

# COMUNE DI SERRACAPRIOLA

## Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

N. **57** del Reg. Delib.

**O G G E T T O** : Approvazione regolamento contenente i criteri per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.-

L'anno millenovecentonovanta  
il giorno **quattro** del mese di **settembre**  
alle ore **19,30** nella solita sala delle riunioni.

Previo espletamento delle formalità prescritte dalla legge 8-6-1990 n. 142 e dallo Statuto Comunale, vennero per oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale in sessione **ordinaria** ed in seduta **pubblica di 1°** di convocazione.

Sono presenti i Signori:

	presente	assente
1) - CACCAVONE Michele	si	
2) - GATTA Renato	si	
3) - BALICE Raffaele	si	
4) - DE IUDICIBUS Anna Rosa	si	
5) - SANTELIA Giuseppe	si	
6) - GATTA Vincenzo	si	
7) - FIORENTINO Giosafatte V.	si	
8) - DE IUDICIBUS Donato	si	
9) - D'AMICIS Maria A.	si	
10) - GUERRA Mario	si	
11) - CASTRIOTA Maria Chiara	si	
12) - MASCIA Giuseppe	si	
13) - CACCHIONE Michele	si	
14) - LEOMBRUNO Michele	si	
15) - CAMPOREALE Marco	si	
16) - MASCOLO Filippo	si	
17) - D'ONOFRIO Giuseppe	si	

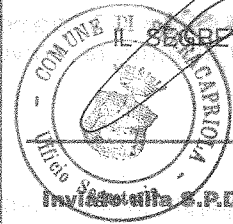
### Relazione di Pubblicazione

Il presente verbale sarà pubblicato all'albo Pretorio del Comune

dal **9 SET. 1997**

al **24 SET. 1997**

ai sensi dell'art. 47 1° comma della legge 8-6-1990 n. 142.



Inferente S.P.D.C. di Foggia

Prot. N.

Visto: per l'assunzione dell'impegno di spesa

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor

**DR. ALFREDO BALDUCCI**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Sig. Arch. Michele Caccavone nella qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione del suindicato oggetto:

IL RAGIONIERE

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### **Premesso :**

- che l'art.51, comma 1, della legge 08/06/1990,nr.142 come modificato dal comma 1 dell'art.6 della legge 15/05/1997,nr.127, stabilisce che i comuni e le province disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo 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;
- che il comma 2 bis dell'art.35 della legge 08/06/1990,nr.142 introdotto dal comma 4 dell'art.5 della legge 15/05/1997,nr.127 pone in capo alla giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo altresì che ciò debba avvenire nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
- che l'art.5 del D.Lgs.03/02/1993,nr.29 individua i criteri generali nel rispetto dei quali devono essere ordinate le amministrazioni pubbliche;

### **Considerato :**

- che risulta necessario, in ragione di quanto stabilito dal quadro normativo sopra richiamato, avviare un processo di riorganizzazione dell'amministrazione comunale, anche al fine di adeguare le strutture e la loro azione ai mutamenti prodottisi nella realtà amministrativa locale;
- che l'obiettivo prioritario correlato a tale processo di innovazione organizzativa è il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e della sua capacità di orientamento ai bisogni dei cittadini;
- che per dar corso alla definizione del nuovo assetto organizzativo è necessario individuare precise linee-guida costituenti il principale riferimento per l'elaborazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

### **Acquisito il parere favorevole del responsabile del servizio;**

A voti unanimi favorevole espressi per alzata di mano dai consiglieri presenti e votanti;

## D E L I B E R A

- ai fini degli adempimenti, da parte della giunta, di cui all'art.35, comma 2 bis, della legge 08 giugno 1990,nr.142, introdotto dall'art.5, comma 4, della legge 15 maggio 1997,nr.127, ed all'art.41, comma 3 bis, del D.Lgs. 03 febbraio 1993,nr.29, introdotto dall'art.6, comma 9, della legge 15 maggio 1997,nr.127 ed all'art.51 bis della legge 08 giugno 1990,nr.142, introdotto dall'art.6, comma 10, della legge 15 maggio 1997,nr.127, di disciplinare, con il Regolamento, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi comunali in base ai criteri e secondo i principi nello stesso dettati.

## REGOLAMENTO

### Criteri generali per l'organizzazione dell'Amministrazione comunale

1) La struttura organizzativa, in relazione alle esigenze funzionali derivanti dalla complessità o dalle dimensioni delle attività, è articolata in unità funzionali : a) organizzative, di diretto supporto agli organi decisionali dell'Ente, finalizzate alla programmazione ed alla gestione delle scelte concernenti un'ampia area di interventi; b) operative, di esecuzione degli interventi nell'ambito di specifiche materie e di erogazione dei servizi alla collettività.

2) Nell'ambito della precitata struttura organizzativa, gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto, ed assicurano la economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

3) Le attività degli uffici e dei servizi sono collegate attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art.24 della legge 07 agosto 1990,nr.241.

4) L'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e persegue la trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite unità funzionali per l'informazione ai cittadini, e, per ciascun provvedimento, l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso, nel rispetto della legge 07 agosto 1990,nr.241.

5) Gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro sono armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche nonché con quelli del lavoro privato.

6) Tutto il personale è responsabile e collabora per il risultato dell'attività lavorativa.

7) L'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione delle risorse umane sono soggette alla flessibilità anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale.

All'interno di ciascuna area di attività vige la piena mobilità tra figure professionali e profili ascritti alla medesima qualifica funzionale, salvo che la figura professionale escluda intercambiabilità per i titoli professionali che specificatamente la definiscono.

8) Sono curati la formazione e l'aggiornamento del personale.

9) Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

10) Viene assicurato il sistema delle relazioni sindacali di cui alla normativa contrattuale vigente.

11) Gli organi politici definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

12) Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

Sono ad esso attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti in indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi :

a) la presidenza delle commissioni di gara e dei concorsi;

b) la responsabilità delle procedure di appalto e dei concorsi;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri determinati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

13) Previa stipula di convenzione, secondo il disposto dell'art.51 bis -comma 3° - della legge 08 giugno 1990,nr.142, introdotto dall'art.6 - comma 10 - della legge 15 maggio 1997,nr.127, può essere nominato un direttore generale.

14) il Segretario comunale esercita le funzioni ed esso attribuite dalla legge, dallo statuto e da specifici regolamenti e dal Sindaco.

Data lettura del presente verbale, viene sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
f.to M. Caccavone

IL CONSIGLIERE ANZIANO

ARCH. RICHELE CACCAVONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

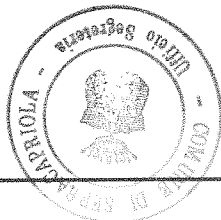
f.to: DR. GATTA RENATO

f.to: DR. ALFREDO BALDUCCI

Per copia conforme all'originale, rilasciata in carta libera ad uso amministrativo.

Addi

9 SET. 1997



IL SEGRETARIO COMUNALE

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

N. 5484 di prot.

**REGIONE PUGLIA**

LA SEZIONE PROVINCIALE DECENTRATA DI CONTROLLO NELLA  
SEDUTA DEL 29.9.97 HA PRONUNZIATO  
DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO PER MANCANZA DI VIZI.

PER COPIA CONFORME.

Foggia, li 29.9.97

IL SEGRETARIO

f.to G. Sardella

La decisione sopra indicata del CO. RE. CO. - Sezione di Foggia - è stata pubblicata all'Albo Pre-  
torio del Comune dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ai sensi della Legge  
Regionale n. 12 del 6-3-1979.

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

~~COMUNE DI SERRACAPRIOLA~~  
(Provincia di Foggia)

I sottoscritto Messo Comunale  
dichiara che il Regolamento  
di cui innanzi è stato pub-  
blicato all'Albo notorio,  
dal 03.10.97 al 18.10.97

Serracapriola, 20.10.97

