



# COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 28  
del 25/02/2011

**OGGETTO: Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Funzionigramma della struttura organizzativa - Parziale modifica.**

L'anno duemilaundici, addì venticinque del mese di febbraio alle ore 12.15 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 il dott. Giacomo Mameli, 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

## Su proposta del Sindaco

### PREMESSO:

che l'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, recante 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; determinano le dotazioni organiche complessive. 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 1, del Testo Unico delle leggi per gli Enti locali, approvato con D. Lgs. 267/2000, dispone che: "Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità."

che il successivo comma 5, stabilisce che: "Gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati nel 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";

che la legge n. 241/1990, nel dare un assetto uniforme alle problematiche della trasparenza e dell'efficienza dell'attività amministrativa, ha consentito il passaggio ad una pubblica amministrazione più moderna, improntata ad una razionalità di tipo produttivo, incentrata sui valori di efficienza, efficacia, imprenditorialità e responsabilità;

che il capo II (articoli 4 – 6) della sopra citata legge, regola la figura del responsabile del procedimento, a cui affida la gestione del procedimento amministrativo, ed i compiti che gli sono attribuiti sono indicati dall'articolo 6: iniziativa ed impulso; avvisi e comunicazioni; verifica, formazione e acquisizione di fatti, atti ed interessi; eventuale adozione del provvedimento finale;

che con l'introduzione della figura del responsabile del procedimento, si personalizza l'attività amministrativa, si evitano diluizioni di responsabilità e dilatazione della tempistica nella risposta al cittadino;

che l'architettura sopra descritta si inserisce appieno nel disegno legislativo di semplificazione dell'attività amministrativa, teso a conseguire la sburocratizzazione dell'organizzazione e dell'azione organizzativa, per realizzare un modello di apparato agile e flessibile,

**DATO ATTO** che tali principi sono pienamente condivisi dall'Amministrazione, in quanto tesi a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, attraverso strumenti operativi che ne assicurino celermente, efficacemente ed economicamente l'attuazione, risultano funzionali all'adeguamento degli assetti organizzativi dell'Ente, nonché strumentali alle esigenze di attuazione del proprio programma di governo, e degli obiettivi ivi indicati;

**ATTESA** la necessità di concentrazione dei compiti in un'unica struttura responsabile del procedimento amministrativo, al fine di assicurare la semplificazione, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;

**PRECISATO** che gli adeguamenti di detto assetto, che si sostanziano nella previsione della individuazione e nomina dei responsabili del procedimenti, implicanti una responsabilità globale e omnicomprensiva del loro andamento e dei relativi risultati gestori, hanno lo scopo di assicurare il riordino di compiti e funzioni amministrativi omogenei o connessi, attraverso il loro accorpamento, con conseguente soppressione di quelli divenuti superflui, nonché di unificazione di procedimenti attinenti materie similari;

**RITENUTO** opportuno procedere alla armonizzazione delle norme disciplinanti l'organizzazione degli uffici e dei Servizi, alle vigenti disposizioni legislative in materia di procedimento amministrativo, mediante la previsione dell'individuazione, e successiva nomina, a cura di ciascun Responsabile di Area, e nell'ambito dei servizi in cui la stessa si articola, della figura del Responsabile del procedimento amministrativo, cui competono i procedimenti di cui alla legge n. 241/90, con conseguente abrogazione delle disposizioni regolamentari in contrasto con tale previsione;

**VERIFICATA** inoltre, l'esigenza di apportare una diversa distribuzione delle competenze in materia di contenzioso, modificando il funzionigramma della struttura organizzativa dell'ente, approvato con Deliberazione di G. C. n. 10 del 13.01.2010, successivamente modificato con Deliberazione di G. C. n. 67 del 29.04.2010, in particolare, prevedendo che gli adempimenti relativi alle fasi dell'impegno e della liquidazione della spesa degli onorari agli avvocati, periti, arbitri e periti, oltre che la gestione dei rapporti con i legali incaricati, siano di competenza del Responsabile dell'Area interessata dalla lite in potenza o dalla litispendenza; restano confermati in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa, la predisposizione di proposte di deliberazione per la costituzione in giudizio e incarichi a legali per la difesa dell'ente, previa richiesta scritta, da parte del Responsabile cui la lite in potenza o la litispendenza si riferisce;

**VISTA** la deliberazione di G. C. n. 34 del 06.03.2008, è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici, dei Servizi e dotazione organica, mediante la quale il Comune di Tortolì ha determinato i principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune, come da ultimo modificata con deliberazione di G. C. n. 227 del 22.12.2010;

#### **RICHIAMATI:**

l'art. 48 comma 3 del sopra citato decreto, in virtù del quale compete alla Giunta Comunale l'adozione del regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

#### **VISTI:**

lo Statuto comunale;  
il D. Lgs. 150/2009;  
il D. Lgs. 165/2001;  
la L. 241/1990

tutto quanto ciò, premesso e considerato,  
Con voti unanimi, espressi a votazione palese

### **DELIBERA**

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

**DI PROCEDERE** alla modifica del vigente regolamento comunale disciplinante l'Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera di G. C. n. 34 del 06.03.2008, specificatamente:

- il comma 4, dell'art. 10, il cui testo è sostituito dal seguente:

“4. Ciascun Responsabile di Area, individua e nomina, nell'ambito di ciascun servizio, ai sensi della Legge n. 241/1990, i Responsabili dei procedimenti, cui competono i procedimenti inerenti il servizio cui è assegnato”;

**DI PROCEDERE** alla modifica del Funzionigramma dell'ente, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 13.01.2010, successivamente modificato con Deliberazione di G. C. n. 67 del 29.04.2010, il quale fa parte integrante e sostanziale del Regolamento sull'Ordinamento generale Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione di G. C. n. 34/2008, in particolare, prevedendo che gli adempimenti relativi alle fasi dell'impegno e della liquidazione della spesa degli onorari agli avvocati, periti, arbitri e periti, oltre che la gestione dei rapporti con i legali incaricati, siano di competenza del Responsabile

dell'Area interessata dalla lite in potenza o dalla litispendenza; restano confermati in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa, la predisposizione di proposte di deliberazione per la costituzione in giudizio e incarichi a legali per la difesa dell'ente, previa richiesta scritta, da parte del Responsabile cui la lite in potenza o la litispendenza si riferisce;

**DI DARE ATTO** che ogni richiamo al Responsabile del Servizio, deve intendersi riferito al Responsabile di Area;

**DI DISPORRE** ai sensi dell'art. 7 del CCNL, la trasmissione del presente atto, per informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 10 del CCNL del 1 aprile 1999.

### **DELIBERA**

Inoltre, con successiva unanime votazione espressa nelle modalità di legge, l'immediata eseguibilità del presente atto.







**Letto, approvato e sottoscritto:**

IL SINDACO  
F.to dott. Domenico Lerede

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott. Giacomo Mameli

**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 17/02/2011                      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 02/03/2011 all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 4847 del 02/03/2011).

Tortoli, 02/03/2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Mameli Giacomo

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

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva.

- 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 \_\_\_\_\_ -

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Mameli Giacomo