

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

COPIA

IL PRESIDENTE
f.to (Congiu dott. Gianluca)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Busia Dr.ssa Giovannina)

COMUNE DI GIRASOLE

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 33 del Reg.

Data 03.08.2016

Il sottoscritto Segretario Comunale, Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, in applicazione del Decreto legislativo n° 267/2000 e della L.R. n° 38/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;

 X è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 08.08.2016 per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 30 della L.R.n°38/1994 e successive modificazioni e integrazioni).

 E' stata comunicata con lettera n. - in data alla Prefettura in relazione al disposto dell'art.135 del Decreto Legislativo n° 267/2000;

 è stata comunicata, con lettera n. in data ai capigruppo consiliari (art. 30 della L.R. n° 38/1994 e successive modificazioni e integrazioni).

 E' stata trasmessa al Co.Re.Co. per iniziativa della Giunta Comunale (art. 31, comma 1 della L.R. n° 38/1994 e successive modificazioni e integrazioni).

Dalla Residenza Comunale li

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Busia Dr.ssa Giovannina)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio.

ATTESTA

CHE la presente deliberazione, in applicazione del Decreto legislativo n° 267/2000 e della L.R. n° 38/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;

 E' stata trasmessa con lettera n. in data , al Co.Re.Co., a richiesta dei sigg. Consiglieri per il controllo:

 nei limiti della illegittimità denunciate;

 perché ritenuta viziata di incompetenza o assunta in contrasto con atti fondamentali del Consiglio;

 E' stata trasmessa con lettera n. , in data , al Co.Re.Co. a richiesta del Sig. Prefetto fatta con lettera n. , in data

E' divenuta esecutiva ;

 decorsi 10 gg. dalla pubblicazione;

 decorsi 20 gg. dalla ricezione da parte del Co.Re.co.;

 dell'atto;

 dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti;

 senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento.

Avendo il Co.Re.Co. comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità.

 E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale, come prescritto dalla L.R. n° 38/1994 e successive modificazioni e integrazioni;

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

GIRASOLE LÌ 08.08.2016

Il Segretario Comunale (Busia Dr.ssa Giovannina)

OGGETTO:	ATTO DI INDIRIZZO RELATIVO ALLA RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI
-----------------	---

L'anno duemilasedici il giorno tre del mese di Agosto alle ore 13.30 nella Sala delle adunanze del Comune suddetto, regolarmente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

		PRESENTE	ASSENTE
CONGIU GIANLUCA	SINDACO	X	
PIRAS LODOVICO	ASSESSORE	X	
MURINO SERENA	ASSESSORE		X
MURGIA LUCIA	ASSESSORE		X
ENNE GIOVANNI	ASSESSORE	X	

Risultato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il Sig. Congiu Gianluca nella sua qualità di Sindaco.

Assiste il Segretario Comunale Busia Dr.ssa Giovannina

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs.vo 18 agosto 2000, n°267;

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione:

X Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità Tecnica;

Il Responsabile del servizio Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 ha espresso parere FAVOREVOLE, che allegato al presente atto sotto la lett. "A" ne costituisce parte integrante e sostanziale;

PREMESSO che:

- con deliberazione di C.C. n° 15 del 03.07.2002, esecutiva ai sensi di legge, sono stati approvati i criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e delle modalità di assunzione e dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali";
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 23 del 22/05/2002 ed integrato con deliberazione di giunta comunale n. 17 del 16/05/2005, stabilisce che la struttura organizzativa del Comune si articola in servizi e uffici che rappresentano la microstruttura dell'Ente;
- l'art. 6 del D.L.vo 31/03/2001 n. 165 prevede che nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici e la variazione delle dotazioni organiche siano determinate in funzione delle finalità indicate all'art. 1, comma 1 del medesimo decreto, previa verifica degli effettivi fabbisogni;
- l'art. 48 del D.Lgs n. 267/2000, che attribuisce alla giunta comunale la competenza per l'adozione delle regole sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 88 del D.L.vo 18/08/2000 n. 267 stabilisce che le norme del D.L.vo 165/2001, in materia di organizzazione e lavoro delle pubbliche amministrazioni, si applicano anche all'ordinamento degli uffici e del personale degli Enti locali, mentre l'art 91 del medesimo decreto stabilisce che gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il miglioramento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 89, comma 5, del citato D.Lgs n. 267/2000, stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernete gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvedono alla determinazione delle dotazioni organiche, alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa, nel rispetto dell'articolo 2 dei commi 1 e 3 del D.Lgs 165/2001 e del D.Lgs 267/2000, modellando la propria struttura alle sopravvenute esigenze organizzative e al fabbisogno del personale;

ACCERTATO che ai sensi dell'art. 7 del Regolamento succitato sono stati individuati i seguenti servizi:

- 1) Servizio Economico - Finanziario e Amministrativo;
- 2) Servizio Socio - Culturale e Demografico;
- 3) Servizio Tecnico - Vigilanza e Attività Produttive;

I SERVIZI sono articolati in uffici; l'articolazione degli uffici e le competenze ad essi attribuite sono flessibili in ragione delle esigenze di intervento, degli obiettivi di gestione e delle risorse disponibili;

VISTE le competenze, attribuite a ciascun servizio, di seguito indicate:

1) SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO COMPRENDE:

Gestione economica finanziaria, programmazione, economato, provveditorato e controllo di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - Organi istituzionali, partecipazione, accesso e decentramento, affari generali - Segreteria Generale (archivio, deliberazioni, etc.) - Gestione amministrativa e contabile del personale e organizzazione;

2) SERVIZIO SOCIO-CULTURALE E DEMOGRAFICO COMPRENDE:

Scuola materna, istruzione elementare, istruzione media, - Assistenza scolastica, mensa, trasporto e servizi scolastici in genere - Biblioteche, musei, pinacoteche - Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo, servizi turistici e manifestazioni turistiche, gestione iniziative culturali in genere - Servizi per l'infanzia e per minori - Servizi di prevenzione e riabilitazione, strutture residenziali e di ricovero per anziani - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona - Protocollo generale - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico.

3) SERVIZIO TECNICO - VIGILANZA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE COMPRENDE:

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; Ufficio tecnico (opere pubbliche in tutte le fasi, etc.), Espropriazioni; Campo sportivo comunale ed altri impianti; Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi ; Illuminazione pubblica e servizi connessi; Urbanistica e gestione del territorio; Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica e popolare; Servizi di protezione civile; Servizio idrico integrato; Servizio di igiene urbana - Servizi di pulizia - Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente, Gestione cantieri comunali per l'occupazione e fondi di cui alla L.R. n°37/1998 - Sportello unico imprese - Responsabilità del servizio di prevenzione e prevenzione ai sensi del D.Lgs.vo 626/1994 e successive modifiche e integrazioni - Servizio necroscopico e cimiteriale - Gestione automezzi comunali. - Polizia Municipale, urbana, commerciale, amministrativa e rurale - Attività produttive, pubblici esercizi, commercio, servizio metrico, artigianato, agricoltura caccia e pesca, servizio di autonoleggio con conducente, etc.. - Protezione civile - Fiere e mercati e servizi connessi - albo pretorio e notificazioni,

CONSIDERATA l'elencazione che precede non esaustiva, poiché a ciascun servizio sono attribuite tutte le competenze che secondo un criterio analogico sono riconducibili al servizio stesso. Nel caso in cui sorgano dubbi sulla competenza si provvederà, qualora si renda indispensabile, con deliberazione della Giunta;

VALUTATA l'esigenza in virtù del personale in servizio di riorganizzare le competenze attribuite ai servizi suindicati, trasferendo il Protocollo Generale dal Servizio Socio-Culturale e Demografico a quello Tecnico-Vigilanza e Attività produttive;

VISTO il C.C.N.L. dei dipendenti degli EE.LL. e successive integrazioni;

CON voti unanimi resi nei modi di legge;

DELIBERA

DI PRENDERE ATTO di quanto enunciato in premessa;

DI RIORGANIZZARE in virtù del personale in servizio le competenze attribuite ai Servizi, trasferendo il Protocollo Generale dal Servizio Socio-Culturale e Demografico a quello Tecnico-Vigilanza e Attività produttive;

DI TRASMETTERE copia del presente atto ai Responsabili dei Servizi;

DI DICHIARARE la presente con separata votazione palese ed unanime, immediatamente esecutiva ai sensi di legge.