



COMUNE DI CASTELLANETA

(PROVINCIA DI TARANTO)

DELIBERAZIONE COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE

N.RO 64 Reg. Gen.	OGGETTO: Chiarimenti in ordine all'applicazione a parte dell'art. 7 c. 4 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi - Dotazione Organica - Norme di Accesso
DATA 13/5/2015	

L'anno DUEMILAQUINDICI, il giorno TREDICI del mese di MAGGIO alle ore 11.40.00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

GUGLIOTTI avv. Giovanni	SINDACO	presente
CELLAMARE Sig. Alfredo Oscar	VICESINDACO	presente
PRENNA ins. Giovanni	ASSESSORE	presente
DE MARINIS dott. Gianrocco	ASSESSORE	assente
D'ETTORRE dott.ssa Anna Rita	ASSESSORE	presente
RUBINO sig. Alessandro	ASSESSORE	presente

()

ASSISTE e partecipa alla seduta il Sig. CAVALIERI dr Luigi in qualità di SEGRETARIO GEN.;

ASSUME la presidenza il Sig. GUGLIOTTI avv. Giovanni in qualità di SINDACO, il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSI i pareri di regolarità tecnica, contabile e di copertura finanziaria espressi ai sensi degli artt. 49 e 153 del D.Lgs 267/2000 dai responsabili dei servizi riportati in calce alla proposta;

VISTA la proposta di deliberazione entro riportata;

CON VOTI unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di deliberazione che segue dichiarandola, con distinta unanime votazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs 267/2000 :

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi – Dotazione Organica – Norme di Accesso, approvato con deliberazione di G.C. n. 31 del 28/01/2000 e successive modificazioni.

VISTA, in particolare, la deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 27/12/2012, con la quale ultima l'Ufficio Personale è transitato dall'Area Affari Generali a quella Economico Finanziaria;

PRESO ATTO:

- che l'art. 7 del precitato Regolamento ad oggetto *"Individuazione ed articolazione delle Aree . Unità di Progetto"* prevede al comma 4 – Area Affari Generali che l'Ufficio Personale *"è preposto all'inquadramento del personale in conformità ai CCNL, supporta operativamente la contrattazione collettiva decentrata, predispone gli atti relativi alla rideterminazione della Dotazione Organica, all'adeguamento dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici, supporta l'attività di programmazione dell'Ente sul fabbisogno del personale. Avvia le procedure selettive"*;
- che l'articolo 107 (Funzioni e responsabilità della dirigenza) del D.LGS 18/08/200 n. 267 al comma 3 stabilisce che *"sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo ... ed in particolare*
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
 - ...*
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale"*;
- che il successivo articolo 109 (Conferimento di funzioni dirigenziali) al comma 2 precisa che *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione"*;
- che, altresì, l'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 (Potere di organizzazione) dice che *"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 sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici."*

RILEVATO che la formulazione dell'art. 7 di che trattasi, nella parte in cui conclude *"Avvia le procedure selettive"*, ingenera dubbi interpretativi sul confine di competenza per la gestione delle risorse umane fra l'Ufficio del Personale e i Responsabili dei rispettivi servizi cui sono affidati i compiti previsti dall'art. 107 del DLgs 267/2000;

RITENUTO:

- che all'Ufficio Personale compete, a riguardo, la gestione e predisposizione degli atti Generali e Programmatici del personale e non delle singole Aree;
- che spetti, per coerenza, a ciascun Responsabile di Area la gestione del relativo personale;

Acquisito il prescritto preventivo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. N. 267/2000, dal

Il Segretario
Dott. Luigi Cavalieri

DELIBERA

Per le motivazioni sopra riferite e che qui si intendono integralmente trascritte:

1. **DI ESPLICITARE** il contenuto dispositivo dell'art. 7 del Regolamento di che trattasi, nella parte in cui conclude "Avvia le procedure selettive", nel senso che all'Ufficio Personale compete comunicare a ciascun Responsabile di Area, sulla base degli atti di generali e di programmazione del personale di sua spettanza, le procedure per le quali deve avviare le relative selezioni o concorsi;
2. **DI PRECISARE** dunque che spettano, rispettivamente, a ciascun Responsabile di Area le successive fasi delle procedure selettive o concorsuali (predisposizione Bando di concorso o Avviso di selezione, esame delle domande, approvazione elenchi candidati ammessi e/o esclusi, convocazione candidati per la prova, etc.) in coerenza con la potestà di gestione del relativo personale;
3. **DI DISPORRE** che in fase transitoria il Responsabile dell'Ufficio Personale concluda, per i procedimenti in atto, i sub-procedimenti o fasi già iniziate e applica la presente deliberazione per quelli successivi provvedendo alla relativa comunicazione ai rispettivi Responsabili.
4. **DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al Segretario Generale ai Responsabili delle Aree, alle OO.SS. ed alle R.SU..

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata votazione, unanime e favorevole, resa nelle forme di legge

DELIBERA

DI RENDERE con distinta votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

IL PRESIDENTE

F.to GUGLIOTTI avv. Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to CAVALIERI dr Luigi

SI DICHIARA che la presente copia  conforme all'originale depositata agli atti di questo Comune.

IL SEGRETARIO COMUNALE

SI CERTIFICA CHE la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 c. 1 D.Lvo 267/00 e dell'art. 32 c. 1 L. 69/09 e ss. mm. ed ii., è stata affissa all'Albo Pretorio ON-LINE il 21 / 05 / 2015 e vi resterà per **15** giorni consecutivi fino al 05 / 06 / 2015 ;

CHE , ai sensi dell'art. 125 D.Lvo 267/2000, contestualmente viene data comunicazione in elenco ai capigruppo consiliari .

Addi, 21 / 05 / 2015 .(prot. n. 11830) ,

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to CAVALIERI dr Luigi

ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'

[] -

[X]- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva dall' Organo deliberante

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to CAVALIERI dr Luigi

1

[] -

- () - Decorsi 10gg. Dalla pubblicazione all' Albo Pretorio
- () - Decorsi, senza esito, 15 gg. dalla richiesta di esame al difensore civico
- () - Confermata da Consiglio Comunale con atto n. del

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to