

Il Sindaco – Presidente, Dr. Raffaele Nasuti, riferisce che si rende necessario provvedere a riapprovare un nuovo regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e della dotazione organica e di un regolamento relativo alle norme di accesso per due motivi principali: prima perché i vecchi erano stati approvati nel giugno del 1999 e secondo perché, da allora ad oggi, il numero dei dipendenti è notevolmente diminuito; continua chiedendo se ci sono interventi da parte dei Consiglieri ai quali è stato consegnata la proposta di deliberazione concernente i criteri generali per l'adozione degli stessi.

Il Consigliere Rag. Donato Di Santo, capogruppo di "Tutti per Bomba", chiede delucidazioni in merito ai criteri concerne le assunzioni.

Il Sindaco – Presidente dà la parola al Segretario per rispondere alla richiesta del predetto Consigliere. Il Segretario spiega meglio come avverranno le assunzioni secondo le categorie che si vorranno mettere a concorso, precisamente: per le categorie A e B1, mediante chiamata diretta presso l'Ufficio Provinciale per l'Impiego, per le categorie B3, C, D1 e D3, mediante concorsi pubblici, interni od esterni. Per tutte le categorie l'assunzione può essere a tempo determinato o indeterminato. Sul tipo di assunzione e sulle categorie da mettere a concorso è competente la Giunta Comunale.

Al termine dell'intervento del Segretario, il capogruppo Donato Di Santo, pur ritenendosi soddisfatto dei chiarimenti avuti comunica, a nome proprio e del gruppo l'astensione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco – Presidente e preso atto dell'intervento della discussione seguitane;

Vista la deliberazione G.C. n. 68 del 30/06/1999, esecutiva come per legge, con la quale veniva approvato "il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – dotazione organica – norme di accesso. Aggiornato sulla base del CCNL 30/03/1999 e 01/04/1999.

Atteso che, dall'adozione dell'ultimo regolamento, sono trascorsi 8 anni e che il numero dei dipendenti previsti in organico è notevolmente diminuito, per cui si rende necessario predisporre appositi regolamenti, quello per l'ordinamento degli uffici e servizi e quello per le norme di accesso, più confacenti alla attuale realtà dell'Ente;

Considerato che la competenza di approvare l'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla luce, dell'art. 48 - comma 3 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, spetta alla Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, ai sensi del precedente art. 42 - comma 2 - lett. a – del predetto Decreto Legislativo;

Visto l'art. 89 - comma 1 - del citato Decreto legislativo che 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" ...omissis....;

Visto l'art. 36-bis - comma 1 - del D.Lgs. 03/02/1993, n. 29, introdotto dall'art. 23 del D.Lgs. 31/03/1988, n. 80, che testualmente recita:

"Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi; i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nell'articolo 36";

Ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione del documento contenente i criteri generali cui conformare l'ordinamento degli uffici e servizi, tenuti presenti le norme legislative e regolamentari in materia, le contrattuali nazionali e decentrate e quest'ultime soprattutto per la dotazione organica e programmazione delle assunzioni;

Preso atto della dichiarazione di voto del Rag. Donato Di Santo, capogruppo di "Tutti per Bomba";

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Visto il parere favorevole del Responsabile degli Affari Generali;

Con n. 8 voti favorevoli e n. 3 astenuti (gruppo "Tutti per Bomba"), espressi per alzata di mano,

DELIBERA

di approvare i seguenti criteri generali, nel rispetto dei quali la Giunta Comunale procederà all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del Regolamento dei Concorsi:

- a. **Principi di organizzazione.** In via prioritaria si indicano i criteri di organizzazione stabiliti dal D. Lgs .03/02/1993, n. 29;
- b. **Distinzione tra indirizzo politico e gestione.** L'ordinamento definirà i compiti di programmazione, d'indirizzo e controllo propri degli organi di governo e le attribuzioni gestionali proprie dei responsabili dei servizi ed uffici, tenendo conto che a questi aspetta 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 riserve umane, strutturali e di controllo;
- c. **Struttura organizzativa.** La Giunta Comunale provvederà all'adeguamento della sua consistenza in funzione delle esigenze che periodicamente sono rappresentate dal Segretario e dai Responsabili dei servizi. In tale sede la Giunta ridefinirà, se del caso, la scelta del modello organizzativo, le aggregazioni dei compiti e delle attività che competono agli uffici e servizi; la realizzazione tra posizione gerarchica e struttura; la definizione delle mansioni, gli strumenti del coordinamento tra le varie attività organizzative; la definizione delle responsabilità assegnate;
- d. **Direttore Generale.** Il Coordinamento della gestione amministrativa sarà affidata al Direttore Generale per l'esercizio dei compiti previsti negli articoli 16 e 17 del D.Lgs. 03/02/1993, n. 29, oltretutto delle competenze di cui all'art. 108 e 109 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- e. **Nucleo di valutazione.** La valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della gestione oltreché dei risultati conseguiti, sarà compito del nucleo di valutazione, a termini dell'art. 20 del D. Lgs. 03/02/1993, n. 29;
- f. **Contratti a tempo determinato.** Il regolamento prevederà la stipula, al di fuori della dotazione organica e nel suo ambito, di contratti a tempo determinato, stabilendo i limiti, i criteri e le modalità di conferimento;
- g. **Assunzioni:** tempo determinato ed indeterminato per chiamata diretta, tramite Centro Provinciale per l'Impiego, per le categorie A e B1 con prova selettiva, con concorsi esterni ed interni per le categorie B3, C e D. Il Regolamento prevederà, inoltre, la composizione della Commissione, il bando, le prove, la valutazione dei titoli e la graduatoria.

Fatto, letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Dr. Raffaele Nasuti)

IL SEGRETARIO
(Dr. Riccardo Basile)