



## COMUNE DI TRAMONTI

*Provincia di Salerno*

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 85**

**del 09.07.2019**

---

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 67 DEL 30.04.2008 E SS. MM. E II..**

---

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **nove** mese di **luglio** alle ore **18,50** nella Casa Comunale.

La Giunta Comunale, legalmente convocata, si è radunata sotto la presidenza del Sindaco Domenico Amatruda, nelle persone dei signori:

- |    |                               |   |           |
|----|-------------------------------|---|-----------|
| 1) | Amatruda Domenico             |   | Sindaco   |
| 2) | Campanile Paolo               | } | Assessori |
| 3) | Palladino Anastasia           |   |           |
| 4) | Savino Vincenzo - Vicesindaco |   |           |
| 5) | Siani Assunta                 |   |           |

Assenti i signori: -----

Assiste il Segretario Generale **dott.ssa Mirla Troncone.**

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48 del D. L.vo 267/2000;

Vista la proposta di deliberazione allegata, avente ad oggetto: "MODIFICA REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 67 DEL 30.04.2008 E SS. MM. E II."

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi legali;

### **D E L I B E R A**

- 1) Di approvare l'unita proposta di deliberazione avente ad oggetto: "MODIFICA REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 67 DEL 30.04.2008 E SS. MM. E II."
- 2) Con successiva votazione favorevole unanime e palese, delibera di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.



COMUNE DI TRAMONTI  
PROVINCIA DI SALERNO

## Proposta di deliberazione

Oggetto: **MODIFICA REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 67 DEL 30.04.2008 E SS. MM. E II..**

### IL SEGRETARIO COMUNALE Responsabile del Settore segreteria affari generali

#### Premesso

- che il comma **23 dell'articolo 53 della legge 23 dicembre 2000, n. 388**, come modificato dal **comma 4 dell'articolo 29 della legge 29 dicembre 2001, n. 448**, recita:  
  
“Gli Enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, **anche al fine di operare un contenimento della spesa**, possono adottare **disposizioni regolamentari organizzative**, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio”;
- che l'articolo 110, comma 1, del TUEL di cui al D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, prevede che lo Statuto comunale può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato, previa selezione pubblica volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- che lo Statuto comunale, nel prevedere detta possibilità demanda al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la fissazione delle modalità e dei criteri che nell'attuale regolamento non sono dettagliati in maniera chiara;
- che è necessario inserire l'ufficio “manifestazioni” nel II settore, Contabilità e finanze;

**Ritenuto**, pertanto, necessario, nelle more di una più organica riorganizzazione degli uffici e dei servizi, procedere all'integrazione del Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 30.04.2008 e ss. mm. e ii., così come di seguito esposto:

- a) **integrare l'art. 5** inserendo nel II settore, Contabilità e finanze, l'ufficio “**Manifestazioni**”;

b) **Inserire art 5 bis:**

1. *"Le funzioni di Responsabile del Servizio o dell'ufficio, nonché il potere di adottare atti di natura tecnico - gestionale, possono essere attribuite ai componenti dell'organo esecutivo, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388, così come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge 28.12.2001, n. 448";*
2. *Il Sindaco provvede con proprio decreto ad attribuire il potere gestionale ai componenti della Giunta o ad avocare a sé il predetto potere"*

a) **Inserire l'art. 21 bis**

**Incarichi dirigenziali con contratti a termine**

1. Ai sensi dell'art. 110, commi 1, del t.u. enti locali, l'Amministrazione, può stipulare, con deliberazione motivata, contratti a tempo determinato per la copertura di posti vacanti di responsabili di servizio con funzioni dirigenziali, specificamente indicate nel provvedimento di incarico, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento motivato del Sindaco. I contratti a tempo determinato non possono avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco in carica.

3. Qualora l'Amministrazione ravvisi l'opportunità di costituire simili rapporti contrattuali si attua la seguente procedura:

a) pubblicazione di un avviso di selezione ove sono di norma individuati: oggetto dell'incarico, durata, requisiti richiesti, criteri di priorità nella scelta dei candidati;

b) presentazione dei curricula da parte dei concorrenti interessati;

c) analisi dei curricula e colloquio con gli aspiranti da parte di una commissione formata dal Segretario Comunale e da un responsabile di posizione organizzativa che al termine dell'istruttoria sottoporrà al Sindaco i candidati idonei a ricoprire il posto di che trattasi;

4. la selezione non porta all'approvazione di una graduatoria finale, consistendo essa nell'accertamento del possesso dei requisiti in capo ai candidati;

5. Il rapporto di lavoro è costituito, previa adozione di apposito decreto del Sindaco di attribuzione dell'incarico a termine, cui segue un contratto individuale di lavoro.

6. Nel contratto vanno previsti:

a. gli organi preposti alla verifica dei risultati;

b. la previsione della facoltà di revoca dell'incarico in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, con corrispondente corresponsione di un indennizzo in ragione del periodo di incarico ancora da espletare, da corrispondere a tacitazione di ogni pretesa;

c. la previsione della facoltà di risoluzione anticipata dell'incarico per il caso in cui le verifiche effettuate diano luogo all'accertamento del non raggiungimento degli obiettivi; la risoluzione verrà disposta dopo che sia stata effettuata la contestazione per iscritto all'interessato e che allo stesso sia stato assegnato un termine perentorio per presentare le sue controdeduzioni. Decide la Giunta comunale motivando in ordine alle ragioni specifiche della risoluzione e in relazione alle eventuali controdeduzioni presentate dall'interessato. Sarà fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno;

d. il trattamento economico stipendiale e la retribuzione di posizione e di risultato come prevista dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto;

e. la durata dell'incarico e la facoltà di proroga da parte del Comune;

f. l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio e la specifica menzione della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico;

h. l'obbligo di non svolgere, contemporaneamente, altre attività lavorative di carattere subordinato alle dipendenze di datori di lavoro privati o pubblici, nonché l'obbligo di non svolgere contemporanea attività di lavoro libero-professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune stesso.

4. L'incaricato ai sensi del precedente comma è a tutti gli effetti collocato nella struttura del Comune e collabora con la struttura amministrativa dello stesso, fornendo le prestazioni previste in contratto.

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi

VISTO il D. Lgs. n.267 del 18.08.2000 T.U.E.L.;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

- Di approvare la proposta in narrativa dichiarandola parte integrante e sostanziale della presente deliberazione
- Di integrare, nelle more della redazione di un nuovo regolamento di organizzazione dell'ente, il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera di G. C. n 67/2008 come di seguito riportato:

b) **integrare l'art. 5** inserendo nel II settore, Contabilità e finanze, l'ufficio "Manifestazioni";

c) **Inserire art 5 bis:**

1. *"Le funzioni di Responsabile del Servizio o dell'ufficio, nonché il potere di adottare atti di natura tecnico - gestionale, possono essere attribuite ai componenti dell'organo esecutivo, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388, così come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge 28.12.2001, n. 448";*
2. *Il Sindaco provvede con proprio decreto ad attribuire il potere gestionale ai componenti della Giunta o ad avocare a sé il predetto potere"*

d) **Inserire l'art. 21 bis**

#### **Incarichi dirigenziali con contratti a termine**

1. Ai sensi dell'art. 110, commi 1, del t.u. enti locali, l'Amministrazione, può stipulare, con deliberazione motivata, contratti a tempo determinato per la copertura di posti vacanti di responsabili di servizio con funzioni dirigenziali, specificamente indicate nel provvedimento di incarico, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento motivato del Sindaco. I contratti a tempo determinato non possono avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco in carica.
3. Qualora l'Amministrazione ravvisi l'opportunità di costituire simili rapporti contrattuali si attua la seguente procedura:
  - a) pubblicazione di un avviso di selezione ove sono di norma individuati: oggetto dell'incarico, durata, requisiti richiesti, criteri di priorità nella scelta dei candidati;
  - b) presentazione dei curricula da parte dei concorrenti interessati;
  - c) analisi dei curricula e colloquio con gli aspiranti da parte di una commissione formata dal Segretario Comunale e da un responsabile di posizione organizzativa che al termine dell'istruttoria sottoporrà al Sindaco i candidati idonei a ricoprire il posto di che trattasi;
4. la selezione non porta all'approvazione di una graduatoria finale, consistendo essa nell'accertamento del possesso dei requisiti in capo ai candidati;
5. Il rapporto di lavoro è costituito, previa adozione di apposito decreto del Sindaco di attribuzione dell'incarico a termine, cui segue un contratto individuale di lavoro.
6. Nel contratto vanno previsti:
  - a. gli organi preposti alla verifica dei risultati;
  - b. la previsione della facoltà di revoca dell'incarico in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, con corrispondente corresponsione di un indennizzo in ragione del periodo di incarico ancora da espletare, da corrispondere a tacitazione di ogni pretesa;
  - c. la previsione della facoltà di risoluzione anticipata dell'incarico per il caso in cui le verifiche effettuate diano luogo all'accertamento del non raggiungimento degli obiettivi; la risoluzione verrà disposta dopo che sia stata effettuata la contestazione per iscritto all'interessato e che allo stesso sia stato assegnato un termine perentorio per presentare le sue controdeduzioni. Decide la Giunta comunale motivando in ordine alle ragioni specifiche della risoluzione e in relazione alle eventuali controdeduzioni presentate dall'interessato. Sarà fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno;

- d. il trattamento economico stipendiale e la retribuzione di posizione e di risultato come prevista dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto;
  - e. la durata dell'incarico e la facoltà di proroga da parte del Comune;
  - f. l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio e la specifica menzione della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico;
  - h. l'obbligo di non svolgere, contemporaneamente, altre attività lavorative di carattere subordinato alle dipendenze di datori di lavoro privati o pubblici, nonché l'obbligo di non svolgere contemporanea attività di lavoro libero-professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune stesso.
4. L'incaricato ai sensi del precedente comma è a tutti gli effetti collocato nella struttura del Comune e collabora con la struttura amministrativa dello stesso, fornendo le prestazioni previste in contratto.

- Di trasmettere la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.lgs. 267/2000 TUEL;

Di dichiarare il presente atto, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.lgs. 267/00.

Il Segretario Comunale  
f.to Dott.ssa Mirla Troncone

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:**

La sottoscritta dott.ssa Mirla Troncone, Responsabile del Settore Segreteria-Affari Generali, in ordine alla proposta di deliberazione innanzi riportata, esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, parere FAVOREVOLE e attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Data 09.07.2019

Il Segretario Comunale  
*f.to dott.ssa Mirla Troncone*

Il presente verbale viene così sottoscritto:

*Il Presidente*  
f.to Domenico Amatruda

*Il Segretario Comunale*  
f.to dr.ssa Troncone Mirla

---

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio;

Visto l'art. 38, co. 3, dello statuto comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio *on line* di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco n. 8226, in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. n. 267/2000).

*Dalla residenza comunale, li 26.07.2019*

*Il Segretario Comunale*  
f.to dr.ssa Troncone Mirla

---

È copia conforme all'originale.

Tramonti, li 26.07.2019

*Il Segretario Comunale*  
dott.ssa Mirla Troncone

.....

---

ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- ai sensi dell'art. 134, III comma D. Lgs. n. 267/2000, in quanto trascorsi giorni 10 dalla pubblicazione;
- ai sensi dell'art. 134, IV comma D. Lgs. n. 267/2000, perché dichiarata immediatamente eseguibile.

*Dalla residenza comunale, li 09.07.2019*

*Il Segretario Comunale*  
f.to dr.ssa Troncone Mirla