



Copia

COMUNE DI GUARENE

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 41

OGGETTO:

**ORGANIZZAZIONE : MODIFICA DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI."**

L'anno duemilaventicinque addì venticinque del mese di marzo alle ore diciannove e minuti quindici nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. MANZONE Simone - Sindaco	Sì
2. ARTUSIO Mattia - Vice Sindaco	Sì
3. ALBESANO Monica - Assessore	Sì
4. BATTAGLINO Claudio - Assessore	Sì
5. GALLINA Tiziana - Assessore	Sì
Totale Presenti: 5	
Totale Assenti: 0	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor FRACCHIA D.SSA PAOLA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti e richiamati:

gli articoli 89 e 91 del dlgs 267/2000 che dettano importanti principi generali in materia di rideterminazione delle proprie dotazioni organiche e di 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; 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;

l'art. 91 prevede, in particolare, che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, programmano le proprie politiche di assunzioni, adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa del personale definiscono, secondo i principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza in termini di funzioni e compiti assegnati curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale;

Considerato che:

l'art. 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

l'art. 4 del sopra citato D.Lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

l'art. 5 del D.Lgs. 165/2001 afferma che le pubbliche Amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 medesimo;

Preso atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 01/2024 veniva definito il seguente assetto organizzativo

AREA	SERVIZI ASSEGNATI	Personale assegnato
AFFARI GENERALI – SEGRETERIA- DEMOGRAFICI - AGRICOLTURA	Anagrafe – elettorale- stato civile – leva	Segretario comunale 1 funzionario elevata qualificazione 3 istruttori amministrativi
	Personale	
	Protocollo	
	Segreteria Contratti controlli	
	Pubbliche relazioni	
	Turismo	
	Agricoltura	
POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE	Polizia locale-	1 funzionario della elevata qualificazione Vicecommissario 1 agente 1 operatore esperto amministrativo al 50%
	Polizia amministrativa (manifestazioni)	
	Protezione civile	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI - SOCIO ASSISTENZIALE - CULTURA	Servizio finanziario come definito dal D. Lgs.267/00 e dal Regolamento di contabilità	1 funzionario della elevata qualificazione 1 istruttore amministrativo
	Tributi	
	Servizi scolastici	
	Servizio socio-assistenziale a supporto delle famiglie e della persona	
	Servizi culturali	
URBANISTICA - EDILIZIA - COMMERCIO	Servizio urbanistica	1 funzionario dell'elevata qualificazione
	Edilizia privata	
	Suap -commercio aree pubbliche e private (con esclusione delle manifestazioni)	
LAVORI PUBBLICI TECNICO– MANUTENTIVA SVILUPPO LOCALE	Lavori pubblici	2 istruttori tecnici 1 operatore esperto addetto ai servizi esterni 1 operatore esperto amministrativo al 50%

Ritenuto, alla luce della ricostruzione del mansionario, di una valutazione sulla composizione degli organici e dei carichi di lavoro stimati, di addivenire, ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi previsti nel DUPS 2025/2027, a una diversa organizzazione delle competenze e delle funzioni, modificando l'assetto organizzativo come di seguito indicato:

AREA	SERVIZI ASSEGNATI	Personale assegnato
AFFARI GENERALI – SEGRETERIA- DEMOGRAFICI – AGRICOLTURA- SOCIO- ASSISTENZIALE	Anagrafe – elettorale- stato civile – leva	Segretario comunale 1 funzionario elevata qualificazione 3 istruttori amministrativi
	Personale	
	Protocollo	
	Segreteria Contratti controlli	
	Pubbliche relazioni	
	Turismo	
	Socio-assistenziale	
	Agricoltura	
POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE	Polizia locale-	1 funzionario della elevata qualificazione - Vicecommissario
	Polizia amministrativa escluse le manifestazioni	1 agente 1 istruttore amministrativo
	Protezione civile	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI – INFORMATIZZAZIONE - CULTURA- SCOLASTICA	Servizio finanziario come definito dal D. Lgs.267/00 e dal Regolamento di contabilità	1 funzionario della elevata qualificazione
	Tributi	
	Servizi scolastici	
	Informatizzazione dell'ente	

	Servizi culturali	
URBANISTICA - EDILIZIA - SUAP - COMMERCIO - MANIFESTAZIONI	Servizio urbanistica	1 funzionario dell'elevata qualificazione
	Edilizia privata	
	Suap -commercio aree pubbliche e private-	
	manifestazioni su aree pubblica e private	
LAVORI PUBBLICI TECNICO- MANUTENTIVA SVILUPPO LOCALE	Lavori pubblici	1 istruttore tecnico 1 operatore esperto addetto ai servizi esterni
	Servizio manutenzioni demaniali e patrimoniali e rifiuti	
	Servizio sviluppo locale ricerca e partecipazione bandi	

Ritenuto altresì di assegnare contestualmente ad ogni area gli organici con relativo mansionario dei compiti da intendersi esemplificativo e non esaustivo, dando atto che questo Ente per la gestione di alcune aree si avvarrà di quanto previsto dall'art 53 comma 23 della legge 388/ 2000 e s.m.i che è ripreso nell'art. 8bis del vigente regolamento degli uffici e servizi;

Verificato pertanto che, ai fini del rispetto delle indicazioni del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022 art. 4 comma 5 ("Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti"), l'invio della proposta di nuova struttura organizzativa prevista per questa amministrazione è stato effettuato il 07.03-2025 _ con protocollo comunale n. 2010 che i 5 giorni lavorativi pertanto decorrono dal 10.03.2025 e sono scaduti il 14.03.2025 senza che sia pervenuto alcun riscontro;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del dlgs 267/2000 e s.m.i. , rilasciato dal responsabile del servizio competente;

CON voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) **Di modificare , per le motivazioni in premessa indicate e qui riprese , l'art. 7 comma 4 del Regolamento sugli uffici e servizi, come segue:**

AREA	SERVIZI ASSEGNATI	Personale assegnato
AFFARI GENERALI – SEGRETERIA- DEMOGRAFICI – AGRICOLTURA- SOCIO ASSISTENZIALE	Anagrafe – elettorale- stato civile – leva	Segretario comunale 1 funzionario elevata qualificazione 3 istruttori amministrativi
	Personale	
	Protocollo	
	Segreteria Contratti controlli	
	Pubbliche relazioni	
	Turismo	
	Socio-assistenziale	
	Agricoltura	
POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE	Polizia locale-	1 funzionario della elevata qualificazione vicecommissario 1 agente 1 istruttore amministrativo
	Polizia amministrativa escluse le manifestazioni	
	Protezione civile	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI – INFORMATIZZAZIONE - CULTURA- SCOLASTICA	Servizio finanziario come definito dal D. Lgs.267/00 e dal Regolamento di contabilità	1 funzionario della elevata qualificazione
	Tributi	
	Servizi scolastici	
	Informatizzazione dell'ente	
	Servizi culturali	

URBANISTICA - EDILIZIA - SUAP-COMMERCIO MANIFESTAZIONI	Servizio urbanistica	1 funzionario dell'elevata qualificazione
	Edilizia privata	
	Suap -commercio aree pubbliche e private-	
	manifestazioni su area pubblica e private	
LAVORI PUBBLICI TECNICO- MANUTENTIVA SVILUPPO LOCALE	Lavori pubblici	1 istruttore tecnico 1 operatore esperto addetto ai servizi esterni
	Servizio manutenzioni demaniali e patrimoniali e rifiuti	
	Servizio sviluppo locale ricerca e partecipazione bandi	

2) DI DARE ATTO che la rimodulazione di cui sopra è finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi interessati rispetto ai compiti ed ai programmi di attività connessi alle linee strategiche dell'amministrazione, nell'ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità, equità ed etica dell'azione amministrativa;

3)DI DARE ATTO che, a seguito della presente rimodulazione, si provvederà alla luce del CCNL 16.11.2022 all'aggiornamento della pesatura degli incarichi di elevata qualificazione ad opera del nucleo di valutazione;

4) DI DARE ATTO che di tale modifica organizzativa è stata data comunicazione ai sindacati in ossequio a quanto previsto dall'art. 4 del ccnl 16.11.2022;

5)DI RIADOTTARE pertanto l'intero testo regolamentare con le modifiche apportate evidenziate in grassetto;

6) DI ADOTTARE contestualmente il relativo mansionario che ha funzione esemplificativa e non esaustiva;

Successivamente la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile col palese favorevole voto di tutti i presenti per dare attuazione al nuovo assetto organizzativo;

Letto, , confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to : MANZONE Simone



Il Segretario Comunale
F.to : FRACCHIA D.SSA PAOLA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 – comma 1 T.U.E.L. approvato con D.lgs. 267 del 18.08.2000)

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32, 1° comma della Legge 18.06.2009 n. 69, mediante inserimento nel sito informatico www.guarene.it - Sezione Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 03/04/2025 al 18/04/2025 al n. 292 del Registro delle pubblicazioni



Il Segretario Comunale
F.to : FRACCHIA D.SSA PAOLA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

✓ Ai Signori Capi Gruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, del D.Lgs. 267/2000;
Alla Prefettura di Cuneo ai sensi dell'art.135, comma 2°, del D.Lgs. 267/2000;
Guarene, li 03/04/2025



Il Segretario Comunale
F.to : FRACCHIA D.SSA PAOLA

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, comma 3, D.Lgs 267 del 18 agosto 2000).

Il Segretario Comunale
F.to : FRACCHIA D.SSA PAOLA

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo

Guarene, li 03/04/2025 Il Segretario Comunale

