



# COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 155  
del 17/09/2010

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

L'anno duemiladieci, addì diciassette del mese di settembre alle ore 13.00 solita sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

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

			PRESENTI	ASSENTI
1	<b>LEREDE Domenico</b>	Sindaco	X	
2	<b>LA TOSA Rita</b>	Assessore	X	
3	<b>CANNAS Giampaolo Massimo</b>	Assessore	X	
4	<b>STOCHINO Paolo</b>	Assessore	X	
5	<b>MASCIA Severina</b>	Assessore	X	
6	<b>CAU Pietro Paolo</b>	Assessore	X	
7	<b>LADU Marcello</b>	Assessore	X	
		<b>Totale n.</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

Partecipa la dott. Enzo Congiu, nella sua qualità di Vicesegretario 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

## **Su proposta del Sindaco**

### **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 fondamentali di organizzazione degli uffici; 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 legge 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 delle diverse aree e servizi;

**DATO ATTO** che:

con deliberazione della G.C. n. 34 del 06.03.2008 è stato approvato il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi unitamente alla dotazione organica di questo Comune;

che l'allegato B al medesimo regolamento contiene il modello organizzativo che risulta articolato in n. 8 aree e servizi e precisamente:

- Area Amministrativa;
- Area Finanza e Tributi;
- Area Sociale, Scolastica e Culturale;
- Area Governo del Territorio, Lavori Pubblici e Ambiente;
- Area Governo del Territorio, Edilizia Privata e Urbanistica;
- Area Commercio a Attività Produttive;
- Area Vigilanza;

### **CONSIDERATO**

che con deliberazione di G. C. n. 10 del 13.01.2010, è stata adottata una parziale modifica alla struttura organizzativa, e contestualmente, sono stati approvati l'organigramma e il funzionigramma del Comune di Tortoli; successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 29.04.2010 è stata adottata un ulteriore, parziale modifica alla sopra citata struttura organizzativa;

**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 al suo adeguamento, 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 si ritiene necessario procedere ad un rivisitazione della distribuzione delle funzioni e dei servizi in modo da garantire maggiore organicità nella gestione delle attività istituzionali, in particolare, per perseguire l'obiettivo di incrementare l'operatività e l'efficacia dell'Area Amministrativa, si ritiene di dover istituire un nuovo, autonomo servizio denominato: "Servizio di Stato Civile", quale unità organizzativa di secondo livello;

che l'esigenza di modificare i servizi dell'Area Amministrativa nasce dalla necessità di istituire un nuovo, autonomo servizio, che abbia competenza in materia di Stato Civile, e gestione dei procedimenti connessi agli elenchi dei Giudici Popolari, scorporando dai Servizi Demografici, le funzioni connesse alla gestione dello Stato Civile, e della gestione dei procedimenti connessi agli elenchi dei Giudici Popolari;

**EVIDENZIATO** che, di conseguenza, le funzioni attribuite al Servizio demografico, risultano come di sotto delineate:

1. Gestione complessiva dei procedimenti di anagrafe, elettorale, leva e statistica;
2. Tenuta, revisione e gestione complessiva dell'AIRE;
3. Gestione complessiva dei procedimenti concernenti i cittadini extracomunitari;
4. Gestione dell'Albo dei Presidenti di Seggio e dell'Albo degli Scrutatori;
5. Redazione delle preposte di deliberazione, delle determinazioni e adempimenti vari connessi ai procedimenti elettorali, alla costituzione dell'Ufficio elettorale, ed alla autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario in occasione delle consultazioni elettorali;
6. Censimenti, statistica e rapporti con l'ISTAT;
7. Tenuta e aggiornamento dello stradario;
8. Procedimenti riguardanti la toponomastica stradale e la numerazione civica.

**ATTESA** l'opportunità di provvedere alla modifica del modello organizzativo, risultante dall'allegato B al regolamento in oggetto, attraverso l'istituzione del nuovo servizio, pertanto, il nuovo assetto dell'Area amministrativa viene ridefinito come in appresso:

- Area Amministrativa: Servizio AA.GG. e Segreteria; Servizi demografici; Servizio di Stato Civile, Servizio Personale e Contenzioso; Servizio del Trattamento Economico del Personale;

**ATTESA**, altresì, l'opportunità e la necessità di ridefinire e riapprovare, contestualmente all'organigramma, il funzionigramma quale strumento necessario per assicurare sistematicità alle attività istituzionali svolte e recuperare una visione organica delle funzioni in una prospettiva di sistema dove il lavoro di ognuno è finalizzato al perseguimento di obiettivi comuni;

**DATO ATTO** che della presente deliberazione verrà data informazione alle organizzazioni sindacali di categoria e alle RSU, come prevista dall'art. 6 del CCNL in data 22.01.2004 del comparto "Regioni – Autonomie Locali" ;

**DATO ATTO** 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;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Con voti unanimi espressi a votazione palese

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

**DI DARE ATTO** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI MODIFICARE**, per le motivazioni espresse nella premessa del presente atto, l'assetto dell'Area Amministrativa, relativamente ai servizi in cui essa è articolata, riportato l'allegato B del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

**DI ISTITUIRE** un nuovo, autonomo servizio, che abbia competenza in materia di Stato Civile e gestione dei procedimenti connessi agli elenchi dei Giudici Popolari, scorporando dai Servizi Demografici le funzioni connesse alla gestione dello Stato Civile ed alla gestione dei procedimenti connessi agli elenchi dei Giudici Popolari;

**DI DARE ATTO** che l'articolazione dell'Area Amministrativa, risulta conseguentemente riformulata, come di seguito delineato:

- AREA AMMINISTRATIVA: Servizio AA.GG. e Segreteria; Servizi Demografici; Servizio di Stato Civile; Servizio Personale e Contenzioso; Servizio del Trattamento Economico del Personale;

Le funzioni attribuite al Servizio Demografico risultano come di sotto delineato:

1. Gestione complessiva dei procedimenti di anagrafe, elettorale, leva e statistica;
2. Tenuta, revisione e gestione complessiva dell'AIRE;
3. Gestione complessiva dei procedimenti concernenti i cittadini extracomunitari;
4. Gestione dell'Albo dei Presidenti di Seggio e dell'Albo degli Scrutatori;
5. Redazione delle preposte di deliberazione, delle determinazioni e adempimenti vari connessi ai procedimenti elettorali, alla costituzione dell'Ufficio elettorale, ed alla autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario in occasione delle consultazioni elettorali;
6. Censimenti, statistica, e rapporti con l'ISTAT;
7. Tenuta e aggiornamento dello stradario;
8. Procedimenti riguardanti la toponomastica stradale e la numerazione civica.

**DI CONFERMARE**, per la restante parte, l'articolazione delineata con delibera di G. C. n. 10 del 13.01.2010, come modificato con successivo atto di G. C. n. 67 del 29.04.2010;

**DI DARE ATTO** che

della presente deliberazione verrà data informazione alle organizzazioni sindacali di categoria e alle RSU, come previsto dall'art. 6 del vigente CCNL in data 22.01.2004 del comparto "Regioni – Autonomie Locali"; decorso inutilmente il termine, senza che sia stata attivata la richiesta di concertazione, la presente si intenderà approvata, senza ulteriore atto;

la modifica di cui al punto 1) entrerà in vigore secondo quanto previsto dallo statuto e dall'art. 82 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.





**Letto, approvato e sottoscritto:**

IL SINDACO  
F.to dott. Lerede Domenico

IL VICESEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott. Congiu Enzo

**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 17/09/2010 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 Vice 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. 20910 del 22/09/2010).

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

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Congiu Enzo

**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