



COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
Provincia di Salerno

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 49 del 14-04-2026

Oggetto: Revisione e riorganizzazione della Struttura organizzativa dell'Ente Approvazione nuovo Organigramma e Funzionigramma

L'anno duemilaventisei il giorno quattordici del mese di aprile alle ore 13:00, si è riunita, presso la sede municipale, la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Dott. Antonio La Mura nella sua qualità di SINDACO, sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

| | | |
|---------------------------------|--------------------|----------|
| La Mura Antonio | Sindaco | P |
| Attianese Giulia | Vicesindaco | P |
| Marrazzo Gianluigi Maria | Assessore | P |
| Abbagnara Antonio | Assessore | P |
| De Rosa Giovanna | Assessore | P |

e così in legittimo numero per deliberare a termini di Legge.

Assiste la Dott.ssa Ida Smaldone Segretario Comunale dell'Ente, incaricato della redazione del verbale

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 28 dello Statuto Comunale;

VISTA la proposta di deliberazione *infra* riportata;

RITENUTO dover approvare la proposta di deliberazione, ad oggetto: **“REVISIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE APPROVAZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA”**;

ASSUNTI sulla stessa i pareri, ove previsti, dall'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

ad unanimità di voti favorevoli

D E L I B E R A

1. DI APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione, nelle risultanze formulate dal proponente, ad oggetto: **“Revisione e riorganizzazione della Struttura organizzativa dell'Ente Approvazione nuovo Organigramma e Funzionigramma”**;

2. DI DICHIARARE la presente deliberazione, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134, comma 4 del D.Lgs. n.267/2000.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:

| |
|--|
| REVISIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE APPROVAZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA |
|--|

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in base al quale:

- L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, co. 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati:
 - finalizzazione degli **assetti organizzativi e gestionali** ai compiti, agli scopi e ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la **costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi** periodicamente e, in ogni caso, **all'atto della definizione degli obiettivi** e della programmazione delle attività **nell'ambito del piano esecutivo di gestione**;
 - flessibilità, a garanzia dei margini di operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei titolari di posizione organizzativa;
 - omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
 - interfunzionalità degli uffici;
 - imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
 - armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
 - responsabilizzazione e collaborazione del personale;
 - flessibilità nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
 - autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
 - riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.
- **L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione.** Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, con la definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, co.1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, con la determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001.
- La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in **unità organizzative di diversa complessità denominate Aree**, ordinate, di norma, per **funzioni omogenee** e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi e obiettivi specifici sempre riferibili alle Linee programmatiche di indirizzo dell'Amministrazione ed al Piano di Mandato. **Nell'ambito delle aree di attività, si individuano uffici e servizi.**
- La determinazione complessiva delle unità organizzative è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di **pianificazione esecutiva della gestione** ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della massima flessibilità gestionale interna e della loro integrazione.
- L'entità, la dimensione e i contenuti funzionali delle unità organizzative di cui al precedente comma sono definiti nell'ambito dei documenti di programmazione adottati dall'Ente tra i quali dovrà essere stabilmente ricompreso il **Piano della Performance**.
- Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative (Uffici) autonome per lo svolgimento di funzioni di *staff* e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato

contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'art. 90, co. 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate.

- In ogni caso l'amministrazione ha ampia facoltà di definire l'assetto organizzativo delle strutture di massima dimensione e di quelle indicate al comma precedente, ancorché per le finalità di cui al comma 2, utilizzando ogni possibile e razionale formula strutturale e organizzativa strumentale al **migliore conseguimento degli obiettivi istituzionali**.
- La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori di quanto previsto ai commi precedenti per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, però, i documenti indicati al co. 3 dovranno recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire e il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.
- L'Area di appartenenza non ha rilevanza ai fini della suddivisione organizzativa dell'ente, per cui nulla vieta che professionalità identiche possano essere impiegate in aree diverse.

DATO ATTO che, pertanto:

- Che l'**Organigramma** è comprensivo dell'elenco delle macrofunzioni assegnate alle Aree, articolati in servizi ed uffici, ed il **Funzionigramma** contiene la distribuzione delle linee funzionali assegnate a ciascun Servizio (unità organizzative di massima dimensione) e Ufficio (struttura organizzativa interna);
- Che l'Organigramma e il Funzionigramma sono approvati dalla Giunta Comunale e tali strumenti definiscono la struttura organizzativa e la distribuzione delle funzioni tra le unità organizzative. Essi sono funzionali e propedeutici alla definizione del **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano degli Obiettivi (o Piano della Performance)** al fine di garantire la coerenza tra le risorse umane assegnate e gli obiettivi strategici e operativi definiti dalla Giunta Comunale;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n.20/2020 con la quale è stato approvato il vigente Organigramma dell'Ente;

PRESO ATTO del Funzionigramma delle Aree sul quale è articolato il Piano Esecutivo di Gestione e dettagliato nel Piano degli Obiettivi;

CONSIDERATO che - dall'esame dell'attuale assetto della macro struttura dell'Ente e dalla verifica del funzionamento dell'assetto vigente, nonché a seguito delle nuove assunzioni effettuate - risultano criticità organizzative in base alle quali appare **necessario procedere all'attuazione di alcuni importanti correttivi essenzialmente così riassumibili:**

- nell'accorpamento e razionalizzazione di servizi ed uffici all'interno di ulteriori settori già esistenti;
- nella previsione di una serie di modifiche sostanzialmente tese a riequilibrare i carichi di attività fra settori, al fine di favorire la centralità delle attività finanziarie e di gestione del patrimonio dell'ente, anche nella prospettiva dell'incremento della capacità di riscossione dell'ente e della creazione di prassi virtuose sulle politiche delle entrate;
- nella previsione di un assetto organizzativo che riflette l'attuale assegnazione dei nuovi assessorati;

- nella previsione di un accorpamento di tutte le funzioni in modo più omogeneo e non frammentati per settori.

DATO ATTO:

- che è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026/2028 con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 26.03.2026;
- che l'Ente deve approvare il Piano Esecutivo di Gestione, nonché il P.I.A.O. 2026/2028, contenente l'altro, il Piano della Performance;

RITENUTO che sussiste la necessità della modifica dello schema organizzativo generale dell'Ente che assicuri il superamento delle criticità evidenziate, attraverso una migliore e più razionale organizzazione dei settori, degli uffici e dei servizi, al fine del miglior perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nella erogazione dei servizi istituzionali, nonché definire i termini ed i contenuti del funzionigramma;

DATO ATTO:

- che il nuovo Organigramma e Funzionigramma sono stati elaborati tenendo conto delle varie criticità/esigenze/ricieste evidenziate dai Responsabili di Area in sede di Conferenza dei Servizi, con i quali i predetti documenti sono stati ampiamente condivisi (v. Conferenza di Servizi del 5.11.2025, nota interna del 6.2.2026 e nota prot.n. 3835 del 5.3.2026);
- che la predetta documentazione è stata trasmessa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 5 CCNL 2022/2024, alle OO.SS. e alle RSU con nota prot.n. 5576 del 3.4.2026;

VISTO il nuovo assetto organizzativo, allegato alla presente, che si compone del nuovo **Organigramma**, comprensivo dell'elenco delle macrofunzioni assegnate ai settori, articolati in servizi ed uffici (documento A) e del nuovo **Funzionigramma**, uno per ciascuna Area, contenente la distribuzione delle linee funzionali assegnate alle unità organizzative di massima dimensione – Servizi - e alle strutture interne - Uffici - (documento B);

DATO ATTO che con l'approvazione del nuovo assetto organizzativo il personale segue le funzioni e verrà assegnato ai Servizi e Uffici con provvedimento del Responsabile di ciascuna Area, secondo criteri ispirati essenzialmente alla necessità inderogabile di garantire l'esercizio di tutte le funzioni attribuite dall'ordinamento, nel rispetto, nell'assegnazione delle mansioni, del profilo di formale di inquadramento dei dipendenti, della propria preparazione professionale e delle competenze acquisite nel pregresso esercizio delle funzioni alle dipendenze dell'ente, garantendo altresì la continuità amministrativa privilegiando la permanenza nei Servizi e Uffici di attuale assegnazione;

PROPONE

1. DI APPROVARE il nuovo assetto organizzativo, allegato alla presente, che si compone del nuovo **Organigramma**, comprensivo dell'elenco delle macrofunzioni assegnate ai settori, articolati in servizi ed uffici (documento A) e del nuovo **Funzionigramma**, uno per ciascuna Area, contenente la distribuzione delle linee funzionali assegnate alle unità organizzative di massima dimensione – Servizi - e alle strutture interne - Uffici - (documento B);

2. DI STABILIRE alla data del 15/04/2026 l'entrata in vigore definitiva del nuovo assetto organizzativo;

3. DI DARE ATTO che, al fine di conferire immediata operatività al nuovo assetto organizzativo, i Responsabili di Area dovranno provvedere ad assegnare e/o confermare tutto il personale dipendente ai vari Servizi e Uffici, secondo i principi dettati nella superiore premessa, e quindi tenendo conto altresì del profilo di formale inquadramento dei dipendenti, della propria preparazione professionale e delle competenze acquisite nel pregresso esercizio delle funzioni alle dipendenze dell'ente, garantendo altresì la continuità amministrativa privilegiando la permanenza nei Servizi e Uffici di attuale assegnazione;

4. DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione alle Organizzazioni Sindacali Territoriali, alle R.S.U., al Datore di lavoro e al R.S.S.P. ex D.Lgs. 81/2008, al Nucleo di Valutazione, all'Ufficio Personale;

5. DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs n. 267/2000.

IL SINDACO
Antonio La Mura

PARERE: in ordine alla **Regolarità tecnica**, ex art. 49 del D.lgs.267/2000

Data:

Il Segretario Comunale
Dott.Ssa Ida Smaldone

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Dott. Antonio La Mura

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.Ssa Ida Smaldone

Provveduto adempimento art. 125 D.Lgs. 267/2000.

Sant'Egidio del Monte Albino, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.Ssa Ida Smaldone

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, segretario comunale certifica che la sua estesa deliberazione viene da oggi pubblicata all'Albo Pretorio on line sul sito istituzionale www.comune.santegidiodelmontealbino.sa.it, per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Sant'Egidio del Monte Albino, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.Ssa Ida Smaldone

E S E C U T I V I T A'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **14-04-2026** perchè dichiarata immediatamente eseguibile art. 134, comma 4°D.Lgs n267/2000

Sant'Egidio del Monte Albino, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Ida Smaldone
