



# CITTA' di LAMEZIA TERME

## SETTORE PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO COMUNALE

### DETERMINAZIONE N. 125 DEL 24/11/2020

PROPOSTA N. 1743 DEL 24/11/2020

**OGGETTO:** Approvazione assetto organizzativo Settore Promozione e Valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale

### IL DIRIGENTE

**Premesso** che con deliberazione N. 96 adottata dalla Commissione Straordinaria in data 29 aprile 2019 con i poteri della Giunta Comunale, è stata approvata la Macrostruttura organizzativa di questo Ente;

**Atteso** che con Decreto n. 5, adottato dal Sindaco in data 26 febbraio 2020, è stato conferito alla scrivente, tra l'altro, l'incarico di direzione del “*Settore Promozione e Valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale*” al quale afferiscono i seguenti servizi:

- **Servizio Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e dei beni demaniali**, al quale sono affidate le competenze inerenti i procedimenti di gestione del patrimonio immobiliare come dettagliati nell'allegato A).

Al Servizio è attualmente assegnato un solo dipendente istruttore direttivo amministrativo cat. D1.

Per il puntuale svolgimento delle funzioni assegnate, il Servizio necessita dell'ulteriore fabbisogno di personale:

- N. 1 cat. D1 istruttore direttivo tecnico
- N. 2 cat. C1 istruttore tecnico geometra
- N. 1 cat. C1 istruttore amministrativo

- **Servizio Manutenzione tecnica del patrimonio immobiliare**, al quale sono affidate le competenze inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria non configurabile come intervento di opera pubblica, rifacimenti, impianti ecc. del patrimonio immobiliare comunale compresa l'edilizia scolastica. Il Servizio è coinvolto in via straordinaria e prevalente nella ricostruzione organica dello stato delle certificazioni tecniche relative ai circa 130 edifici comunali.

Al Servizio è attualmente assegnato un solo dipendente funzionario tecnico cat. D3.

Per il puntuale svolgimento delle funzioni assegnate, il Servizio necessita dell'ulteriore fabbisogno di personale:

- N. 1 cat. D1 istruttore direttivo tecnico
- N. 3 cat. C1 istruttore tecnico geometra
- N. 1 cat. C1 istruttore amministrativo

- **Servizio Gestione, manutenzione e tutela del verde pubblico e decoro urbano, gestione e valorizzazione dei parchi cittadini**, al quale sono affidate le attività di gestione e valorizzazione del verde pubblico per come specificato nell'allegato A).

Al servizio alla data odierna è assegnato un solo dipendente istruttore tecnico cat. C. Per il puntuale svolgimento delle funzioni assegnate, il Servizio necessita dell'ulteriore fabbisogno di personale:

N. 1 cat. D1 istruttore direttivo tecnico  
N. 1 cat. D1 istruttore direttivo agronomo  
N. 2 cat. C1 istruttore amministrativo

- **Servizio Cultura, Sport e Promozione del Turismo e del territorio,** al quale sono attribuite le funzioni di Valorizzazione dei beni culturali, Programmazione e coordinamento politiche e attività culturali, Gestione degli impianti sportivi comunali e Promozione e diffusione dello sport, Biblioteca e Museo, Servizio Sviluppo e valorizzazione del turismo per come specificato nell'allegato A).

Al servizio alla data odierna è assegnato il seguente personale:

- N. 1 cat. D1, istruttore direttivo amministrativo (in pensione dall'1.01.2021)
- N. 1 cat. C1 istruttore amministrativo
- N. 7 cat. B, esecutori amministrativi

Il fabbisogno ulteriore di personale è il seguente:

- N. 1 cat. D1 istruttore direttivo amministrativo
- N. 1 cat. D1 istruttore direttivo amministrativo – servizio biblioteca
- N. 1 cat. C1 istruttore amministrativo
- N. 1 cat. C1 istruttore tecnico geometra

#### **Visti:**

- l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., secondo il quale “ *Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro [...] rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici*”;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e l'art. 67 dello Statuto dell'Ente che individuano le funzioni dei Dirigenti dell'Amministrazione comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che al Capo VII, artt. 31-38, disciplina le posizioni e i livelli organizzativi dell'Ente;
- lo Statuto del Comune di Lamezia Terme;

**Atteso** che, in forza delle richiamate disposizioni, nelle competenze della dirigenza inerenti l'esercizio dei poteri datoriali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, rientra, tra l'altro, la determinazione della microstruttura interna al Settore di preposizione, da formalizzare con proprio atto assunto con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

**Ritenuto**, pertanto, di dover procedere – in ossequio alle vigenti norme, oltre che per assicurare una maggiore efficienza del Settore in vista del raggiungimento degli obiettivi funzionali assegnati – definire l'assetto organizzativo interno del “*Settore Promozione e Valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale*” e all'assegnazione del personale ai Servizi che afferiscono al Settore;

**Considerato** che l'assegnazione delle Risorse Umane deve essere finalizzata ad assicurare maggiore efficienza al raggiungimento degli obiettivi funzionali dei Servizi, in ragione dei numerosi procedimenti, classificati per tipologia di attività e competenza, da assegnare ai dipendenti nel rispetto dei compiti ascrivibili alla categoria e al profilo professionale di inquadramento;

**Ritenuto** di dover rappresentare:

- la significativa inadeguatezza numerica delle Risorse Umane allo svolgimento dei

compiti afferenti al Settore, in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti assegnati per lo svolgimento di attività amministrativa e tecnica di competenza.

- la carenza di personale qualificato allo svolgimento di mansioni che implicano livelli di responsabilità data l'evidente carenza di personale istruttore e direttivo si tecnico che amministrativo;
- la necessità di dotare il Settore di un numero unità di personale qualificato per le specifiche attività per come sopra rappresentato per ciascun servizio;
- l'impossibilità di garantire il regolare funzionamento dei Servizi, la totale realizzazione degli obiettivi fissati, l'efficacia, l'economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

**Visti e richiamati:**

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265*” e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 107;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto dell'Ente;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme sul procedimento amministrativo*” e ss.mm.ii.;

## **DETERMINA**

per le motivazioni espresse in narrativa – integralmente richiamate per formare parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente determinazione – e sulla base delle proprie competenze dirigenziali, in qualità di Dirigente del “*Settore Promozione e Valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale*”:

1. **di approvare** l'assetto organizzativo del “*Settore Promozione e Valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale*”, allegato alla presente sotto la lettera “A” per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **di attestare** la marcata carenza di personale in seno al “*Settore Promozione e Valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale*” evidenziando la necessità di provvedere all'individuazione delle risorse umane necessarie al funzionamento dei Servizi per come meglio specificato nella parte motiva del presente provvedimento;
3. **di dare atto** che i Responsabili dei procedimenti del Settore svolgono funzioni di notevole complessità normativa e procedurale con responsabilità di procedimenti particolarmente complessi e con elevato grado di autonomia;
4. **di precisare** che ai dipendenti assegnati al “*Settore Promozione e Valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale*”, con apposita successiva disposizione dirigenziale potranno essere attribuiti ulteriori e specifici incarichi e che, per particolari e motivate esigenze di servizio, i dipendenti medesimi potranno essere incaricati a svolgere anche attività di responsabilità con livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi e rilevanti, sempre nel rispetto del profilo e della categoria di inquadramento;
5. **di precisare** che gli atti e i provvedimenti finali, debbono essere proposti nei termini di leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti individuati, che li sottoscrivono e li trasmettono al Dirigente per la sottoscrizione, previo esame di regolarità, completezza e legittimità dell'istruttoria, dando atto che rimane impregiudicata la facoltà del Dirigente di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento o assegnarla ad altro dipendente;

6. **di stabilire** che le disposizioni contenute nella presente determinazione dirigenziale decorrono dalla data di efficacia della stessa e dalla medesima perderanno efficacia tutte le precedenti disposizioni e gli ordini di servizio inerenti l'assetto organizzativo del "*Settore Promozione e Valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale*";
7. **di dare atto** che il presente provvedimento verrà trasmesso agli organi di vertice, al Segretario Generale, alla R.S.U., alle OO.SS., nonché rubricato agli atti del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane ed inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

Il Dirigente  
Dott.ssa Nadia Aiello

---

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Dirigente ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 276/200 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 1743 del 24/11/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **AIELLO NADIA** in data **24/11/2020**.

---

Non rilevante sotto il profilo contabile

---

**NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 3500**

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **Dott.ssa AIELLO NADIA** attesta che in data **24/11/2020** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Determinazione N.ro **1012** con oggetto: **Approvazione assetto organizzativo Settore Promozione e Valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale**.

Resterà affissa per 15 giorni ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Nota di pubblicazione firmata da **Dott.ssa AIELLO NADIA** il **24/11/2020**.

La Determinazione è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.