

**COMUNE DI VILLAURBANA**  
**Provincia di Oristano**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>N° 004</b>	<b>del Registro Deliberazioni</b>
<b>del 24.03.2010</b>	

<b>OGGETTO</b>	<b>Principi generali per l'adozione del "Regolamento di funzionamento degli Uffici e dei Servizi".-</b>
----------------	---

L'anno **DUEMILADIECI** il giorno **VENTIQUATTRO** del mese di **MARZO** alle ore **19,00** in Villaurbana nella Casa Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di Legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria urgente ed in seduta pubblica di prima convocazione.

All'appello risultano:

<b>CONSIGLIERI</b>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>	<b>CONSIGLIERI</b>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
<b>CASULA</b> Luca	<b>X</b>		<b>SALIS</b> Antonio	<b>X</b>	
<b>NONNIS</b> Augusto	<b>X</b>		<b>SERRA</b> Pietro Efisio		<b>X</b>
<b>ATZENI</b> Maurizio	<b>X</b>		<b>DERIU</b> Liana Vincenza		<b>X</b>
<b>DESSI'</b> Mauro	<b>X</b>		<b>MELONI</b> Dino		<b>X</b>
<b>FADDA</b> Marco Luigi	<b>X</b>		<b>MELONI</b> Fabrizio	<b>X</b>	
<b>PAU</b> Franco Palmiro	<b>X</b>		<b>URRU</b> Francesco	<b>X</b>	
<b>PULISCI</b> Ornella		<b>X</b>	<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>4</b>

PRESIEDE il Sindaco Dr. **Luca Casula**

ASSISTE il Segretario Comunale Dott. ssa **Felicina Deplano**

**IL PRESIDENTE**

CONSTATATA la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica:

<b>Elab.: F.D.</b> <b>Red. A.A.</b>
--

# IL CONSIGLIO COMUNALE

**Acquisito** sulla proposta di deliberazione di pari oggetto, il parere favorevole del responsabile del Servizio sotto il profilo tecnico ex art. 49 del T.U.E.L. n. 267/2000;

**Premesso che:**

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 28.11.1997, sono stati individuati i “Criteri generali per l’adozione del regolamento concorsi, sull’ordinamento degli Uffici e Servizi e sulla Pianta organica”;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 06.12.1999, è stato approvato il “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e Servizi e la rideterminazione della dotazione organica”, integrata con deliberazione G.C. n. 72 del 02.10.2000, avente per oggetto: “Approvazione regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi ( integrazione) Disciplina della progressione verticale”
- Con deliberazione della Giunta Comunale n 68 del 12.07.1999, è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione ;
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n 14 del 17.04.2008, in ottemperanza al dettato della L. n. 244 del 24.12.2007, che apporta modifiche alla procedura di affidamento di incarichi esterni nell’ambito degli Enti Locali, (artt. 54,55,56,57), è stato approvato il programma di Incarichi di studio, di ricerca e Consulenza per l’anno 2008;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 17.06.2008, è stato approvato il Disciplinare per il conferimento di incarichi di Collaborazione, Studio Ricerca e Consulenza ;

**Preso atto** del mutamento del quadro normativo , e della necessità di avere un quadro unitario della materia in discussione si ritiene opportuno riadottare il Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi , di cui il Regolamento dei Concorsi è parte ;

**Visto** il D.L.gs 267/2000, e s.m.i., in particolare:

- l’art. 7, che testualmente recita: “Nel Rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti in materia di propria competenze ed in particolare per l’organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione , per il funzionamento degli organi e degli uffici per l’esercizio delle funzioni “
- l’art. 48, comma 3, che testualmente recita : “ E’ altresì , di competenza della giunta l’adozione dei regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- l’art. 35 comma 7, del D.L.gs n. 165/2001 e s.m. i. che testualmente recita : “ Il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi degli Enti Locali disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzioni agli impieghi, i requisiti di accesso alle procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nei commi precedenti..”

**Ritenuto** dover adottare i nuovi criteri che consentiranno agli uffici competenti e alla giunta comunale di strutturare il Regolamento da riadottare alla luce delle modifiche legislative intervenute;

**Entra** in aula il Consigliere Maurizio Atzeni;

**Udita** la proposta del Sindaco;

Uniformare l'organizzazione degli uffici e del personale ai seguenti criteri:

- a) Distinzione tra direzione politica e gestione amministrativa; ovvero spetta agli organi di direzione politica definire obiettivi, programmi e priorità e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite;

spetta ai responsabili di servizio compiere gli atti di gestione finanziaria ,tecnica ed amministrativa in attuazione delle direttive impartite dagli organi politici

Tuttavia ,in deroga al principio generale di distinzione delle competenze fra organi di governo e organi gestionali, il Sindaco e ciascuno degli altri componenti l'Organo esecutivo possono assumere le Responsabilità degli Uffici e dei Servizi e possono assumere il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale ( art. 53, comma 23 della L. n. 388/2000, modificato dall'art. 29 , comma 4 della L. n. 488/2001)

- b) Flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale: l'obiettivo viene perseguito nel rispetto della legge sul pubblico impiego e del contratto collettivo nazionale di lavoro mediante il ricorso alla mobilità interna ed esterna del personale ed alla massima flessibilità delle mansioni.

- c) Armonizzazione degli orari;

l'orario di servizio, nell'ambito dell'orario contrattuale di lavoro, è funzionale all' orario di apertura al pubblico degli uffici, nel contemperamento delle esigenze di soddisfacimento dell'utenza e di produttività degli uffici;

- d) Trasparenza

L'azione amministrativa vista sotto il profilo dell'attività degli uffici è resa conoscibile mediante la applicazione del regolamento comunale disciplinante l'accesso agli atti amministrativi, mediante la predisposizione d'ufficio di modelli di istanza, comunicazione o richiesta da mettere a disposizione del pubblico sul sito istituzionale del Comune;

Per quanto attiene Il Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Ente si richiama integralmente la Deliberazione del la Giunta Comunale n. 53 del 17.06.2008,avente per oggetto: "Approvazione Disciplinare per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio , ricerca e consulenza";

Per quanto attiene la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive si recepiscono le disposizioni normative in materia precisando che i posti pubblici disponibili in pianta organica vengono coperti con concorsi pubblici, con riserva non superiore al 50% a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.

**Interviene** il Consigliere Urru Francesco:

- in merito al punto A) enunciato, ovvero in riferimento al principio di "Distinzione politica e Gestione Amministrativa, chiede delucidazioni in merito alla previsione dell'assunzione in capo all'organo esecutivo del potere di adottare atti di natura tecnica gestionale in deroga al principio generale di distinzione politica e gestione amministrativa;
- da informazioni acquisite su Internet ha rilevato che nella maggioranza dei Comuni il potere gestionale è in capo ai dipendenti, mentre agli organi di governo spetta programmare;

**Risponde** il Sindaco:

- la possibilità che l'Organo esecutivo possa compiere atti di gestione, è quasi una regola nei Comuni sotto i 3000 abitanti, soprattutto alla luce della spesa che comporta la nomina dei Responsabili di Servizio "Posizioni organizzative"; specifica: che il Sindaco o il singolo Assessore che compie "atti di gestione" non percepisce alcun compenso e ciò determina un grosso risparmio per gli Enti di piccole dimensioni con scarse risorse finanziarie;
- in ogni caso, appare opportuno in sede di predisposizione del "Regolamento di funzionamento degli Uffici", prevedere la possibilità che anche l'Organo di Governo possa adottare atti di gestione in quanto di fronte a situazioni "contingenti" ci si troverebbe a operare in coerenza con le previsioni regolamentari;

**Il Consigliere** Dessì Mauro: interviene a conferma di quanto sostenuto dal Sindaco;

**A seguito di discussione**, si passa alla votazione:

Consiglieri presenti : n. 9

Voti a favore: n. 8 (vota a favore il Gruppo di Maggioranza e il Consigliere Meloni Fabrizio del Gruppo di Minoranza))

Astenuti: n. 1 (si astiene dalla votazione il Consigliere di Minoranza Urru);

## **D E L I B E R A**

**La premessa** è parte integrante del deliberato e si intende interamente richiamata;

**Approvare** i principi generali ai quali devono attenersi gli Uffici Competenti e la Giunta Comunale in sede di adozione del Nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, così come descritti nella parte espositiva del presente atto, che si intendono integralmente richiamati.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Con separata votazione** e con lo stesso esito della precedente, dichiara la presente immediatamente esecutiva.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

(Luca Casula)

**IL SEGRETARIO**

(Felicina Deplano)

=====

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico che la presente deliberazione trovasi in corso di pubblicazione per quindici giorni dal  
29.03.2010 al 13.04.2010

Villaurbana, li 29.03.2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

(Dott.ssa Felicina Deplano)

\_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to L. Casula

IL SEGRETARIO  
F.to F. Deplano

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico che la presente deliberazione trovasi in corso di pubblicazione per quindici giorni dal  
29.03.2010 al 13.04.2010

Villaurbana, li 29.03.2010

IL SEGRETARIO  
F.to F. Deplano

---

---

---

**E' copia conforme all'originale.-**

Villaurbana, li 29.03.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( Dott.ssa Felicina Deplano)