



COMUNE DI NEIVE
Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 61

Oggetto: PERSONALE - REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - RIDEFINIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'anno duemilaventiquattro addì venticinove del mese di luglio alle ore otto e minuti cinquanta nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dall'Ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
PICCINELLI PAOLO	Sindaco	X	
BOFFA LUISA	Vice Sindaco	X	
MARENCO MATTEO	Assessore	X	
MARASSO ANTONELLA	Assessore	X	
RIVETTI BRUNO	Assessore	X	
Totale		5	0

Con l'intervento e l'opera del Signor Dott.ssa Paola Fracchia, Segretario Comunale Capo.

Il Signor PICCINELLI PAOLO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

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 ; 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. 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;
- 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. 04 del 28.01.2022 veniva definito il seguente assetto organizzativo:

AREA/SETTORE	SERVIZI
Amministrativo demografici, elettorale	Demografici, elettorale, cimitero
Amministrativo tributi, servizi generali scolastici sociali culturali, produttivi, turistici sport	Servizi generali scolastici sociali e assistenziali alla persona, tributi, cultura, turismo, agricoltura, sport
Amministrativo contabile	Finanziario - economato
Vigilanza	Polizia locale, polizia amministrativa
Tecnico	Conservazione e manutenzione del patrimonio comunale, opere pubbliche, urbanistica – edilizia, protezione civile, territorio ed ambiente, commercio, suap
Amministrativo generale organizzazione	Servizio personale

Preso atto che per una migliore organizzazione degli ufficio tecnico si ritiene opportuno procedere ad una revisione e razionalizzazione dell'assetto organizzativo provvedendo a suddividere l'area tecnica in due aree e precisamente *AREA TECNICA URBANISTICA EDILIZIA SUAP- PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE E AREA LAVORI PUBBLICI- MANUTENZIONI PATRIMONIALI E DEMANIALI* onde assicurare una maggiore funzionalità in relazione sia ai bisogni dell'utenza finale che agli obiettivi programmatici dell'amministrazione;

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 che è ripreso nell'art. 8bis del vigente regolamento degli uffici e servizi;

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 11/01/2023 con protocollo comunale n.4521 del 22.07.2024 ;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

Acquisto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, e 147 bis del D.Lgs 267/2000 e smi , rilasciato dal responsabile del servizio competente;

Con voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

1) Di modificare, per le motivazioni in premessa indicate e qui riprese , l'art. 6 comma 5, come segue:

AREA	SERVIZI	PERSONALE ASSEGNATO
AMMINISTRATIVO GENERALE	Servizio personale	1 Segretario comunale - 8 ore settimanali
AREA AMMINISTRATIVA, TRIBUTI, SERVIZI GENERALI, SCOLASTICI, SOCIALI, CULTURALI, PRODUTTIVI, TURISTICI, SPORT	Servizi generali, scolastici sociali e assistenziali alla persona, tributi, cultura, turismo, agricoltura, sport	1 Funzionario dell'elevata qualificazione 1 Istruttore amministrativo in condivisione con servizio personale
AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI CIMITERO	Demografici, elettorale, cimitero	1 Funzionario elevata qualificazione
AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE- INFORMATIZZAZIONE RELATIVAMENTE AGLI ACQUISTI DI CARATTERE GENERALE	Finanziario - economato Informatizzazione relativamente agli acquisti di hardware	1 Funzionario elevata qualificazione
AREA TECNICA URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO, AMBIENTE	Urbanistica, edilizia, protezione civile, suap, commercio, ambiente	1 Funzionario dell'elevata qualificazione 1 Istruttore amministrativo
LAVORI PUBBLICI, GESTIONE PATRIMONIO	Lavori pubblici manutenzioni patrimoniali e demaniali	1 Istruttore tecnico 2 Operatori esperti

AREA VIGILANZA	Polizia amministrativa e polizia locale	2 Istruttori di vigilanza
----------------	---	---------------------------

2) 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.

3) Di dare atto che a seguito della presente rimodulazione si provvederà alla luce del CNL 16.11.2022 alla pesatura delle posizioni ad opera del nucleo e all'aggiornamento della metodologia con riferimento ai criteri approvati con delibera n. 35 del 29.04.2019.

4) Di trasmettere copia della presente deliberazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. aventi titolo competenti per conoscenza.

5) Di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato nella sezione "Organizzazione" di Amministrazione Trasparente.

Successivamente la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile col palese favorevole voto di tutti i presenti per dare attuazione al nuovo assetto organizzativo

IL PRESIDENTE
F.to PICCINELLI PAOLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Paola Fracchia

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è in pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal **05/08/2024** al **20/08/2024**, ai sensi dell'art. 124 del TUEL 18.8.2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Paola Fracchia

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- [X] è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.);
- [X] è divenuta esecutiva in data 15/08/2024 per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.).

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Paola Fracchia

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Paola Fracchia)