ALLEGATO 1

PROPOSTA DI RIORGANIZZAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune di Cantello, in qualità di vertice della struttura burocratica dell'Ente ai sensi dell'art. 19 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, formula la presente proposta di riorganizzazione della struttura organizzativa.

1. PREMESSE E CONTESTO

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Cantello, articolata in sei Aree, è frutto di successive stratificazioni normative e organizzative che, nel tempo, hanno determinato alcune criticità operative e una frammentazione di competenze affini.

In particolare, si rileva:

a) una separazione tra la gestione economica del personale (affidata all'Area Economico-Finanziaria) e la gestione giuridica dello stesso (affidata all'Area Affari Generali), che genera duplicazioni procedurali e difficoltà di coordinamento;

b) un'eccessiva concentrazione di servizi eterogenei nell'Area Affari Generali, che comprende sia funzioni di supporto (segreteria, protocollo) sia servizi al cittadino (demografici, elettorale);

c) l'opportunità di razionalizzare le competenze in materia di risorse dell'Ente (finanziarie e umane) in un'unica struttura organizzativa.

2. OBIETTIVI DELLA RIORGANIZZAZIONE

La presente proposta persegue i seguenti obiettivi:

- Razionalizzazione: accorpamento di funzioni omogenee per materia e per utenza di riferimento;
- Efficienza: riduzione dei passaggi procedurali interni e miglioramento dei tempi di risposta;
- Efficacia: potenziamento della capacità di risposta ai bisogni dei cittadini e dell'Amministrazione;
- Sinergie operative: integrazione tra funzioni correlate per favorire economie di scala e di scopo;
- Responsabilizzazione: chiara individuazione delle competenze e delle responsabilità.

3. NUOVA ARTICOLAZIONE PROPOSTA

Si propone la seguente riorganizzazione (come meglio dettagliata nell'Allegato A):

- **AREA 1: AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E GESTIONE RISORSE UMANE;**

Quest'Area concentra tutte le funzioni di supporto istituzionale; Supporto Organi Istituzionali e al Segretario Comunale. Servizi: Segreteria e; U.R.P. e Comunicazione Istituzionale; Sito Internet; Quest'Area unifica la gestione la gestione completa del personale (aspetti giuridici, economici). Tale accorpamento risponde all'esigenza di avere una visione integrata delle risorse dell'Ente e consente di gestire in modo unitario tutti gli aspetti connessi al trattamento giuridico ed economico del personale, (assunzioni, mobilità, progressioni, cessazioni, formazione), stipendi, contributi,

previdenza, TFR/TFS); Relazioni Sindacali, dalla programmazione del fabbisogno all'elaborazione degli stipendi.

- **AREA 2: SERVIZI AL CITTADINO;**

Servizi di anagrafe e stato civile rivolti al cittadino, gestione unitaria del front-office comunale. Servizio Protocollo e Archivio, Servizi Demografici (Anagrafe, A.I.R.E.); Stato Civile; Elettorale; Leva;

- **AREA 3: RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI;**

Quest'Area unifica la gestione delle risorse economico-finanziarie dell'Ente.

Servizi: Ragioneria e Bilancio; Programmazione Finanziaria; Tributi (IMU, TARI, imposta di soggiorno, Canone Unico Patrimoniale); Entrate Patrimoniali; Economato; Gestione della liquidazione degli stipendi e aspetti previdenziali;

- **AREA 4 - TECNICA - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

Quest'Area mantiene la competenza sulla realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche e del patrimonio comunale, con l'integrazione dei servizi ecologici e cimiteriali.

Servizi: Lavori Pubblici (progettazione, direzione lavori, contabilità); Manutenzione Patrimonio Comunale; Edilizia Scolastica; Impianti Sportivi; Servizi Ecologici e Ambientali; Verde Pubblico; Cimiteri; Protezione Civile; Gestione dei Beni e Immobili Comunali.

- **AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO**

Quest'Area concentra tutte le funzioni di pianificazione e controllo del territorio, dall'urbanistica all'edilizia privata, con competenze in materia ambientale.

Servizi: Urbanistica e Pianificazione Territoriale; Edilizia Privata; S.U.E. (Sportello Unico Edilizia); S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive - aspetti edilizi); Ambiente e Territorio; Tutela del Paesaggio. Inclusa in questa area è prevista la digitalizzazione e i sistemi informatici dell'Ente, CED;

- **AREA 6: SERVIZI SOCIALI, CULTURA E TEMPO LIBERO**

Quest'Area raggruppa tutti i servizi rivolti alla persona, dalla tutela sociale ai servizi educativi e culturali, favorendo un approccio integrato ai bisogni del cittadino.

Servizi: Servizi Sociali; Assistenza Domiciliare; Minori e Famiglie; Anziani e Disabili; Istruzione e Diritto allo Studio; Refezione Scolastica; Trasporto Scolastico; Cultura e Biblioteca; Marketing Territoriale; Sport e Tempo Libero; Politiche Giovanili.

- **AREA 7: VIGILANZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

Quest'Area mantiene le competenze in materia di polizia locale, con le funzioni di polizia amministrativa, stradale, commerciale e giudiziaria.

Servizi: Polizia Urbana e Sicurezza; Viabilità e Traffico; Polizia Amministrativa; Polizia Commerciale; Polizia Edilizia e Ambientale; Notifiche; S.U.A.P. (aspetti di vigilanza). Protezione Civile;

4. IMPATTO ORGANIZZATIVO E FINANZIARIO

La riorganizzazione proposta:

- comporta variazioni nel numero delle Posizioni Organizzative (n. 7);
- non determina incrementi di spesa per il personale;
- non richiede nuove assunzioni;
- si realizza mediante la riallocazione delle competenze tra le Aree esistenti.

5. CONCLUSIONI

Alla luce di quanto esposto, si sottopone alla Giunta Comunale la presente proposta di riorganizzazione, ritenendola rispondente ai principi di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza che devono informare l'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 2 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Cantello, lì 12 gennaio 2026

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Rocco Ermidio,
Ph.D.