



# Comune di Villamassargia

Provincia del Sud Sardegna

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 9 Del 19-01-2021

### COPIA

**Oggetto: Organigramma del Comune di Villamassargia. Nuova rimodulazione dei Settori**

L'anno duemilaventuno il giorno diciannove del mese di gennaio alle ore 09:00, nel Comune di Villamassargia in Videoconferenza si è adunata la Giunta Comunale, per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza **Porra' Debora**

<b>Porra' Debora</b>	<b>Sindaca</b>	<b>P</b>
<b>Mameli Francesco</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Mandis Marco</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Osanna Stefano</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Cambula Sara</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assiste il **Segretario Comunale Gentile Francesco**.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Esaminata la proposta avente ad oggetto "Organigramma del Comune di Villamassargia. Nuova rimodulazione dei Settori" predisposta dal responsabile del servizio competente;**

#### visti:

- l'atto di G.C. n°1 del 04. 01. 2018 avente ad oggetto "Modifica riorganizzazione decisa con atto di giunta n. 7 del 19.01.2017";
- l'art. 48 del TUEL che assegna alla Giunta l'organizzazione dell'Ente per adeguare la struttura a perseguire nella maniera ottimale gli obiettivi programmati e i risultati attesi;
- l'art. 107 del TUEL nel quale sono precisati i maggiori compiti dei Responsabili di PO assegnati ex Lege nel quale è stabilito che le attribuzioni dirigenziali possono essere derogate solo espressamente ad opera di specifiche disposizioni legislative;
- l'atto di C.C. n. 3 del 18.01.2011 con il quale si sono stabiliti Criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e servizi";
- il regolamento Uffici e servizi approvato con G.C. n. 55 del 21.04.2011 avente ad oggetto "Riorganizzazione della struttura e approvazione del nuovo regolamento

sull'ordinamento degli uffici e servizi" che i seguenti atti successivi si è provveduto a variare e/o integrare:

- G.C. n. 125/2014, G.C. n. 178/2015, G.C. n. 120/2017, G.C. n. 55/2018;
- la G.C. n. 109/2018 avente ad oggetto" Modifica programmazione del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020;
- la G.C. n. 34/2020 avente ad oggetto "Rideterminazione della struttura organizzativa del Comune di Villamassargia. Procedura di mobilità interna del personale";
- l'art. 169 del TUEL che dispone l'approvazione del PEG ossia delle risorse finanziarie da distribuire tra i Responsabili di vertice per realizzare gli obiettivi programmati nel DUP 2021/2023 approvato con GC n. 120 del 10.12.2020;

#### **richiamati:**

- l'art. 5 del d.lgs. 165/2001 che prevede *"1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. 2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro ((, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici)) sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, (fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione,)) ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. 3. Gli organismi di controllo interno verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati all'articolo 2, comma 1, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione";*
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 in tema di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni del personale";
- l'art. 52 del d.lgs. 165/2001 in tema di "Disciplina della mansioni";
- l'art. 13 della l. 300/1970 che prevede *"Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione ... egli non può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive";*
- l'orientamento applicativo RAL\_441 dell'ARAN per cui *"La disciplina della mobilità interna del personale rientra, a nostro giudizio, nell'ambito delle "determinazioni per la organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro" che possono essere assunte dagli organi di gestione dell'ente con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 ... detto "regolamento interno", essendo una manifestazione dell'attività di gestione, possa essere correttamente affidato alla competenza della posizione dirigenziale di massimo livello; il competente organo di direzione politica potrà, al riguardo, formulare le opportune direttive e fissare le relative priorità";*

**visto** l'organigramma del Comune di Villamassargia, come da ultimo rideterminato con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 08/10/2020;

**ritenuto** di dover procedere a ridefinire il suddetto organigramma rimodulando il numero dei settori nella seguente composizione:

n. 1 Settore Affari Generali, Gestione giuridica del personale ed U.R.P.;

- n. 2 Settore Demografico;
- n. 3 Settore Socio-assistenziale;
- n. 4 Settore Finanziario e Pubblica Istruzione;
- n. 5 Settore Cultura, Entrate Tributarie ed Extratributarie (servizio mensa e trasporti);
- n. 6 Settore Lavori pubblici, Ambiente, Polizia locale;
- n. 7 Settore Urbanistica, Appalti;

**dato atto** che:

attualmente il Responsabile di posizione organizzativa del settore n.1 è anche responsabile del settore n.2 e n.3;

il Responsabile del settore 4 è anche responsabile del settore n.5;

il Responsabile del settore n.6 è anche responsabile del settore n.7;

**ritenuto**, inoltre, di sopperire alla cessazione per pensionamento di n. 1 unità, assegnando al 50% all'URP un dipendente del Settore n. 3 Socio-assistenziale e un dipendente al 50% del Settore n. 6 Lavori pubblici, che si alterneranno nel corso della giornata per l'espletamento del servizio;

**richiamati:**

il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii;

il TUEL, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii;

il Vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°2 del 20 aprile 2017;

Visto il C.C.N.L. EE.LL. attualmente vigente;

Il Regolamento Uffici e Servizi in vigore e ss.mm.ii”;

Con votazione unanime;

## **DELIBERA**

**Di ridefinire** l'organigramma del Comune di Villamassargia, rimodulando il numero dei settori nella seguente composizione:

- n. 1 Settore Affari Generali, Gestione giuridica del personale ed U.R.P.;
- n. 2 Settore Demografico;
- n. 3 Settore Socio-assistenziale;
- n. 4 Settore Finanziario e Pubblica Istruzione;
- n. 5 Settore Cultura, Entrate Tributarie ed Extratributarie (servizio mensa e trasporti)
- n. 6 Settore Lavori pubblici, Ambiente, Polizia locale;
- n. 7 Settore Urbanistica, Appalti;

**di dare atto**, inoltre, di sopperire alla cessazione per pensionamento di n. 1 unità, assegnando al 50% all'URP un dipendente del Settore n. 3 Socio-assistenziale e un dipendente al 50% del Settore n. 6 Lavori pubblici, che si alterneranno nel corso della giornata per l'espletamento del servizio;

**di trasmettere** la presente deliberazione ai titolari di posizione organizzativa dei settori interessati;

**di pubblicare** la presente deliberazione all'albo pretorio online dell'ente e nell'apposita sezione all'interno di "Amministrazione Trasparente" ai sensi del d.lgs. 33/2013.

## **DELIBERA**

Di dichiarare con separata votazione espressa in forma palese per alzata di mano, unanime e favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d.lgs. 267/2000.

**PARERE: Favorevole** in ordine alla **Regolarità Tecnica** (ai sensi degli articoli 49 e 147 bis, comma i, del D.Lgs. 267/2000, come modificati dal Decreto legge 174/2012, convertito nella Legge 213/2012)

Il Responsabile di Settore, attesta la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

La Responsabile di Settore Finanziario Tributario e Personale Dott.ssa Laura Pasci giusto Decreto del Sindaco n.10 del 29/10/2020

Data:19-01-2021

**Il Responsabile del servizio**

**F.to Gentile Francesco**

Il presente verbale, previa lettura e conferma viene firmato come appresso.

**Il Presidente**  
**F.to Porra' Debora**

**Il Segretario Comunale**  
**F.to Gentile Francesco**

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Registro delle pubblicazioni n.

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale il giorno dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al

**F.to Gentile Francesco**

---

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

**L'impiegato delegato**