



# COMUNE DI OPI



## VERBALE ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

|  |   |
|--|---|
| <b>N. 16</b><br><b>Data 08-04-2024</b> | <b>APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA E NUOVO FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI OPI</b> |
|--|---|

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **otto** del mese di **aprile** alle ore **12:00** e successive nella sala comunale.

Convocata dal Sindaco come previsto dal vigente Statuto, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei signori:

| <b>Cognome e Nome</b>   | <b>Carica</b>       | <b>Pr.</b><br><b>As.</b> |
|-------------------------|---------------------|--------------------------|
| <b>Di Santo Antonio</b> | <b>SINDACO</b>      | <b>Presente</b>          |
| <b>Boccia Odoriso</b>   | <b>VICE SINDACO</b> | <b>Presente</b>          |
| <b>Gentile Filippo</b>  | <b>ASSESSORE</b>    | <b>Presente</b>          |

**Totale Presenti 3, Assenti 0**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Mangiapane Barbara.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. Di Santo Antonio, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 all'art. 5, comma 1, prevede, in via generale, per le Amministrazioni pubbliche, l'adozione di provvedimenti organizzativi al fine di assicurare l'attuazione dei principi sanciti dal precedente art. 2, comma 1, specificatamente: funzionalità, perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità, collegamento delle attività agli uffici, garanzia dell'imparzialità e della trasparenza, armonizzazione degli orari, nonché la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- in particolare, per quanto riguarda gli Enti locali, l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce che essi provvedono, nel rispetto dei principi fissati dal medesimo Testo Unico, alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti, attribuendo, ai sensi degli artt. 42, 48, 50 e 107, la materia dell'organizzazione degli uffici e dei servizi alla competenza della Giunta Comunale;
- il successivo comma 6, della richiamata disposizione, precisa che nell'ambito delle leggi e dei regolamenti, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

**Sottolineato** che la struttura organizzativa dell'Ente deve seguire e non precedere la programmazione comunale, essendo essa funzionale a quest'ultima;

**Precisato** che la struttura organizzativa del Comune di Barrea si articola in Aree, Uffici e Servizi;

**Ritenuto** pertanto di rivedere la struttura organizzativa anche in relazione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 25 luglio 2023, avente ad oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) - periodo 2024/2026 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000). Presentazione (per i Comuni sotto i 2.000 abitanti);

**Considerato** che il modello organizzativo che si propone, basato sulla distinzione tra attività di indirizzo e controllo ed attività gestionale, contempla gli aspetti classici dell'organizzazione del lavoro:

- la macrostruttura, che definisce le linee portanti di distinzione del lavoro e costituisce l'elemento relativamente stabile della struttura organizzativa dell'Ente che individua le unità apicali preposte alla gestione;
- il funzionigramma, che descrive, invece, l'articolazione interna di ogni ambito organizzativo apicale la cui configurazione non è di natura rigida;
- la microstruttura, la cui definizione è di stretta competenza dei soggetti preposti alla gestione dei dipendenti assegnati con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro; resta, pertanto, di competenza dei Responsabili di Area, individuati con decreto sindacale, attribuire a ciascun dipendente ad esso assegnato uffici, compiti e attività da svolgere attraverso lo strumento della determinazione;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e lo Statuto Comunale;

## **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni in narrativa evidenziate, la nuova struttura organizzativa del Comune di Barrea, come definita negli allegati elaborati (A e B) che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, articolata in Aree, Servizi ed Uffici nonché in unità organizzative alle dirette dipendenze del Sindaco;
2. di dare atto che il processo di ristrutturazione amministrativa, in applicazione del principio organizzativo del miglioramento continuo, tenderà al conseguimento di sempre crescenti livelli di economicità, efficienza ed efficacia, mediante una progressiva azione di razionalizzazione e di adeguamento ai bisogni della collettività ed alla missione istituzionale di mandato;
3. di dare atto che i Responsabili di Area provvederanno con propria determinazione ad assegnare uffici, compiti ed attività ai propri dipendenti;
4. di dichiarare, con separata e unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

### **ESPRESSIONE PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.08.2000, N. 267 E SS.MM.II..**

Visto, si esprime PARERE Favorevole in ordine alla **Regolarita' contabile** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Data: 08-04-2024

Il Responsabile del Servizio  
Cecilia D'Addezio  
Documento informatico firmato digitalmente ai  
sensi del d. lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la  
firma autografa

### **ESPRESSIONE PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.08.2000, N. 267 E SS.MM.II..**

Visto, si esprime PARERE Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Data: 08-04-2024

Il Responsabile del Servizio  
Barbara Mangiapane  
Documento informatico firmato digitalmente ai  
sensi del d. lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la  
firma autografa

Letto, confermato e sottoscritto.  
In originale firmato.

**IL PRESIDENTE**

**Antonio Di Santo**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Barbara Mangiapane**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d. lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

---