



# COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 67  
del 29/04/2010

**OGGETTO: Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi:  
parziale modifica della struttura organizzativa con  
riferimento ai servizi.**

L'anno duemiladieci, addì ventinove del mese di aprile alle ore 17.15 solita sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l'adunanza **ELENA MARCELLA LEPORI**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1	<b>LEPORI Elena Marcella</b>	Sindaco	X	
2	<b>MURRU Daniele Serafino</b>	Assessore	X	
3	<b>DEIANA Ennio Marco</b>	Assessore	X	
4	<b>MUCELI Silvio</b>	Assessore	X	
5	<b>NIEDDU Antonello</b>	Assessore	X	
6	<b>PORCU Valerio</b>	Assessore	X	
7	<b>DEIANA Mario</b>	Assessore	X	
		<b>Totale n.</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

Partecipa la dott.ssa Maria Teresa Vella, nella sua qualità di Segretario Comunale.

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

**PREMESSO** che:

sulla proposta, riguardante l'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;  
 il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile

## **PREMESSO:**

- che l'art. 2, comma 1, del D.lgs n. 165/2001 sulle norme generali in materia di organizzazione del lavoro pubblico prevede, tra l'altro, che: "Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee di conferimento della titolarità dei medesimi; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; (...) Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri: a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione; (...)"

- che l'art. 89, comma 5, del Testo Unico delle leggi degli enti locali approvato con D.Lgs n. 267/2000, in coerenza con quanto stabilito dalla norma sopra ricordata, dispone che: "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono (...) all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

**ATTESO** che tra gli obiettivi definiti dall'amministrazione rientra il miglioramento dell'organizzazione della macchina comunale, allo scopo di adeguare gli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze di attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi;

**PRECISATO** che gli adeguamenti di detto assetto hanno lo scopo di:

- assicurare costante supporto all'attività di indirizzo svolta dagli organi di governo dell'Ente, con specifico riguardo all'esigenza di garantire tempestiva, coordinata e coerente attuazione degli obiettivi e dei programmi, in uno con la legalità e la regolarità dell'azione amministrativa;
- garantire idoneo presidio direzionale alle attività correlate alle funzioni e ai servizi attribuiti nell'ambito della diverse aree e servizi;

**DATO ATTO** che:

- con deliberazione della G.C. n. 10 del 13.01.2020, esecutiva a termini di legge, nel modificare l'allegato B) al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici, è stata rideterminata la struttura organizzativa del Comune di Tortolì, articolandola in sette aree, a loro volta articolate in servizi, e precisamente:

- **Area Amministrativa** (Servizio AA.GG. e Segreteria, Contenzioso e Informatica; Servizi Demografici; Servizio Personale (accesso, trattamento economico e previdenza));
- Area Finanze e Tributi** (Servizio Bilancio e Controllo di Gestione, Servizio Tributi ed Entrate, Servizio Economato e Acquisti);
- **Area Sociale, Scolastica e Culturale** (Servizio Politiche Sociali e Giovanili; Servizio Scolastico e Diritto allo Studio; Culturale e servizi connessi);
- **Area Governo del Territorio – Lavori Pubblici** (Servizio Lavori Pubblici, Programmazione ed Espropriazioni; Servizio Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Tecnologici; Servizio Protezione Civile);
- **Area Governo del Territorio – Urbanistica e Ambiente** (Servizio Urbanistica ed Assetto del Territorio; Servizio Ambiente);
- **Area Edilizia Privata e SUAP** (Servizio Sportello Unico dell'Edilizia e Servizi Catastali; Servizio Tutela del Paesaggio; Servizio SUAP);
- **Area Vigilanza** (Servizio Polizia Locale e Stradale e Attività Sanzionatoria; Servizio Commercio, Polizia Amministrativa e Attività Produttive);

alle quali corrispondono altrettante posizioni organizzative;

- con la medesima deliberazione è stato approvato il funzionigramma;

**DATO ATTO**, altresì:

- che tale modello definisce attualmente la struttura organizzativa del Comune di Tortolì, ma sono recentemente emerse nuove e ulteriori esigenze che rendono necessario procedere ad una parziale modifica, allo scopo di garantire che essa rappresenti un razionale, efficiente ed efficace strumento di gestione dei servizi comunali, coerentemente con quanto previsto dalla vigente normativa di riferimento;

- che, in particolare, la modifica parziale riguarda i servizi attraverso i quali si articola l'area amministrativa, in quanto è emersa la necessità di ridistribuirne le funzioni e di istituire un ulteriore Servizio;

- che l'esigenza di modificare i servizi dell'Area Amministrativa nasce dalla necessità di:

- accorpate al servizio personale le funzioni connesse alla gestione del contenzioso legale di tutte le aree, come meglio descritte nel funzionigramma approvato con deliberazione della G.C. n. 10 del 13.01.2010, scorporandole dal servizio Affari Generali e Segreteria, tenuto conto dell'elevato numero di procedimenti da trattare e della complessità delle questioni, così come rappresentato dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

- istituire un nuovo autonomo servizio che abbia competenza in materia di trattamento economico del personale;

**EVIDENZIATO** che tale soluzione garantisce maggiormente l'operatività e l'efficacia delle azioni connesse alla gestione del contenzioso legale da parte del servizio competente;

**ATTESA** pertanto l'opportunità di ridefinire i servizi attraverso i quali si articola l'area amministrativa, nel seguente modo:

- AREA Amministrativa: Servizio Affari Generali – Segreteria; Servizio Personale e Contenzioso; Servizio del trattamento economico del personale; Servizi Demografici;

**ATTESA**, altresì, la necessità e l'opportunità di precisare con riferimento alle funzioni attribuite all'area di vigilanza indicate nel funzionigramma, che oltre alla installazione e alla gestione dei servizi di videosorveglianza debbono intendersi ricompresi anche i procedimenti per l'affidamento e la gestione del servizio di vigilanza sugli immobili comunali;

**DATO ATTO** che della presente delibera verrà data informazione alla OO.SS. di categoria e alle RSU, come previsto dall'art. 7 del CCNL 31.03.1999 del comparto "Regioni – Autonomie Locali" e dall'art. 5 del D.Lgs 165/2001;

**DATO ATTO**, altresì, che la presente deliberazione è priva di rilevanza contabile come attestato dal Responsabile dell'Area Finanze e Tributi;

**VISTI:**

- il D.lgs 18.08.2000 n. 267;

- il D.Lgs 30.03.2001 n. 165 come modificato dal D.Lgs 150/2009;

- lo Statuto Comunale;

- Il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Con voti unanimi espressi a votazione palese

## **DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI MODIFICARE**, per le motivazioni espresse nella premessa del presente atto, l'articolazione dell'Area Amministrativa, in servizi, riportata nell'allegato B del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che è pertanto riformulata come segue:

- AREA AMMINISTRATIVA: Servizio Affari Generali – Segreteria; Servizio Personale e Contenzioso; Servizio del Trattamento Economico del Personale; Servizi Demografici;

**DI INTEGRARE** il funzionigramma approvato con delibera G.C. n. 10 del 13.01.2010, riformulando la terza riga della pagina 33 come segue: “Procedimenti per la installazione e la gestione dei servizi di videosorveglianza e per l'affidamento e la gestione del servizio di vigilanza sugli immobili comunali;

**DI DARE ATTO** che:

- della presente deliberazione verrà data informazione alle OO.SS. di categoria e alle RSU, come previsto dall'art. 7 del CCNL 31.03.1999 del comparto “Regioni – Autonomie Locali” e dall'art. 5 del D.Lgs 165/2001, e diventerà pienamente efficace, una volta effettuati i predetti adempimenti;
- la modifica di cui al primo punto della presente deliberazione, entrerà in vigore secondo quanto previsto dallo Statuto e dall'art. 82 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi.







**Letto, approvato e sottoscritto:**

IL SINDACO  
F.to avv. Lepori Elena Marcella

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267  
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Tortoli, il 29/04/2010 il responsabile dell'area F.to dott. Congiu Enzo
<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Tortoli, il _____ il responsabile dell'area

Il Sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi della Legge regionale 13/12/1994 n. 38 e ss.mm.

**A T T E S T A**

Che copia della presente deliberazione è stata affissa in data \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 9923 del 11/05/2010).

Tortoli, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa

**Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio**

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_;

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;

- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R.38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;

- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti ed elementi istruttori richiesti con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (art. 33 della L.R. 38/94);

- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi \_\_\_\_\_ -

Tortoli, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa