare atto che anche in quest'ultima ipotesi l'aumento del fondo per le Posizioni Organizzative non costituisce pertanto costo per il bilancio comunale, atteso che contestualmente si riduce la disponibilità per il restante personale dei livelli.

Inoltre, stante la necessità ed urgenza di mettere in atto i provvedimenti conseguenti, con autonoma ed unanime votazione per alzata di mano,

**DELIBERA**

di rendere il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs. 267/2000.



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Segretario Generale  
Morosi Sergio

Il Presidente  
CIARAPICA FABRIZIO

---

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal giorno 08-10-19 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267.

Civitanova Marche, li 08-10-19

Segretario Generale  
Morosi Sergio

---

---

#### CERTIFICATO ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 02-10-19 , ai sensi dell'art.134 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267.

Civitanova Marche, li 02-10-19

Segretario Generale  
Morosi Sergio