



# XIII Comunità Montana dei Monti Lepini - Ausoni

Largo L. Tacconi, 2 - 04015 PRIVERNO (Latina)

Tel. 0773 - 91 13 58 / 90 20 73 Fax 0773 - 90 35 83

e-mail [info.montilepini@libero.it](mailto:info.montilepini@libero.it)

## COPIA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNITARIA

|                        |  |
|------------------------|--|
| n. 9<br>del 18-02-2019 | Oggetto: Approvazione compiti e attribuzioni per ciascun Area indicati nel "Funzionigramma" (Allegato "A") da porre al vigente Regolamento Uffici e Servizi. |
|------------------------|--|

L'anno duemiladiciannove il giorno diciotto del mese di febbraio alle ore 09:00 convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunitaria si è riunita con la presenza dei signori:

| Nome             | Funzione   | Presenza |
|------------------|------------|----------|
| NARDACCI ONORATO | PRESIDENTE | Presente |
| PETRONI FRANCA   | ASSESSORE  | Presente |
| DELL'OMO ANDREA  | ASSESSORE  | Presente |

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (articolo 97 comma 4° lettera a) del D.Lgs del 18.08.2000 n° 267) il SEGRETARIO COMUNITARIO DOTT PASQUALE LOFFREDO.

Il PRESIDENTE constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNITARIA

### PREMESSO:

- che ai sensi dell'art.91, comma 1, del D.Lgs.267/2000 gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- che a norma dell'art. 2, comma 1, del D. Lgs.165/2001 le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici secondo i principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti e ai programmi di attività perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ed in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- che la struttura organizzativa dell'Ente va conseguentemente conformata ad un modello flessibile, in grado di poter rispondere efficacemente agli obiettivi fissati dal programma di governo, adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze connesse al trasferimento di nuove e diverse funzioni previste dal quadro normativo vigente;

**Visto** l'art. 48, comma 3, del TUEL 267/2000, che attribuisce alla Giunta la competenza per l'adozione del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

### RILEVATO:

- che in base al disposto dell'art. 5, comma 1, del citato D. Lgs.165/2001 "le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa di Cisterna al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa";
- che con deliberazione della Giunta comunitaria n. 36 del 12 marzo 2003 e smi. La XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni ha approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte professionalità;

### CONSIDERATO:

- che con l'avvio del nuovo mandato politico-amministrativo, sulla base degli indirizzi di Governo della nuova amministrazione, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunitaria n. 3 del 26 febbraio 2015 ad oggetto: "Presentazione Linee Programmatiche di Mandato", è necessario rivedere integralmente l'organizzazione dell'Ente anche per renderla maggiormente coerente ai principi di semplificazione e decentramento, efficienza, razionalizzazione della spesa e delle competenze;

DATO che sono emerse ulteriori esigenze correlate da un lato all'evoluzione normativa e dall'altro alla necessità di rendere la macchina amministrativa più funzionale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, garantendo il rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità che devono caratterizzare l'operato dell'Ente;

RITENUTO di procedere e di dare attuazione alle richiamate delibere di Giunta comunitaria e definire il nuovo Organigramma e la nuova attribuzione delle Posizioni Organizzative;

VISTO l'allegato Organigramma scaturito dalla applicazione della nuova Macrostruttura, ALLEGATO A – ORGANIGRAMMA, che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Preso atto** che le Aree funzionali della Comunità Montana sono attualmente 2 e segnatamente:

- Area 1° Amministrativa – Affari Generali e Economico - contabile;
- Area 2° Tecnica – Manutentiva e lavori Pubblici.

**Visti** compiti e le attribuzioni per ciascun Area indicati nel "Funzionigramma" da porre in allegato "A" al vigente Regolamento Uffici e Servizi della Comunità Montana;

**Ritenuto** per ragioni di economicità e speditezza dell'azione amministrativa, nonché per una migliore allocazione delle risorse umane e delle competenze del personale in servizio approvare i compiti e attribuzioni per ciascun Area indicati nel "Funzionigramma" da porre in allegato "A" al vigente Regolamento Uffici e Servizi della Comunità Montana:

**Acquisiti** pareri favorevoli resi dai Responsabile di Area ciascuno per le proprie competenze;

**Visto:**

- lo Statuto Comunitario;
- Il D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Il vigente regolamento degli uffici e servizi;
- il D.Lgs.267/2000;
- il D.Lgs.165/2001;
- il D.Lgs.150/2009;
- il Regolamento vigente sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Tanto premesso

con voti favorevoli dei presenti espressi per alzata di mano

#### DELIBERA

1. Le premesse, qui interamente richiamate, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare i compiti e attribuzioni per ciascun Area indicati nel "Funzionigramma" da porre in allegato "A" al vigente Regolamento Uffici e Servizi della Comunità Montana;
3. Di trasmettere la presente delibera agli uffici comunitari per le azioni di competenza;
4. Di rendere, stante l'urgenza di provvedere in merito, con voti unanimi, resi per alzata di mano da parte dei presenti, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 - quarto comma - del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, N° 267;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
6. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

**Il presente verbale viene così sottoscritto:**

Il PRESIDENTE  
F.to ONORATO NARDACCI

Il SEGRETARIO COMUNITARIO  
F.to DOTT PASQUALE LOFFREDO

---

---

Pareri ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 267/2000:

**Per la regolarità tecnica si esprime:**

Parere Favorevole

Il Responsabile del Servizio  
F.to Guido Foglietta

---

---

**Per la regolarità tecnica si esprime:**

Parere Favorevole

Il Responsabile del Servizio  
F.to Domenico Guidi

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunitario  
**CERTIFICA CHE:**

- copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs 18/08/2000 n. 267.

Priverno, lì 18-02-2019

Il RESPONSABILE DELLA PUB. ON LINE  
F.to ANNAMARIA MICCINILLI

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il Segretario Comunitario, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva il 28-02-2019 in quanto

✓ decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione

Priverno, 28-02-2019

Il SEGRETARIO COMUNITARIO  
DOTT PASQUALE LOFFREDO

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Priverno, lì 18-02-2019

II SEGRETARIO COMUNITARIO  
DOTT PASQUALE LOFFREDO