



Comune di Dicomano
Città Metropolitana di Firenze

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N° 108 del 01/07/2025

**OGGETTO: DEFINIZIONE DELLA NUOVA MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 DELL'ENTE - APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventicinque addì uno del mese di Luglio alle ore 13:15, nella sede comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Massimiliano Amato la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Vice Segretario Cristina Braschi.

Intervengono i Signori:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	AMATO MASSIMILIANO	X	
<u>2</u>	Vice Sindaco	MINOZZI CHIARA	X	
<u>3</u>	Assessore	BAGNATICI FLAVIO	X	
<u>4</u>	Assessore	GRECO TOMMASINA	X	
<u>5</u>	Assessore	SANTINI GIANLUCA	X	

PRESENTI: 5 ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: DEFINIZIONE DELLA NUOVA MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE - APPROVAZIONE**LA GIUNTA COMUNALE**

Visti i sotto indicati provvedimenti della Giunta Comunale:

- n. 78 del 02.07.2015 ad oggetto "Struttura organizzativa comunale – modifica art 2 comma 3(...) Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.";
- n. 17 del 05.02.2020 ad oggetto: "Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici modifiche al capo II - sistema di valutazione della performance";
- n. 152 del 09.12.2021 avente ad oggetto: "Approvazione regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative";
- n. 161 del 30/12/2021, avente ad oggetto: "Definizione della nuova macro struttura organizzativa dell'ente";
- n. 1 del 05.01.2022 avente ad oggetto: "Definizione della nuova macro struttura organizzativa dell'ente – Modifica"

Visto che ad oggi l'articolazione organizzativa del Comune di Dicomano è strutturata come nella Delibera da ultimo citata;

Visto che in data 30.06.2025 ha cessato il servizio per quiescenza un Funzionario Tecnico, Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Progettazione e manutenzione del patrimonio;

Visto che è volontà dell'Amministrazione rivisitare e adeguare lo schema macro strutturale attualmente vigente dell'ente in ragione delle evoluzioni sia esterne che interne intervenute nonché in ragione dell'esigenza di attivare forme di razionalizzazione degli uffici al fine di assicurare economicità, efficacia, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa dell'ente;

Visto che il riassetto delle strutture burocratiche è stato ispirato ai seguenti criteri:

- Centralità dei cittadini
- Funzionalità dell'articolazione delle strutture rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione al fine di perseguire obiettivi di efficienza, efficacia e economicità;
- Flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane al fine di rendere più snelli ed efficaci i processi gestionali e le determinazioni operative dei responsabili di Servizio;
- Dimensione dell'Ente (il Comune di Dicomano al 01.01.2024 ha una popolazione di 5569 abitanti);

Visto pertanto la volontà di accorpate il servizio n. 3 e n. 4 e relative funzioni;

Visto il D. Lgs. 267/2000 (artt. 48 e 89) che prevede in capo alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visti i vigenti CCNL del comparto Regioni Enti locali da ultimo il CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022 ed il correlato contratto decentrato del Comune di Dicomano sottoscritto in data 21.12. 2023;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. dal Responsabile del Servizio Finanze e Patrimonio;

Vsti:

- il D.lgsvo 267/2000 art. 107;
- il Dl.gsvo 165/2001 art. 5 e 23;
- l'art. 2 comma 3 – Criteri di organizzazione e struttura organizzativa del regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

Con votazione favorevole unanime, espressa nelle forme consentite dalla legge,

DELIBERA

1. la macro struttura organizzativa del Comune di Dicomano è articolata su 3 Servizi così come di seguito indicato:

Servizio 1 Affari generali e alla Persona a cui sono attribuite le seguenti funzioni:

- Segreteria generale;
- Segreteria del Sindaco;
- Comunicazione e stampa;
- Contratti;
- Protocollo e centralino;
- Notifiche e albo pretorio;
- Archivio storico
- Consulenza legale;
- SAC - Sportello al cittadino
- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica;
- Servizio civile volontario;
- Politiche per il lavoro;
- Servizi educativi per la prima infanzia, per l'infanzia, per gli adolescenti e i giovani;
- Servizi per il funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria inferiore;
- Servizi per il diritto allo studio: trasporto, refezione ed altro;
- Sportello sociale;
- Contributi a integrazione canoni di locazione;
- Promozione della salute;
- Rapporti con associazioni di volontariato e no profit;
- Politiche della casa;
- Biblioteche;
- Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale;
- Attività ricreative;
- Sport e tempo libero;
- Gestione pratiche RDC;
- Trasporti pubblici locali e servizi connessi;
- Progettazione e coordinamento su finanziamenti Comunitari e di altri soggetti sovracomunali;
- Turismo;
- Gemellaggi;
- Servizi cimiteriali (Concessioni, programmazione esumazioni ecc).

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune.

Servizio 2 Finanze e Patrimonio: cui sono assegnate le seguenti funzioni:

- programmazione gestione economica e finanziaria;
- rendicontazione economica e finanziaria;
- controllo di gestione;
- gestione bacheche comunali;
- servizio di illuminazione votiva;
- gestione inventario dei beni comunali;
- programmazione biennale degli acquisti dei beni e servizi;
- tenuta conto delle imposte dirette ed indirette;
- rapporti debiti/crediti con l'Unione Montana dei Comuni del Mugello;
- Economato;
- Tributi locali;
- Gestione del portale dei rifiuti (secondo norme di trasparenza ARERA)
- attività di segnalazione violazioni nei confronti dell'Erario;
- Gestione del contenzioso tributario (costituzione in giudizio, mediazioni, produzione delle controdeduzioni e partecipazione alle pubbliche udienze)
- Servizi fiscali;
- Gestione del debito pubblico
- Servizi a domanda individuale;
- Società e partecipate;
- Patrimonio;
- Gestione assicurazioni;
- Centro Elaborazione Dati (C.E.D.);
- Personale (tenuta delle presenze, relazione al conto annuale, conto annuale, mod. 770, dichiarazione Irap, programmazione del fabbisogno del personale, rilevazioni ministeriale mensili);
- Progettazione e coordinamento su finanziamenti Comunitari e di altri soggetti sovracomunali;
- Coordinamento con gli altri servizi ai fini del raggiungimento degli obiettivi economici programmati;
- Rapporti con la corte dei conti;
- Rapporti con la tesoreria comunale.

Servizio 3 Servizi Tecnici cui sono attribuite le seguenti funzioni:

- Lavori Pubblici;
- Progettazione (nell'ambito di unità operative di progetto/programma);
- Gare;
- Manutenzione patrimonio e strade;
- Servizio Necroscopico e cimiteriale;
- Controllo sull'espletamento dei servizi gestiti tramite soggetti terzi all'ente (raccolta e smaltimento dei R.S.U.; acquedotti, fognature, impianti di depurazione),
- progettazione e coordinamento su finanziamenti Comunitari e di altri soggetti sovracomunali
- Protezione civile (interventi di emergenza).
- Ambiente - educazione e tutela ambientale (ossia: ordinanze in materia di codice ambientale, rifiuti, amianto, fumi)
- Edilizia residenziale privata e pubblica locale e piani per l'edilizia economica e popolare ed insediamenti produttivi;
- Contributi per il superamento delle barriere architettoniche;

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune.

- Commercio su aree pubbliche e in sede fissa;
 - Sportello unico per le imprese;
 - Espropri;
 - Canone Unico Patrimoniale (pareri, rilascio e autorizzazioni)
 - Sviluppo economico Manifestazioni turistiche e fiere.
2. la nuova macrostruttura è efficace dall' 1.7.2025;
3. nella suddetta modifica strutturale sono evidenziate le principali, ma non esclusive, competenze dei servizi quali macro articolazioni organizzative, potranno subire variazioni (aggiunte, spostamenti, ecc.) sulla base delle esigenze operative e funzionali del comune di Dicomano;
4. di demandare al Responsabile del Servizio Finanza e Patrimonio ogni adempimento necessario a dare esecuzione alla presente deliberazione e di trasmettere per informazione copia della presente deliberazione alle OO.SS.
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs.267/2000, con voti favorevoli unanimi.

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
Massimiliano Amato

Il Vice Segretario
Cristina Braschi

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune.