



COMUNE DI SORTINO

**DELIBERAZIONE COPIA CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 35 del 10/05/2017** **OGGETTO: Approvazione criteri generali per il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Trasmissione proposta di Consiglio Comunale**

L'anno duemiladiciassette giorno dieci del mese di maggio , alle ore 19.30 e seguenti, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla 1^ convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>	<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>
PARLATO Pia	SI	FERRANTI Sebastiana	-
CUSTODE Sebastian	SI	BRANCATO Stefania	-
ADDAMO Francesco	SI	ASTUTO Giuseppe	-
PALUMBO Maria Rita	-	CAMMARATA Simona	-
BLANCATO Ivano	SI		
VINCI Giuseppe	SI		
FAZZINO Sofia	SI		
LA PILA Flavio	SI		

Assegnati.....n.12. In carica.....n.12 Assenti...n. 5 Presenti...n.7

Risultano presenti il Sindaco Sig. Vincenzo Parlato e gli Assessori sigg.:

Ing. Cianci Valentina, Dott. Buccheri Chelio e Ramondetta Francesco

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

Presiede la Sig.ra Parlato Pia , nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000) il Segretario Comunale Dott. Antonino Bartolotta

La seduta è Pubblica

Nominati scrutatori i Signori: Fazzino Sofia, La Pila Flavio e Cammarata Simona

Verbale della seduta del 10/05/2017

La Presidente passa alla trattazione del punto n. 2 posto all'o.d.g. dell'odierna seduta: Approvazione criteri generali per il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Trasmissione proposta di Consiglio Comunale.

Sull'argomento in questione, relaziona il Sindaco: *“ La modifica si rende necessaria , in quanto il regolamento esistente era obsoleto. Questo regolamento, invece, si adegua alla nuova normativa e di fatto rende più flessibile quello che è l'ordinamento dei servizi e il Consiglio Comunale è chiamato ad approvare l'aspetto generale, dopodiché, con separati atti di Giunta, riusciremo a mettere mano ai servizi , anche perché come ben sapete, ci aspetta un buon lavoro sulla organizzazione degli uffici e sul personale. La possibilità che ci offre il regolamento è anche quello di normare l'aspetto di alcune figure di alto profilo tecnico da poter prendere all'esterno, in quanto il Comune ne è sprovvisto. Per cui, questo regolamento ci consentirà di avere una struttura più flessibile e allo stesso tempo più funzionale a quella che sono le esigenze dell'Amministrazione Comunale”.*

Chiede ed ottiene la parola il capogruppo Custode, il quale dice che il gruppo accoglie questa proposta e pertanto voteranno favorevolmente.

La Presidente pone in votazione la proposta: Approvazione criteri generali per il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Trasmissione proposta di Consiglio Comunale.

Voti favorevoli 7 : Parlato, Custode, Addamo, Blancato, Vinci, Fazzino, La Pila.

La Presidente dichiara approvati i criteri generali per il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Trasmissione proposta di Consiglio Comunale.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTA la proposta , che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

SENTITI gli interventi;

VISTO l'esito della votazione ;

VISTO il vigente O.R.E.L. della Regione Sicilia;

VISTO il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;

VISTO lo Statuto Comunale;

**DELIBERA**

DI APPROVARE i criteri generali per il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Trasmissione proposta di Consiglio Comunale.

**LA PRESIDENTE  
F.TO PIA PARLATO**

**IL CONSIGLIERE A.  
F.TO CUSTODE SEBASTIAN**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

**OGGETTO:** Approvazione criteri generali per il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**IL SINDACO**

**PREMESSO:**

Che l'art. 51 della legge n° 142/1990, così come recepita con legge regionale n° 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni stabilisce che i Comuni e le Province, fatte salve le disposizioni riguardanti le Commissioni giudicatrici di concorso di cui alla legge regionale 30/04/1991 n° 12, disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo 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 Comune di Sortino intende approvare un nuovo regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla luce delle novità legislative intervenute in materia di personale nonché in base alla necessità di rivisitare il vigente regolamento, il cui testo, sebbene oggetto di sopravvenute e parziali modifiche ed integrazioni, risale pur sempre al lontano '92,

**CONSIDERATO** che tale adempimento si rende necessario per migliorare la funzionalità degli uffici e dei servizi;

**PRESO ATTO** che, alla luce delle molteplici innovazioni legislative intervenute sulla materia nell'ultimo decennio, occorre che il Consiglio Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, approvi i criteri generali propedeutici all'adozione del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, riservata alla competenza dell'Organo Esecutivo dell'Ente.

**RICHIAMATI:**

- l'art. 89 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. che testualmente dispone "*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. 48 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. che testualmente dispone "*E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio*".

**Visti:**

- il D. Lgs. n° 165/2001;
- il D. Lgs. n° 267/2000;
- l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;
- Lo Statuto Comunale.

**PROPONE**

APPROVARE i criteri generali per il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Sortino di seguito indicati:

1. Le previsioni regolamentari adottate dalla giunta in tema di organizzazione ed ordinamento degli uffici e dei servizi, ivi compresa la disciplina delle assunzioni, saranno contenute in un unico regolamento che conterrà, altresì come allegato, la dotazione organica dell'ente.
2. La dotazione organica si articola per categorie e profili professionali. La dotazione organica e le sue variazioni sono deliberate nelle forme di legge e nel rispetto di una programmazione triennale, finalizzata a garantire un utilizzo ottimale delle risorse disponibili per il miglioramento dei servizi, anche nell'ottica della valorizzazione e stabilizzazione del personale precario. Nel rispetto di tali principi, la dotazione può essere fissata e modificata tutte le volte che se ne presenti la necessità. La dotazione organica è governata attraverso le funzioni di direzione e di coordinamento del Segretario e dei Responsabili delle P.O., d'intesa con l'organo esecutivo dell'ente, cui compete l'approvazione finale della stessa.
3. La Giunta disciplina l'organizzazione e la dotazione in modo che ciascun Settore e servizio abbiano strumenti, personale e mezzi adeguati e sufficienti per tutte le esigenze da soddisfare secondo i criteri già approvati dal Consiglio.
4. Il regolamento detterà i criteri per l'esercizio delle funzioni di gestione da parte dei responsabili titolari di posizione organizzativa, in modo da assicurare l'autonomia gestionale ed il raccordo con le indicazioni espresse dagli organi politici e con il coordinamento del segretario dell'ente.
5. Il regolamento individuerà i criteri di organizzazione dell'ente, prevedendo in particolare che il comune è ripartito in articolazioni organizzative su tre livelli, le Direzioni di "settore", che al loro interno sono strutturate in "servizi", e questi ultimi a loro volta in "uffici".
6. La rappresentanza esterna sarà attribuita ai Responsabili preposti alle Direzioni di "settore" e potrà essere affidata ad altri dipendenti, che rivestono la posizione più elevata, sulla base dei criteri previsti dalla normativa vigente. Per motivate esigenze di servizio e al fine di ottimizzare l'efficienza degli uffici, per ogni responsabile di settore, può essere individuato un "vice/sostituto", tra il personale assegnato alla posizione organizzativa di riferimento.
7. L'attività dei Responsabili di P.O. deve essere tesa al raggiungimento degli obiettivi posti dagli organi politici; gli stessi possono essere, in particolare in caso di mancato raggiungimento dei risultati, revocati.
8. Il regolamento potrà prevedere l'istituzione di un ufficio di staff del Sindaco a supporto delle attività/competenze allo stesso demandate dalla normativa vigente e dallo Statuto.
9. Il regolamento, in coerenza con la previsione statutaria e le vigenti disposizioni normative in materia, prevederà la possibilità che gli incarichi a soggetti facenti funzioni dirigenziali possano essere conferiti a persone esterne alla dotazione

organica con un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato. Il regolamento ne detterà le forme di scelta in modo da garantire che tali dipendenti con funzioni dirigenziali abbiano la massima competenza professionale in rapporto agli obiettivi programmatici, privilegiando strumenti contrattuali che evitino appesantimenti procedurali e formali. In caso di selezione di personale esterno agli EE.LL. e ad Enti Pubblici diversi, le scelte dovranno essere effettuate in modo motivato, assicurando ampia pubblicità alla volontà dell'amministrazione e sulla base dei curricula presentati.

10. Il regolamento prevederà la possibilità di dar vita a rapporti di collaborazione, lavoro (anche verso Enti Pubblici diversi) per esigenze cui l'Amministrazione non possa far fronte con personale in servizio e ne detterà le modalità ed i criteri di individuazione secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 6 del D. Lgs. n° 165/2001 s.m.i. e delle ulteriori vigenti disposizioni legislative di riferimento.
11. Il regolamento prevederà la costituzione di una conferenza dei responsabili dei "Settori", convocata e presieduta dal Segretario dell'Ente, con funzioni di coordinamento, indirizzo e verifica dell'attività dell'ente.
12. Il regolamento individuerà i criteri e le procedure per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti e responsabili all'esercizio di altre attività e per la disciplina delle incompatibilità con i doveri di ufficio. Tali criteri saranno ispirati alla esigenza di conciliare la valorizzazione del patrimonio professionale e di esperienza dei dipendenti con il migliore svolgimento dei doveri di ufficio.
13. Il regolamento prevederà le regole per il ricorso alla mobilità.
14. Le assunzioni all'impiego nell'Amministrazione comunale avvengono con contratto individuale di lavoro e con le modalità e nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.
15. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:
  - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
  - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
  - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
  - d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, che non siano componenti degli organi politici dell'Amministrazione comunale, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
16. Il Comune, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dalle vigenti disposizioni legislative di riferimento.

17. Il regolamento potrà prevedere forme semplificate di selezione, finalizzate ad evitare l'eccessivo appesantimento delle procedure, per le assunzioni a tempo determinato, nonché per le progressioni verticali.

18. L'Ente garantisce la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale del personale dipendente.

DEMANDARE al Segretario Generale e alla Giunta Comunale la redazione di un Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi che, sulla base dei presenti criteri generali, sostituisca integralmente quello vigente.

TRASMETTERE ad avvenuta approvazione il presente atto alla Giunta Comunale ed al Segretario per i conseguenti adempimenti.

Il Responsabile dell'istruttoria

- Il Segretario Generale –  
Dott. Antonino Bartolotta

Il Proponente  
Il Sindaco



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale ( ON-LINE) dal.....al.....al n.ro 740 del registro delle pubblicazioni.*

*Dalla Residenza Municipale li*

**25 MAG. 2017**

*IL MESSO COMUNALE  
f.to Sig.Scamporlino Mario*

*IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott.Antonino Bartolotta*

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

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

**A T T E S T A**

*Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il.....*

*- perché dichiarata immediatamente esecutiva(Art.134 , c.4 del T.U. n.267/2000 );*

*- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni. ( art.134, c.3 del T.U.n.267/2000).-*

*Sortino, .....*

*IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott.. Antonino Bartolotta*

*E' copia conforme all'originale*

*Dalla Residenza Municipale*

*IL SEGRETARIO GENERALE*

*f.to Dott.Antonino Bartolotta*