



COMUNE DI NOLE
Città Metropolitana di Torino

Originale

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 57

OGGETTO :

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -
STRUTTURA ORGANIZZATIVA - APPROVAZIONE MODIFICA.**

L'anno **duemilaventiquattro** addì **ventisette** del mese di **giugno** alle ore **nove** e minuti **venticinque** nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla presente Legge Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Carica	Presente
BERTINO Luca Francesco	Presidente	Sì
AUDI Claudia	Assessore	Sì
ZAMBELLO Tiziana	Assessore	No
BISCONTI Monica	Assessore	Sì
CAMANDONA Stefano	Assessore	Sì
	Totale Presenti:	4
	Totale Assenti:	1

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale la Signora **BARBATO dott.ssa Susanna** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor **BERTINO Luca Francesco** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Udata la relazione del Sindaco;
- Premesso che:
 - l'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 31 marzo 2001 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
 - in particolare a essi spetta, tra l'altro, l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economiche-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale (ovvero tra i settori, nel caso in cui il livello più alto sia da questi rappresentato, laddove l'ente sia privo di posizioni dirigenziali);
 - l'art. 35 del D.Lgs. n.165/2001 che demanda al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, la disciplina delle dotazioni organiche e del reclutamento del personale;
- Visto il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 05.01.2013 così come modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 2 del 26.01.2015, n. 92 del 09.07.2015, n. 162 del 03.12.2015, n. 14 del 01.02.2018, n. 51 del 25.02.2018, n. 57 del 07.03.2019, n. 91 del 23.04.2019, n. 93 del 23.04.2019, n. 94 del 03.12.2020 e n. 29 del 23.03.2023;
- Visto in particolare l'art. 5 di detto regolamento:

Art. 5 - Organigramma e Dotazione organica

1. *Il Comune di Nole è dotato di un proprio organigramma nel quale sono rappresentati i Settori in capo ai rispettivi Responsabili posto come Allegato N. 1 al presente regolamento.*
 2. *Il suddetto organigramma declina altresì gli uffici appartenenti a ciascun Settore.*
 3. *Gli Uffici, in quanto unità organizzative semplici, possono essere costituiti, variati e unificati con Deliberazione della Giunta comunale, su proposta del Segretario comunale o del Responsabile del Settore di cui fanno parte.*
 4. *Sono fatte salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale. In ogni caso il Comandante del Corpo di Polizia Locale opera alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, in relazione alle funzioni tipiche della Polizia Locale, indipendentemente dalla sua collocazione all'interno dell'organigramma del Comune.*
- Richiamata, da ultimo, la propria deliberazione n. 29 del 23.03.2023 con la quale è stata confermata la struttura organizzativa dell'Ente riportata nel vigente Regolamento degli Uffici e Servizi, articolata nei seguenti Settori ed Uffici operativi, istituendo per ogni settore il relativo incarico di Elevata Qualificazione:
 - ▲ Settore Affari Generali e Amministrativi
 - uffici operativi: Segreteria, Demografici, Scuola e politiche sociali, Cultura sport e tempo libero
 - ▲ Settore Economico – Finanziario;
 - uffici operativi: Ragioneria e Tributi
 - ▲ Settore Tecnico
 - uffici operativi: Urbanistica, Edilizia privata, Attività economiche, Lavori pubblici e Sicurezza sull'ambiente di lavoro
 - ▲ Settore Polizia Municipale - Commercio
 - uffici operativi: Polizia locale, Commercio, Protezione civile e collegamento con l'ufficio regionale
 - Richiamato l'allegato n. 1 al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, "Organigramma settoriale del Comune di Nole" in cui vengono declinati gli uffici appartenenti a ciascun settore ed in particolare:

SETTORE: AFFARI GENERALI – AMMINISTRATIVI

Funzioni e attività:

Tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione amministrativa e delle metodologie.

Controllo interno.

Gestione e organizzazione del personale.

Predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di appalti per forniture e servizi correlati alle attività del settore.

Uffici operativi:

SEGRETERIA: Segreteria degli organi: Sindaco, Giunta e Consiglio

Formazione degli organi collegiali

Raccolta atti e aggiornamento registri cronologici e ed archivio

Pubblicazione atti – Albo pretorio – Messi Comunali

Contratti

Conservazione e catalogazione degli atti comunali nell'archivio e rilascio di documenti

Protocollo – posta certificata

Informazioni – Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) – sito informatico

Contributi e relativo albo dei beneficiari

DEMOGRAFICI: Anagrafe – Stato Civile – Elettorale - Statistica

Servizi demografici – A.I.R.E.

Stato civile

Servizio Elettorale

Servizio leva

Toponomastica e numerazione civica

Censimento

Pratiche inerenti i servizi funerari

SCUOLA E POLITICHE SOCIALI: Istruzione, famiglia, minori, anziani, disabili

Istruzione e servizi scolastici

Diritto allo studio

Interventi assistenziali diversi

Ufficio casa

CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO: Attività culturali, sportive, ricreative

Manifestazioni

Biblioteca

SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE – COMMERCIO

Funzioni e attività:

Tutte le attività, istituzionali o delegate, di vigilanza e controllo del territorio.

Predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di appalti per forniture e servizi correlati alle attività del settore.

Uffici operativi:

POLIZIA LOCALE: Polizia urbana, amministrativa, rurale, annonaria e mortuaria

Compiti di polizia giudiziaria

Pubblica sicurezza

Cessione fabbricati, denunce infortuni

Viabilità e traffico

Accertamenti (attività produttive, spettacoli viaggianti)
Anagrafe canina

COMMERCIO: *Attività Produttive - Commercio e Pubblici Esercizi*

Commercio e attività produttive

Fiere e mercati

Pubblici esercizi

Tasse occupazione suolo pubblico

Peso pubblico

PROTEZIONE CIVILE E COLLEGAMENTO CON L'UFFICIO REGIONALE

- Ritenuto, al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, di apportare modifiche alle funzioni ed attività relativamente agli uffici appartenenti al Settore Affari Generali - Amministrativi ed al Settore di Polizia Municipale – Commercio di cui innanzi attribuendo **al Settore di Polizia Municipale - Commercio**, anziché al Settore Affari Generali - Amministrativi, **le seguenti attività, con l'istituzione dell'ufficio URP – PROTOCOLLO - MESSI:**
 - **Albo pretorio - messi comunali**
 - **Protocollo e posta certificata**
 - **Informazioni, Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.)**
- Visto il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Dato atto che ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., sono stati acquisiti pareri favorevoli in ordine:
 - alla regolarità tecnica del Responsabile dell'ufficio interessato;
 - alla regolarità contabile del Responsabile servizi finanziari;

Con votazione unanime e favorevole, resa in forma palese,

DELIBERA

1. **di modificare**, per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente riportate, **con decorrenza 01.07.2024 l'organigramma settoriale del Comune di Nole**, di cui al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 05.01.2013 e s.m.i., - allegato n. 1 relativamente agli uffici appartenenti al Settore Affari Generali - Amministrativi ed al Settore di Polizia Municipale – Commercio, attribuendo **al Settore di Polizia Municipale - Commercio**, anziché al Settore Affari Generali - Amministrativi, **le seguenti attività, con l'istituzione dell'ufficio URP – PROTOCOLLO - MESSI:**
 - **Albo pretorio - messi comunali**
 - **Protocollo e posta certificata**
 - **Informazioni, Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.)**

Inoltre, con successiva votazione unanime e favorevole, resa in forma palese, delibera di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Del che si è redatto il presente verbale e in data 02/07/2024 viene sottoscritto

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
BERTINO Luca Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
BARBATO dott.ssa Susanna
