



# COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO

PROVINCIA DI CUNEO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.51

### OGGETTO:

**CRITERI GENERALI PER LA REDAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E PROGRAMMA PER AFFIDAMENTO INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZE.**

L'anno duemilasette addì diciotto del mese di dicembre alle ore diciannove e minuti trenta nella sala delle adunanza consiliari, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge e Statuto, si è riunito, in sessione Ordinaria ed in seduta pubblica di Prima convocazione, il Consiglio Comunale. I Consiglieri risultano presenti-assenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto come dal seguente prospetto:

Cognome e Nome	Presente
1. RINAUDO DOTT.SSA MILVA - Sindaco	Sì
2. ALLISIARDI LIVIO - Vice Sindaco	Sì
3. GIARDINA DR. SALVATORE - Assessore	Sì
4. VILLOSIO GEOM. DOMENICO - Assessore	Sì
5. BERTOLOTTO ANTONINO - Assessore	Sì
6. GARRO OSVALDO - Consigliere	Sì
7. LOVERA AGROT. FLAVIO - Consigliere	Sì
8. BOVO ALDO - Consigliere (assente giustificato)	No
9. RUBATTO MICHELE - Consigliere	Sì
10. BRUGIAFREDDO ANTONIO - Consigliere	Sì
11. PEIRANO MAURIZIO - Consigliere (assente giustificato)	No
12. MONGE GUIDO - Consigliere	Sì
13. ALLISIARDI DOTT.SSA CRISTINA - Consigliere	Sì
14. BEOLETTO MARCO - Consigliere	No
15. GABUTTO GIOVANNI - Consigliere	Sì
16. ALBY ING. EMMANUEL - Consigliere	Sì
17. BARRA DOTT.SSA ANNA MARIA - Consigliere	No
Totale Presenti:	13
Totale Assenti:	4

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale Flesia Caporgno Dott. Paolo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti la Sig.ra RINAUDO DOTT.SSA MILVA nella sua qualità di Sindaco ed a seduta aperta, dispone la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

# **OGGETTO: CRITERI GENERALI PER LA REDAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E PROGRAMMA PER AFFIDAMENTO INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZE.**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che la competenza della Giunta Comunale nell'adozione dei regolamenti e dell'organizzazione in merito all'ordinamento degli Uffici e dei servizi, deve avvenire nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Richiamato l'articolo 48, comma 3, t.u., che, testualmente, recita: "È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio";

Richiamato quanto previsto dall'art. 89 del t.u. in forza del quale l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi deve essere disciplinato, in conformità allo Statuto ed in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità, nonché stabilendo limiti, criteri e modalità con i quali possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni e per gli Enti per i quali non è prevista la dirigenza, anche per le figure di funzionari dell'area direttiva (per tali Enti solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente), fermi restando i requisiti necessari per la qualifica da ricoprire;

Considerato, inoltre, che il comma 5 dell'anzì citato articolo espressamente sancisce che, nel rispetto dei principi fissati dal testo unico, ciascun Ente locale può provvedere alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Ritenuto che conformemente ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e al titolo IV dello Statuto, si ritiene opportuno mantenere un assetto organizzativo che accresca l'efficienza dell'Amministrazione, razionalizzi il costo del lavoro e realizzi la migliore utilizzazione delle risorse umane;

Considerata la necessità di adeguare e verificare costantemente l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune in relazione allo sviluppo di competenze secondo principi di funzionalità, trasparenza, efficienza, professionalità, imparzialità, di corretto utilizzo e valorizzazione di tutte le risorse esistenti, nel pieno rispetto dei C.C.N.L.;

Considerato che il soddisfacimento dei bisogni sociali e la qualità dei servizi ai cittadini rappresentano i riferimenti principali per valutare la concreta attuazione dei suddetti principi e dei diversi modelli organizzativi;

Dato atto che l'efficienza e la funzionalità del Comune deve basarsi sempre sull'affermazione e la valorizzazione dei diritti dei lavoratori, delle pari opportunità, delle loro capacità professionali, della sicurezza sul lavoro, della contrattazione sindacale nel rispetto dei diversi ruoli e dei C.C.N.L., quali elementi fondanti per dare qualità, professionalità e certezza al lavoro dipendente;

Ritenuto, pertanto, di definire il programma e le direttive generali per l'organizzazione e sviluppo della politica delle risorse umane nonché di formulare gli indirizzi e i criteri di cui all'art. 48, comma 3, t.u., sopra richiamato, riportandoli di seguito:

## **INDIRIZZI E CRITERI**

- 1) privilegiare criteri organizzativi che perseguano efficacia, efficienza ed economicità di operato, volti allo snellimento e semplificazione procedurale con particolare attenzione al concetto di "sostanza" piuttosto che al concetto di "forma", per assicurare celerità decisionale e pronta risposta alle necessità, ai bisogni e alle aspettative dei soggetti interessati e della collettività;
- 2) produttività ed incentivazione del personale dipendente che tengano conto dei principi di flessibilità ed avvicendamento mirati all'arricchimento professionale degli addetti e alla valorizzazione delle risorse umane disponibili;
- 3) modalità di reclutamento del personale con modalità tali da garantire il più possibile la verifica non solo delle conoscenze, ma anche e soprattutto della capacità propositiva, della tensione al risultato, dell'attitudine al lavoro in team;
- 4) consentire la possibilità di costituire uffici da porsi alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite a tali organi politici, con possibilità che gli stessi siano costituiti, oltre che da dipendenti dell'Ente, anche da collaboratori da assumere a contratto a tempo determinato, per periodo di tempo non superiore a quello della scadenza del mandato del Sindaco;
- 5) individuare posti copribili con ricorso a concorsi interamente riservati al personale dipendente, in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'Ente anche prevedendo, ai fini dell'acquisizione del diritto alla partecipazione, tempi minimi diversi di precedente prestazione del servizio presso il Comune in figure professionali da determinarsi con il regolamento stesso, in relazione alle diverse qualifiche e profili professionali;

- 6) prevedere stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari, nei casi previsti dalla legge e previa acquisizione di curriculum professionale documentato e sottoscritto, che assicuri (oltre all'indispensabile possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l'accesso ai posti) anche il possesso della necessaria capacità ed adeguata professionalità; la durata del rapporto non può superare il mandato elettivo del Sindaco;
- 7) Utilizzo e valorizzazione di tutti i lavoratori dipendenti, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento professionale costante, copertura della mancanza di personale soprattutto nei settori più direttamente legati ai servizi da erogare ai cittadini, con particolare riferimento a quelli essenziali, nel rispetto dei vincoli e possibilità assunzionali di legge;
- 8) Pieno rispetto dei diritti sindacali ed attenzione alla sicurezza dei lavoratori, valorizzando nel rispetto dei diversi ruoli lo strumento della contrattazione aziendale per dare qualità e contenuto professionale al lavoro dipendente in relazione ai servizi da erogare ed ai bisogni sociali da soddisfare;
- 9) Adozione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e relativa dotazione organica, con criteri di flessibilità e di mobilità interna per le professionalità equivalenti, al fine di adeguare l'organizzazione degli Uffici e dei servizi al perseguimento degli obiettivi programmatici dell'Ente;
- 10) L'organizzazione e gestione del personale che tenga conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro;
- 11) Modulazione del fabbisogno del personale nell'ambito di una programmazione triennale dei limiti delle capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti alle autonomie locali.
- 12) Il regolamento definirà i compiti di programmazione, d'indirizzo e controllo propri degli organi di governo e le attribuzioni gestionali proprie dei responsabili dei settori, servizi ed uffici, tenendo conto che a questi spetta, nei limiti di competenza, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo; date le dimensioni dell'ente, e l'esigenza di contemperare il principio in questione con l'efficienza e l'economicità, il regolamento prevederà la possibilità di attribuzione di funzioni gestionali ai componenti dell'organo esecutivo;
- 13) Esercizio della funzione del controllo di gestione secondo criteri di celerità e semplificazione operativa, anche attraverso il coinvolgimento e responsabilizzazione dei singoli centri di costo.

Dato atto, inoltre, che il disegno di legge riguardante le disposizioni collegate alla Legge finanziaria per il 2008 prevede, per gli enti locali, che l'affidamento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio;

Ritenuto, a fini di economicità amministrativa, e stante l'avanzato stadio dei lavori di approvazione delle disposizioni suddette, di individuare detto programma per l'esercizio 2008, fatti salvi successivi eventuali aggiornamenti e rimodulazioni, considerando che comunque, al di là dell'entrata in vigore di tali disposizioni, esso costituisce comunque integrazione a quanto già stabilito dai documenti programmatori economico-finanziari dell'ente;

Ciò premesso;

Acquisito il parere, favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, reso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. N. 267/2000;

Con votazione resa in forma palese (alzata di mano), ad unanimità di voti favorevoli,

### **DELIBERA**

- per quanto espresso in narrativa da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto, di approvare gli indirizzi e criteri concernenti la formulazione del regolamento disciplinante l'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale e le modalità di assunzione agli impieghi, come in premessa esposti;

- di approvare come da allegato il programma concernente l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza a estranei all'amministrazione, dando atto che esso integra altresì quanto già stabilito dai documenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente.

Successivamente, il Consiglio comunale, riconosciuta l'urgenza di provvedere, dichiara, con votazione resa in forma palese (alzata di mano), ad unanimità di voti favorevoli, immediatamente eseguibile la presente deliberazione.

Il Presidente  
RINAUDO DOTT.SSA MILVA

Il Segretario Comunale  
Flesia Caporgno Dott. Paolo

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*N 13 del Registro Pubblicazioni*

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 08-gen-2008 al 23-gen-2008 ai sensi dell'art. 124 T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000).

08-gen-2008

Il Responsabile della Pubblicazione  
Flesia Caporgno Dott. Paolo

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'  
DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 18-dic-2008**

Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, 4° comma, D.Lgs del 18.08.2000)

08.01.2008

Il Segretario Comunale  
Flesia Caporgno Dott. Paolo