



COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15 del 05/05/2025

Oggetto:

REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI. MODIFICA ALL'ART. 6. COMMA 4.

L'anno **duemilaventicinque** addì **cinque** del mese di **maggio** alle ore **undici** e minuti **quarantacinque** regolarmente convocata, si è riunita in videoconferenza la **Giunta Comunale** nelle persone dei Signori:

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. PENNA BRUNO	SINDACO	Sì
2. FOGLIATI SIMONA	VICE SINDACO	Sì
3. FILIPPA LUCA	ASSESSORE	Sì
4.		
5.		
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Paola FRACCHIA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor **PENNA BRUNO** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

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;

Preso atto 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;

preso atto che 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. del 30.10.2020 veniva definito il seguente assetto organizzativo:

AREA	SERVIZI
Area Amministrativa	Segreteria generale e personale – Finanze – Tributi – Economato – Vigilanza – Agricoltura e commercio – Servizi demografici – Cultura, scolastico, Socio-assistenziale
Area tecnica	Lavori pubblici – Manutenzione patrimonio comunale – Gestione del territorio – Protezione civile – Urbanistica ed edilizia privata

Ritenuto 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	ADDETTI
Area amministrativa	Segreteria generale e personale -cimiteriale – SUAP – Agricoltura e commercio – Cultura e turismo – Socio-assistenziale	n. 1 Istruttore amministrativo
	Ufficio Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva	n. 1 Istruttore amministrativo
Area tecnica	Lavori pubblici – Manutenzione patrimonio comunale – Gestione del territorio – Protezione civile – Urbanistica ed edilizia privata	Affidamento esterno n. 1 Collaboratore tecnico
Area finanziaria e tributi	Finanza – Economato – Tributi - Scolastico	n.1 Istruttore amministrativo contabile

Ritenuto altresì di assegnare contestualmente ad ogni area gli organici, 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 smi;

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 28.04.2025 con protocollo comunale n. 1378 e che i 5 giorni lavorativi pertanto decorrono dal 14.03.2025 e sono scaduti il 05.05.2025 senza che sia pervenuto alcun riscontro;

Visto:

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;
- 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 smi , rilasciato dal responsabile del servizio competente;

Con voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. **di dare atto** che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. **di modificare** l’art. 6, co. 4. del Regolamento sull’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e procedure di assunzione, approvato con delibera, con il seguente:

“Sono istituite le seguenti Aree:

AREA	SERVIZI	ADDETTI
Area amministrativa	Segreteria generale e personale -cimiteriale – SUAP – Agricoltura e commercio – Cultura e turismo – Socio-assistenziale	n. 1 Istruttore amministrativo
	Ufficio Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva	n. 1 Istruttore amministrativo
Area tecnica	Lavori pubblici – Manutenzione patrimonio	Affidamento esterno n. 1 Collaboratore tecnico

	comunale – Gestione del territorio – Protezione civile – Urbanistica ed edilizia privata	
Area finanziaria e tributi	Finanza – Economato – Tributi - Scolastico	n.1 Istruttore amministrativo contabile

L'istituzione, la modifica e la soppressione di Aree avviene con atto della Giunta, su proposta del Segretario comunale.”

3. **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;
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.

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 PRESIDENTE
PENNA BRUNO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(Art.124, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

Su attestazione del Messo comunale, si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio telematico del Comune per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 08/05/2025.

Castiglione Tinella, _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art.134, comma 3, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data .

Castiglione Tinella, _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====