

# Comune di Moransengo-Tonengo

Provincia di Asti

## **DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE N.4**

### **OGGETTO:**

**CRITERI ED INDIRIZZI GENERALI PER L'APPROVAZIONE DEL  
REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI  
SERVIZI. DISPOSIZIONI.**

L'anno duemilaventitre addì quindici del mese di febbraio alle ore dieci e minuti quarantacinque

### **IL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

Assunti i poteri del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs.267/2000

Assistito, ai sensi dell'art. 97 c. 4° del T.U. n. 267/2000, con le funzioni di Segretario Reggente Dr. Giorgio Musso, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Vista la legge regionale n. 27 del 27 Dicembre 2022, recante "*Istituzione del Comune di Moransengo-Tonengo mediante fusione dei comuni di Moransengo e di Tonengo in Provincia di Asti*";

Richiamato il Decreto del Prefetto di Asti n. 39049 del 29 Dicembre 2022, con cui la scrivente è stata nominata Commissario per la provvisoria gestione del Comune di Moransengo- Tonengo;

Che occorre far luogo, ai sensi del d.lgs. 267/2000 TUEL e del d.lgs. 150/2009, alla adozione dei criteri per la formazione del nuovo regolamento comunale sull'ordinamento dell'ente, ovvero di organizzazione degli uffici e dei servizi del nuovo Comune come costituito;

Visto lo Statuto Comunale, adottato con decreto commissariale n. 3 in data 31 gennaio 2023, assunti i poteri del Consiglio comunale;

Considerato che il Comune dispone di abitanti inferiori a 500 unità, su di un territorio composito, collinare ed esteso su due aree già comunali;

Che dispone attualmente di due dipendenti in organico, istruttori amministrativi, oltrechè di un segretario reggente a scavalco e di due funzionari direttivi ex categoria D, in convenzione con le rispettive amministrazioni di competenza, preposti alla direzione e coordinamento dei servizi finanziari e tecnici;

Espressi i pareri favorevoli del Segretario comunale, ex art. 49 del d.lgs. 267/2000;

## **DELIBERA**

Di fornire i seguenti criteri ed indirizzi per la formazione del nuovo regolamento di cui trattasi:

- a) Tener conto della graduale composizione socio economica e politica delle due entità amministrative, già precedentemente autonome, di Moransengo e di Tonengo, per l'assimilazione nell'unico ente locale come costituito, garantendo però l'erogazione dei servizi di base presso i due sportelli di Moransengo e di Tonengo;
- b) Disporre di tre settori di servizio: amministrativo, finanziario e tecnico/tecnico manutentivo oltreché uno per i servizi di personale;
- c) Rendere funzionali e appropriati alle esigenze del territorio l'organizzazione e le competenze del nuovo ente, per assicurare una gestione efficace, conformandola alle linee nazionali per le pari opportunità e le azioni positive;
- d) Porre in essere modifiche, integrazioni e implementazioni alla regolamentazione organizzativa, sulla base della sperimentazione gestionale che il nuovo ente condurrà dall'anno 2023, anche in riferimento all'applicazione del nuovo PIAO in corso di elaborazione e di approvazione, come previsto dalla legislazione corrente.
- e) Demandare al Segretario comunale reggente la proposta di regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, ai fini della sua adozione, con la condivisione dei Sindaci precedenti emeriti di Moransengo e di Tonengo e dei dipendenti comunali oltreché delle Organizzazioni sindacali più rappresentative presso questo nuovo ente.

Successivamente, data l'urgenza, si dichiara la su estesa deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d.lgs.267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO  
Dr.ssa Lara Maria Quattrone  
*Firmato digitalmente*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Giorgio Musso  
*Firmato digitalmente*

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Moransengo-Tonengo.