



# COMUNE DI ZAMBRONE

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Tel. 0963-392022 Fax 0963-392023

COPIA [ ]  
ORIGINALE [ ]

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 130 REG. - SEDUTA Del 27.12.2010

**OGGETTO:** REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. MODIFICA ED ADEGUAMENTO AL D. Lgs. n.150/2009 (RIFORMA BRUNETTA).

L'anno duemiladieci, il giorno VENTISETTE del mese di DICEMBRE, alle ore 13.10, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

			Presente	Assente
1	<b>LANDRO PASQUALE FRANCESCO</b>	Sindaco	X	
2	<b>VECCHIO QUINTINA</b>	Vice Sindaco	X	
3	<b>COLLIA VINCENZO CARLO</b>	Assessore	X	
4	<b>PURITA PASQUALE ANTONIO</b>	Assessore	X	
5	<b>TACCONE GIACOMO FRANCESCO</b>	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Fabrizio Lo Moro.

Il Sindaco - Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che lo Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 05 del 07 marzo 2005 ha definito i principi in materia di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Zambrone;

**DATO ATTO** che i principi dettati dallo Statuto sono esaustivi, nell'ambito normativo vigente, dei criteri di indirizzo politico amministrativo necessari alla definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente;

**PRESO ATTO** che nell'ultimo anno il ruolo e la funzione dell'Ente Locale ha subito una profonda innovazione nel contesto del rinnovo generale della pubblica amministrazione attuato dal D.Lgs. 165/2001, dalla legge 133/2008 e in ultimo dal D.Lgs. 150/2009;

### **RICORDATO:**

- che è volontà di questa Amministrazione adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/09 di riforma del lavoro pubblico (cosiddetto decreto Brunetta);
- che tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;
- che la responsabilizzazione della dirigenza pubblica passa attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale e che la figura di "datore di lavoro" che essa rappresenta implica la valorizzazione del ruolo manageriale;
- che, principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle prestazioni e delle attività;
- che ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto Comunale, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- che l'art. 48 comma 3 del sopracitato decreto attribuisce alla Giunta Comunale la competenza per l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

**PRESO ATTO** che il Consiglio Comunale con proprio atto n. 32 del 20/10/2010 ha approvato i seguenti criteri di indirizzo per la stesura del regolamento uffici e servizi:

- a) Separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione con ampia responsabilizzazione della dirigenza, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici;
- b) Ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno (anche da parte del cittadino);
- c) Ampia flessibilità organizzativa e gestionale, tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;
- d) Articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee;
- e) Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali;
- f) Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;

- g) Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale;
- h) Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 150/09 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di organismi indipendenti di valutazione;
- i) Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito;
- j) Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;
- k) Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea;
- l) Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;
- m) Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno;
- n) Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate;
- o) Ridefinizione dei criteri di conferimento o revoca degli incarichi dirigenziali adeguando il regolamento ai principi di cui al capo III del titolo IV del D.Lgs. 267/2000 e del capo II titolo II del D.Lgs. 165/2001;
- p) Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

**VISTO** l'art. 16 del D.Lgs. 150/2009 che dispone, a carico delle Regioni e degli Enti Locali, l'obbligo di adeguare i rispettivi ordinamenti ai principi della legge (cosiddetta Riforma Brunetta);

**VISTO** lo schema di Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, comprensivo del Regolamento per le procedure di accesso e le altre procedure di assunzione, con cui vengono recepiti i principi di cui agli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, e 15 comma 1 del D.Lgs. 150/09;

**PRESO ATTO** dunque che il Regolamento degli Uffici e Servizi è comprensivo del Regolamento per le procedure di accesso e le altre procedure di assunzione;

**RITENUTA** tale bozza meritevole di approvazione da parte di questo organo;

**VISTO** l'art. 48 comma 3 del D.Lgs. 267/2000;

**VISTI** i pareri previsti dall'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 che si allegano come parte integrante della presente deliberazione;

**A voti unanimi** favorevoli, resi nei modi e termini di legge,

### **DELIBERA**

- **DI APPROVARE** il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, comprensivo del Regolamento per le procedure di accesso e le altre procedure di assunzione, composti rispettivamente da n. 73 e da n. 65 articoli, allegato in copia quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **DI ABROGARE** ogni disposizione regolamentare e non, vigente al momento di entrata in vigore del regolamento in oggetto ancorché contenuta negli atti di organizzazione citati in premessa, in contrasto con lo stesso.
- **DI DEMANDARE** agli uffici competenti ogni atto conseguente ivi compresa l'informativa sindacale;
- **DI DARE ATTO** che il Regolamento di cui sopra entrerà in vigore, come nello stesso disposto, decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio;
- **Di dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

# Comune di Zambrone

Provincia di Vibo Valentia

## Proposta di Deliberazione della Giunta Municipale

**UFFICIO PROPONENTE**

**SERVIZIO INTERESSATO**

**Ufficio Affari Generali**

**Ufficio Affari Generali**

### Oggetto della proposta di deliberazione:

REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. MODIFICA ED ADEGUAMENTO AL D. Lgs. n.150/2009 (RIFORMA BRUNETTA).

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

A T T E S T A

La copertura della complessiva spesa di £. \_\_\_\_\_ sull'intervento \_\_\_\_\_ ex cap. \_\_\_\_\_ in conto competenza / residui .

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile . I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

Il Responsabile del Servizio Interessato. Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:  
favorevole

Zambrone li 27.12.2010

Il Responsabile del Servizio  
Giuseppe TRIPODI

Il Responsabile di Ragioneria. Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:  
favorevole

Zambrone li 27.12.2010

Il Responsabile del Servizio  
Rag. Carlo Giuseppe LO IACONO

Dal che il presente verbale, che viene firmato nell'originale, letto e approvato dai sottoscritti.

IL SINDACO  
**Pasquale Landro**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
**Dott. Dott. Fabrizio Lo**

**Moro**

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione

[ X ] è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 31.12.2010 e che rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi(art.124 comma1 D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li 31.12.2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Fabrizio Lo Moro

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto inoltre, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

[x ] è divenuta esecutiva il giorno 31.12.2010 poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 .Lgs n. 267/2000)

[ ] decorsi dieci giorni dalla pubblicazione(art.134,comma 4, D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li 31.12.2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Fabrizio Lo Moro

Dal che il presente verbale, che viene firmato nell'originale, letto e approvato dai sottoscritti.

IL SINDACO  
COMUNALE  
F.to: Pasquale Landro

IL SEGRETARIO  
F.to Dott. Fabrizio Lo Moro

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione  
[ X ] è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 31.12.2010 e che rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi(art.124 comma1 D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li 31.12.2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott. Fabrizio Lo

Moro

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto inoltre, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:  
[ x ] è divenuta esecutiva il giorno 31.12.2010 poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 D.Lgs n. 267/2000):  
[ ] decorsi dieci giorni dalla pubblicazione(art.134,comma 4, D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li 31.12.2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott. Fabrizio Lo Moro

---

**E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.**

**Dalla residenza Comunale li 31.12.2010**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott. Fabrizio Lo Moro