



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 334 del 11 dicembre 2014

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE NN. 10 – 33 – 69 – 272 DEL 2014 - DETERMINAZIONI

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, il giorno **UNDICI** del mese di **DICEMBRE** alle ore **17:15** presso la sede comunale si è riunita, regolarmente convocata, la Giunta comunale con la presenza dei signori:

Nome	Carica	Presente	Assente
Delogu Angelo	Sindaco	x	
Bilancia Anna Maria	Vice Sindaco	x	
Ines Antonio	Assessore	x	
Picozza Elvira	Assessore		x
Petrole Mauro	Assessore	x	
Vellucci Pierluigi	Assessore	x	

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/8/2000, n.267) il Segretario comunale Avv. Alessandro Izzì;

Il **Sindaco**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.) e le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs.31 marzo 2001, n.165 e ss.mm.), stabiliscono che i regolamenti dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge stessa e dallo Statuto comunale, dettino le regole operative per ogni singola amministrazione locale;

Evidenziato che

- con l'approvazione del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, di attuazione della delega parlamentare di cui alla Legge 4 marzo 2009, n.15, impone a tutte le amministrazioni pubbliche una completa revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi ed una complessa rivisitazione delle proprie culture di approccio alle risorse umane;
- i commi 2 e 3 dell'art. 16, in particolare, hanno introdotto specifiche disposizioni in base alle quali le Regioni e gli Enti locali, entro il 31 dicembre 2010 dovevano adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15 comma 1, precisando che decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste dal Titolo II e III del decreto legislativo in parola, fino all'emanazione della disciplina stabilita in sede locale;

Valutata, in presenza di modifiche che toccano in maniera radicale il complesso delle disposizioni sulla organizzazione interna delle Pubbliche amministrazioni e dei Comuni in particolare,

- l'opportunità di applicare in modo organico le innovazioni dettate dal c.d. e-government;
- la necessità della modifica complessiva del modello di organizzazione del comune, stante che l'attuale regolamento è stato approvato molti anni fa e che appare utile la sua revisione;

Letto e richiamato

- l'art.48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, con particolare riferimento al secondo comma, in base al quale è previsto che: *"E', altresì, di competenza della giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio"*;
- l'art. 89 del D. Lgs. 267/2000 in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità alla Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

Tenuto conto che

- il conferimento circa l'attribuzione della competenza per l'approvazione dei regolamenti di organizzazione e delle dotazioni organiche, alla Giunta comunale, operato dal Legislatore, a differenza di quanto previsto per tutti gli altri atti di carattere generale, di competenza del Consiglio comunale, ha rimarcato la scelta di collegare questi strumenti, non solo alla specifica situazione del singolo Comune, come espressione di autonomia organizzativa, ma alle concrete scelte programmatiche dell'Amministrazione eletta;

Rilevato che con deliberazione di Giunta comunale n.82 del 02.04.2014 è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Priverno, successivamente più volte modificato con plurime deliberazioni, tra le quali, da ultimo, con deliberazioni:

- Giunta comunale n.10 del 30.01.2014;
- Giunta comunale n.33 del 27.02.2014;
- Giunta comunale n.69 del 27.03.2014;
- Giunta comunale n.272 del 09.10.2014;

Evidenziato che le sopraelencate, plurime, modifiche al Regolamento degli Uffici e dei Servizi comportano la necessità di una revisione completa dello stesso al fine di renderlo conforme alle modifiche di legge intervenute in materia;

Ritenuto opportuno, nelle more della suddetta revisione, procedere a riportare in un unico provvedimento le modifiche apportate al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi a seguito delle sopra citate deliberazioni di giunta;

Tutto quanto premesso e considerato;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile del Dipartimento 1 "AA.GG" ex art.49 del D. Lgs 267/2000 - TUEL

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Con votazione favorevole resa nei modi di legge

DELIBERA

1. Di prendere atto, per quanto in premessa indicato, delle modifiche apportate al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con deliberazioni di Giunta comunale n.10/2014, n.33/2014, n.69/2014, e n.272/2014, e nuove variazioni, che di seguito si riportano:

ART. 17 – ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura organizzativa è distinta in dipartimenti e servizi oltre agli uffici di staff del Sindaco ex art.90 del D. Lgs 267/2000.

Le strutture di vertice possono essere, a loro volta, suddivise in uffici e unità operative.

Il Dipartimento costituisce l'elemento organizzativo di raccordo e coordinamento intersettoriale ed interdisciplinare delle attività delle strutture dirigenziali di vertice denominate Servizi e viene individuato quale punto di riferimento per:

- l'analisi dei bisogni per Servizi omogenei;
- la definizione delle linee generali degli interventi e delle attività nell'ambito di una visione unitaria;
- il soddisfacimento di grandi categorie di bisogni delle comunità locali in considerazione del processo di riordino delle funzioni dello Stato (L.59/1997 – D.Lgs.112/1998);
- il coordinamento delle unità organizzative collocate al suo interno, Servizi, Uffici ed unità di supporto;
- il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati.

I Dipartimenti sono individuati con provvedimento della Giunta Comunale sulla base delle grandi categorie di intervento a cui fa riferimento l'azione politico-amministrativa dell'Ente. Assicurano visione unitaria nella gestione delle fasi tecniche del processo operativo, nella realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione o Piano Risorse-Obiettivi e nel processo di integrazione e definizione di linee di comportamento omogenee e rispondenti agli strumenti di programmazione economico-finanziaria (bilancio annuale, bilancio pluriennale, relazione programmatica e previsionale, programmazione triennale del fabbisogno di risorse).

Il presente Regolamento deve intendersi integrato *ex lege* dalle disposizioni di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità e dal Codice di comportamento per cui ogni disposizione provvedimentale e regolamentare contrastante con le statuizioni degli stessi sono disapplicate e comunque devono obbligatoriamente interpretarsi ed applicarsi in conformità ai principi generali del Piano e del Codice, anche mediante l'adozione di specifico provvedimento sindacale, qualora necessario.

Con provvedimento sindacale si provvede a chiarire eventuali discordanze circa l'assegnazione di competenze ai Dipartimenti, o l'attribuzione di ulteriori competenze, o a interpretazioni sul Regolamento e le competenze.

Al fine di evitare ipotesi di conflitto di interesse nella adozione di singoli atti, o titolarità di procedimenti, il Sindaco può nominare altro titolare di Posizione Organizzativa.

Per le stesse motivazioni il Segretario, nelle materie di competenza, può nominare un Responsabile del Procedimento.

I Responsabili di Settore, titolari di Posizione Organizzativa, hanno l'obbligo di curare i procedimenti, e la relativa istruttoria di competenza nelle materie assegnate dall'art. 19 del presente Regolamento, fino alla adozione del provvedimento finale, comunque denominato, anche se la sottoscrizione dello stesso compete ad altro soggetto/organo, come per i procedimenti sanzionatori di cui alla Legge 689/1981, assegnati, insieme al Codice della Strada, alla competenza della Polizia Municipale (Sanzioni Amministrative) anche qualora il provvedimento finale debba essere sottoscritto dal Sindaco o dal Responsabile del Dipartimento inerente la materia della sanzione.

I Responsabili di Dipartimento, titolari di Posizione Organizzativa, al fine di fornire elementi alla Giunta Comunale circa la decisione sulla eventuale costituzione in giudizio, forniscono motivato parere (favorevole o contrario) entro giorni 5 dalla richiesta, con riferimento a tale decisione e alla necessità di nominare dei legali incaricati della difesa dell'Amministrazione comunale relativamente alle materie di competenza del proprio Dipartimento assegnato. La mancata e/o intempestiva espressione del motivato parere costituisce responsabilità dirigenziale.

All'Ufficio Rapporti assicurativi e Sinistri, incardinato nel Dipartimento Economico-Finanziario, compete la gestione amministrativa delle pratiche dei sinistri attivi e passivi dell'Ente, la trasmissione alle Compagnie assicuratrici delle richieste di risarcimento danni presentate da terzi e conseguenti accertamenti; la richiesta di relazioni tecniche o verbali di P.M., la richiesta di risarcimento danni prodotti a beni di proprietà comunale, l'instaurazione dei rapporti assicurativi.

Le richieste di cessione del credito sono autorizzate o negate, con provvedimento motivato, dal Responsabile del Dipartimento competente per la materia relativa alla richiesta, e la decisione è comunicata al Responsabile del Dipartimento Finanziario per i provvedimenti di competenza.

ART.19 – INDIVIDUAZIONE DEI DIPARTIMENTI E DEI SERVIZI

DIPARTIMENTO 1 – Affari Generali

1. Contenzioso
2. Contratti
3. Attività istituzionale dell'Ente
4. Assistenza Organi Istituzionali

5. Controlli Interni Integrati
6. Prevenzione della Corruzione

DIPARTIMENTO 2 - Bilancio – Società Partecipate – Tributi – Personale – Sinistri

1. Bilancio – Ragioneria – Società Partecipate dell'Ente
2. Economato
3. Tributi – Entrate – Rapporti assicurativi
4. Personale di ruolo e non, a tempo indeterminato e determinato – PEG/POR - Controllo di Gestione
5. Formazione Personale

DIPARTIMENTO 3 – Tecnico – Urbanistico – Ambiente

SERVIZIO 1

1. Edilizia Privata – Pubblica – Impianti Sportivi
2. Lavori Pubblici
3. Pianificazione Territoriale
4. Cave

SERVIZIO 2

1. Ambiente – Igiene – Sanità Pubblica – Gestione Rifiuti
2. Patrimonio – Demanio – Patrimonio Boschivo – Illuminazione Pubblica
3. Manutenzione – Decoro urbano – Verde Pubblico

DIPARTIMENTO 4 – Polizia Municipale – Protezione Civile – Servizi Amministrativi

1. Polizia Municipale
2. Protezione Civile
3. Sanzioni Amministrative (Codice della Strada – L.689/1981)
4. Servizi Autovelox
5. Servizi Demografici e Statistici
6. Elettorale

DIPARTIMENTO 5 - Informatico – Attività produttive

1. Servizi Informatici e Innovazioni Tecnologiche - Telefonia
2. URP
3. SUAP
4. Attività Produttive – Agricoltura – Caccia & Pesca
5. Cimitero

6. Servizi Amministrativi – UMA
7. Trasparenza

DIPARTIMENTO 6 - Servizi e Politica Sociale – Cultura – Trasporti

1. Cultura – Turismo
2. Pubblica Istruzione
3. Musei e Biblioteca: (Gestione)
4. Politiche Giovanili – Sport – Associazioni - Patrocini
5. Servizi Socio-Assistenziali
6. Trasporti (pubblici e privati)

ART. 40 – INCARICHI ESTERNI ENTRO LA DOTAZIONE ORGANICA

1. La copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale (titolari di Posizione Organizzativa) o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire;
2. L'attivazione del procedimento di assunzione viene deliberata dalla Giunta comunale su proposta del Sindaco;
3. La copertura dei posti di cui al comma 1 non può avvenire in misura superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica da ricoprire;
4. Gli incarichi a contratto di cui al presente articolo sono conferiti previo avviso pubblico, e colloquio con il Sindaco, volto ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale nelle materie oggetto dell'incarico;
5. Per il periodo di durata degli incarichi di cui al presente articolo, anche presso altre pubbliche amministrazioni, i dipendenti incaricati sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

ART. 41 – INCARICHI ESTERNI AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA

1. Gli incarichi di cui al precedente articolo 40 possono essere conferiti, con la medesima procedura, anche al di fuori della dotazione organica, entro il limite del 5 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica da ricoprire;
2. Gli incarichi di cui al precedente comma 1 possono essere conferiti solo in caso di accertata assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente.

ART. 42 – PROCEDIMENTO DI INCARICO E REGIME GIURIDICO DEL CONTRATTO

1. La nomina relativa agli incarichi di cui ai precedenti articoli 40 e 41 è effettuata nel rispetto delle seguenti procedure:

a) il Sindaco, a seguito di assunzione deliberata dalla Giunta comunale, pubblica apposito avviso/bando di selezione;

b) la verifica del possesso in capo al candidato della comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico è verificata dal Sindaco attraverso la valutazione del curriculum e di apposito colloquio attitudinale;

c) la nomina dell'incaricato avviene con decreto sindacale, e viene recepito con propria determinazione dal Responsabile del Dipartimento "Personale" ed "Economico-Finanziario" che sottoscrive il relativo contratto di lavoro, anche ai fini dell'assunzione del conseguente impegno di spesa;

d) la durata del contratto non può eccedere il mandato del Sindaco in carica al momento del conferimento;

e) il trattamento economico è pari a quello previsto dai contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, e può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali;

f) il trattamento economico è l'eventuale indennità ad personam non sono imputati al costo contrattuale del personale e, pertanto, i relativi oneri restano esclusi dal fondo della retribuzione di posizione e di risultato e dal computo delle spese, ai fini dei parametri del dissesto;

g) il contratto è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto finanziario o venga a trovarsi nella ipotesi di ente strutturalmente deficitario e, comunque, in tutte le ipotesi in cui tale risoluzione sia prevista per legge.

ART. 62 – CONTROLLO DI GESTIONE

(....)

2) L'Organismo competente al controllo di gestione è il **Nucleo di Gestione** il quale è composto fino ad un massimo di tre componenti esterni all'Amministrazione. Questi sono

nominati dal Sindaco, che individua anche il Presidente, trattandosi di incarico *intuitus personae*, tra i soggetti che siano in possesso, come da specifico *curriculum*, di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management pubblico e/o privato, anche con riferimento ai controlli di natura amministrativa e contabile, di finanza pubblica, di gestione dei servizi e, in ogni caso, nelle materie attribuite alla competenza del Nucleo di Gestione dal Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e da Decreto Legge 10 Ottobre 2012 n. 174 convertito in Legge 07 Dicembre 2012, n. 213.

I componenti non possono essere nominati tra soggetti pubblici che rivestono incarichi pubblici elettivi, o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti, nei tre anni precedenti la designazione.

Il Nucleo, sottopone alla Giunta, previa intesa con il Responsabile del Dipartimento “Finanziario-Personale”, il Piano metodologico ed attuativo, il PEG/POR..

Per quanto attiene alla durata, alla decadenza dell’incarico e al compenso spettante si applica quanto previsto dal presente Regolamento per i componenti del Nucleo di Valutazione.

ART. 64 (COMPOSIZIONE E NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

(...)

2- Il Nucleo di Valutazione è composto fino ad un massimo di tre componenti esterni all’Amministrazione. Questi sono nominati dal Sindaco, che individua anche il Presidente, trattandosi di incarico *intuitus personae*, tra i soggetti che siano in possesso, come da specifico *curriculum*, di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management pubblico e/o privato, della valutazione delle performance e della valutazione del personale.

Gli stessi non possono essere nominati tra soggetti pubblici che rivestono incarichi pubblici elettivi, o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti, nei tre anni precedenti la designazione.

Il Nucleo di Valutazione collabora con il Responsabile della Corruzione ed il Responsabile della trasparenza con riferimento agli adempimenti relativi al personale.

2. Di dare atto che si procederà ad una revisione completa del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art.134, comma 4, del D. Lgs. n.267/2000;

Ravvisata l'urgenza di procedere in merito anche al fine di consentire una mmigliore organizzazione degli uffici;

Previa separata votazione unanime favorevole resa per alzata di mano

DICHIARA

Il presenta atto **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

www.AlboPretorionline.it 17214

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE N.334 DEL 11.12.2014**

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N. 267 SULLA PROPOSTA DI
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:**

**REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -
DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE NN.10 - 33 - 69 - 272 DEL 2014 - DETERMINAZIONI**

=====

Dipartimenti 1 "AA.GG"

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Avv. Alessandro IZZI

Data 10.12.2014

timbro

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO
f.to dott. Angelo DELOGU

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. **1.945** Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **11 DIC. 2014** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE

li, **11 DIC. 2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale li, **11 DIC. 2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Alessandro IZZI

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art.125 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi **11 DIC. 2014** giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari.

li, **11 DIC. 2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

- ☐ Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data _____.

li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

-
- ☐ La suesposta deliberazione è divenuta esecutiva in data **11 DIC. 2014** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

li, **11 DIC. 2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI



COMUNE DI PRIVERNO
(Provincia di Latina)

www.AlboPretorionline.it 117214