

# Comune di Moransengo-Tonengo

Provincia di Asti

## **DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE N.5**

**OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. ADOZIONE.**

L'anno duemilaventitre addì quindici del mese di febbraio alle ore undici e minuti zero

### **IL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

Assunti i poteri della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48, comma 2, 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 Dott. 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;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 4 del 15 febbraio 2023, assunta con i poteri del Consiglio comunale ex art. 42 del d.lgs.267/2000, riguardante gli indirizzi e i criteri per la formazione del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

## PREMESSO CHE:

- gli Enti locali devono adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta);
- che la riforma stabilisce di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance;

## RICHIAMATI:

- lo Statuto Comunale;
- l'articolo 89 del D.Lgs. 267/2000, in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo 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; - l'articolo 48 comma 3 del sopracitato Decreto in virtù del quale compete alla Giunta Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

VISTI i regolamenti comunali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli estinti Comuni di Moransengo e di Tonengo;

RILEVATA la necessità di approvare il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi con l'adozione di un nuovo testo, alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009 (decreto Brunetta);

DATO ATTO che il nuovo testo del "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi*" è costituito da n. 80 articoli;

DATO ATTO altresì che il nuovo testo del "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi*" è oggetto di informazione e confronto con i rappresentanti della RSU dell'Ente e con le Organizzazioni Sindacali provinciali;

VISTI i pareri ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 18.8.00 n. 267, recante "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.*";

## DELIBERA

1. DI ADOTTARE per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, il testo del "*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*" allegato alla presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. DI DARE ATTO che il "*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*" è costituito da n. 80 articoli;

3. DI INVIARE copia del presente atto alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e alle OO.SS.;

Successivamente, si dichiara il presente atto immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, quarto comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

In allegato (A): Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

Letto, confermato e sottoscritto

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Dott.ssa Lara Maria Quattrone

*Firmato digitalmente*

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. 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.