



# COMUNE DI MANGO

PROVINCIA DI CUNEO  
 C.A.P. 12056 – TELEF. 0141/89127 0141/89500 – FAX 0141/839970  
 E-MAIL [mango@ruparpiemonte.it](mailto:mango@ruparpiemonte.it)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 109 del 22/12/2016**

**Oggetto :**

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -**

L'anno **duemilasedici** addì **ventidue** del mese di **dicembre** alle ore **diciannove** e minuti **zero** nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa **Giunta Municipale**.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.
STUPINO geom. Silvio	SINDACO	Sì
MARELLO Massimo	VICESINDACO	Sì
BOSIO Bruno	ASSESSORE	Sì
<b>Totale Presenti</b>		<b>3</b>
<b>Totale Assenti</b>		<b>0</b>

Con l'intervento e l'opera del Signor **D.ssa Paola FRACCHIA**, Segretario Comunale.

Il Signor **STUPINO geom. Silvio** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

# LA GIUNTA COMUNALE

## **RICHIAMATI:**

□ l'articolo 89, comma 5 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni in virtù del quale l'Amministrazione comunale può procedere all'organizzazione e alla 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 attribuiti;

l'articolo 48 comma 3 del medesimo □ Decreto Legislativo che attribuisce, nello specifico, alla Giunta Comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti, in applicazione dell'art. 42 comma 2 lettera a), dal Consiglio Comunale;

gli articoli 4, 5 e 6 del D.Lgs. □ 30/3/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di organizzazione e di disciplina degli uffici;

l'art. 40 del sopracitato Decreto che □ esclude dalle materie oggetto di contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici;

□ i contenuti del recente D.Lgs. 29.10.2009 n. 150, che, emanato in attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza, reca una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con propria deliberazione n. 13/GC/2000;

Preso atto che lo stesso regolamento è stato oggetto delle seguenti modificazioni ed integrazioni così come determinato con i provvedimenti qui di seguito elencati:

N. 3/GC/2003

N. 1/GC/2004

N. 87/GC/2016 (progressione orizzontale quale appendice)

**PRESO ALTRESI' ATTO** che:

➤ con deliberazione n. 14/GC/2011 si è provveduto ad integrare il regolamento sugli uffici e servizi con la seguente appendice: approvazione regolamento per le procedure di pubblicazione all'albo pretorio on-line.;

➤ con deliberazione n.87/GC/2015 si è approvato, come appendice al regolamento degli uffici e dei servizi, il regolamento sulla metodologia e i criteri per la valutazione della performance e sul nucleo di valutazione in applicazione del D.Lgs. 150/2009;

➤ con deliberazione n. 45/2009 si è approvato il regolamento comunale disciplinante il conferimento di incarichi individuali per prestazioni d'opera intellettuale, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza;

**DATO ATTO** che il vigente regolamento degli uffici e dei servizi non disciplina la parte relativa all'accesso agli impieghi per rinvio all'art. 26 del D.P.R. 268/1987 e s.m.i. e tiene conto anche dell'allegato A) del D.P.R. 347/83;

**VERIFICATO** altresì che occorre inoltre adeguare l'ordinamento interno al quadro normativo delineatosi negli anni in materia di organizzazione del personale dotandosi di un testo organico, rivedendo nel contempo gli assetti organizzativi in modo da renderli sempre più adeguati alle esigenze e agli obiettivi che nel tempo si sono definiti;

**DATO ATTO CHE:**

- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'allegato sub A) è stato redatto sulla base di linee guida finalizzate ad assicurare una visione integrata dell'Ente per il governo complessivo del Comune, ad avvicinare l'azione dell'Ente ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini, migliorando l'orientamento del servizio al cittadino;
- il sopracitato regolamento recepisce inoltre i principi cardine della nuova riforma del pubblico impiego contenuta nel D.Lgs. n. 150/2009 concentrata su una migliore organizzazione del lavoro, su una definizione degli standards qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, sull'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, sull'affermazione del riconoscimento dei meriti e sull'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico;

**RITENUTO** pertanto di procedere all'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nei termini di cui all'allegato sub A);

**ACQUISITO**, altresì, sulla proposta di deliberazione il prescritto parere in merito alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

con voti unanimi resi nei modi e nelle forme di Legge,

**DELIBERA**

DI APPROVARE il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nei termini di cui all'allegato sub A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI DARE ATTO che con il presente provvedimento vengono abrogati i seguenti atti:  
G.C. N. 13/2000 - G.C. N. 3/2003 – G.C. 1/2004 – G.C. 87/2016 riguardanti il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e relative modifiche ed integrazioni.

DI DARE altresì ATTO che rimangono in vigore le seguenti deliberazioni : GC N. 14/2011 e GC n. 87/2015 che costituisce altresì allegato 1) al presente regolamento;

DI INFORMARE le Organizzazioni Sindacali dell'avvenuta approvazione della presente deliberazione.

DI TRASMETTERE copia della presente al Revisore dei Conti ed alla Corte dei Conti dal momento che il regolamento disciplina al titolo VIII l'affidamento di incarichi di studio, di ricerca o consulenza.

\*\*\*\*\*

Con distinta e separata votazione resa, all'unanimità dei presenti, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

\*\*\*\*\*

Del che si è redatto il presente atto verbale

**IL PRESIDENTE**  
F.to: STUPINO geom. Silvio

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: D.ssa Paola FRACCHIA

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Per quanto di propria competenza esprime, ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in esame indicato in oggetto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to: D.ssa Paola FRACCHIA

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Per quanto di propria competenza esprime, ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in esame indicato in oggetto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)**

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione ai sensi dell'art. 124, comma. 1 del T.U.O.E.L. approvato con D.Lgs. 267/00 per 15 giorni consecutivi dal 28/02/2017 al 15/03/2017 sul sito informatico, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009.

OPPOSIZIONI: \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: D.ssa Paola FRACCHIA

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art.134 comma 3 D.Lgs.267/00)**

**Divenuta esecutiva in data** \_\_\_\_\_

- Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione in quanto non soggetta a controllo  
 Esecutività immediata art. 134 c.4 D.L.vo 18/08/2000 n.267  
 \_\_\_\_\_

Mango, lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: D.ssa Paola FRACCHIA

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Mango, lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
D.ssa Paola FRACCHIA