



## LA GIUNTA COMUNALE

### **Atteso:**

- che l'art. 89 del D.Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali disciplinino l'organizzazione degli uffici e dei servizi con proprio regolamento;
- che ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs sopra richiamato, il regolamento, di competenza della Giunta, deve essere adottato nel rispetto dei "criteri generali stabiliti dal Consiglio" nonché conforme allo Statuto;
- che il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 che reca le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modifiche ed integrazioni;

### **Richiamate:**

- la delibera G.C.n.411 del 5.10.1998, avente ad oggetto l'approvazione del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e nuova dotazione organica;
- la delibera G.C.n.108 del 29.12.2003, avente ad oggetto l'approvazione della dotazione organizzativa ex art.34 L.n.289/02 e DPCM 12/09/03;
- la delibera n.121 dell'8.04.2009 ricognizione del personale al 31.12.2008;

**Richiamata** la delibera C.C.n. 5 del 23.3.09 con cui il Comune di Giugliano si è dotato del nuovo Statuto;

**Vista** la delibera G.C.n.169 del 10.09.2008 con cui è stato disposto un disciplinare per le determinazioni dirigenziali;

**Vista** la delibera G.C. n.170 del 10.09.2008 con cui è stato approvato il Regolamento degli incarichi di collaborazione, studio e ricerca (a stralcio del regolamento degli uffici e dei servizi);

**Vista** la delibera G.C. n. 171 del 10.09.2008 con cui è stato approvato il Regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento dell'avvocatura comunale e della pratica forense (a stralcio del regolamento degli uffici e dei servizi);

**Vista** la delibera G.C.n.301 del 17.12.2008 con cui, insieme agli obiettivi organizzativi per l'anno 2009, è stato approvato il I° Report dello studio del Formez, contenente la fase di analisi organizzativa relativa al processo di riorganizzazione del Comune di Giugliano;

**Vista** la delibera G.C.n.70 del 5.03.2009 con cui è stato approvato il II° Report dello studio del Formez, contenente la fase di analisi organizzativa relativa al processo di riorganizzazione del Comune di Giugliano;

**Considerato** che l'art 6 del vigente Statuto Comunale reca i principi generali per l'organizzazione dell'Ente, mentre gli artt.44/57 disciplinano l'ordinamento degli uffici ed il personale;

**Vista** la delibera del Consiglio Comunale n.24 del 20.05.2009, con cui sono stati formulati i criteri generali per la Giunta per l'adozione delle norme regolamentari relative all'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, così come di seguito:

- agli organi direzione politica spettano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo e di controllo: definizione dei programmi, individuazione degli obiettivi e delle priorità, verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite;
- ai Dirigenti responsabili dei Settori compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi i poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali, con annessa responsabilità per il conseguimento dei risultati;
- gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee (finali e strumentali o di supporto) e tra loro collegati anche mediante strumenti informatici e statistici;
- l'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini;
- l'organizzazione del lavoro deve stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale;
- deve essere assicurata ampia flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, nel rispetto delle qualifiche di appartenenza e delle specifiche professionalità, ed inoltre mobilità del personale all'interno ed all'esterno dell'Ente;
- gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato. L'orario di lavoro è funzionale all'efficienza ed all'orario di servizio.

Nella gestione delle risorse umane l'Ente dovrà:

- garantire la pari opportunità tra uomini e donne e la parità di trattamento sul lavoro;
- curare costantemente la formazione, l'aggiornamento e le qualificazioni del personale;
- valorizzare le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
- definire l'impiego di tecnologie idonee per utilizzare al miglior livello di produttività le capacità umane;
- assicurare l'utilizzazione di locali ed attrezzature che, tutelando la sicurezza e l'igiene, garantiscano condizioni di lavoro agevoli;
- individuare criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato;

**Richiamata** la delibera G.C.n.208 del 10.06.2009 con cui è stato dato mandato al Segretario Generale per la redazione del nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi, nonché della disciplina del Corpo dei Vigili Urbani;

**Vista** la proposta del Regolamento di Organizzazione del Corpo di Polizia Locale, come integrato dal Regolamento delle armi, degli strumenti tecnici e di autotutela, e dal Regolamento dei gradi, elaborato di concerto dal Comandante dei VV. UU e dal Segretario Generale;

**Vista** la delibera G.C.n.391 del 30.09.2009 con cui è stata adottata la proposta formulata proposta del Regolamento di Organizzazione del Corpo di Polizia Locale, come integrato dal Regolamento delle armi, degli strumenti tecnici e di autotutela, e dal Regolamento dei gradi, elaborato di concerto dal Comandante dei VV. UU e dal Segretario Generale, disponendo di informarne le Organizzazioni Sindacali ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 7 del CCNL 1998 - 2001.

**Vista** la nota delle OO.SS. del 20.01.2010 con cui sono state formulate alcune osservazioni sul Regolamento di Organizzazione del Corpo di Polizia Locale;

**Vista** la proposta del Regolamento di Organizzazione del Corpo di Polizia Locale e dei suoi allegati, come corretta ed integrata dal Dirigente del Settore Personale-AA.GG.dott.ssa Galiano alla luce delle osservazioni accoglibili proposte dalle OO.SS.;

**Ritenuto** possibile provvedere all'approvazione del nuovo Regolamento di Organizzazione del Corpo di Polizia Locale e dei suoi allegati;

**Visto** il D.Lgvo n.267/00, recante il T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali;

**Richiamata** la L.n.113/08;

**Richiamata** la L.R.n.12 del 13.06.2003;

**Vista** la L.n.15/2009;

**Acquisito** il parere favorevolmente espresso ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. n°267/2000 dal Dirigente del Settore Personale-AA.GG.dott.ssa Galiano;

Con votazione unanime espressa nei modi e nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono riportate:

- 1) Approvare il nuovo Regolamento di Organizzazione del Corpo di Polizia Locale, composto da n.51 articoli, dal Regolamento delle armi, degli strumenti tecnici e di autotutela, dal Regolamento dei gradi e dal Regolamento delle uniformi.
- 2) Disporre la pubblicazione del Regolamento e dei suoi allegati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Del che il presente verbale

IL SINDACO  
F.to Dott. Giovanni Pianese

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. ssa Rossella Grasso

---

PUBBLICAZIONE

Si certifica, su analogia relazione del messo comunale, che copia della presente è stata affissa il giorno all'Albo Pretorio per la prescritta pubblicazione di gg.15 consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1 D.Lgs. 267/2000.

Li, 08 GIU. 2010  
L'IMPIEGATO  
F.to Addetto alla pubblicazione

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to \_\_\_\_\_

---

Per copia conforme all'originale

Li, 08 GIU. 2010



IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to \_\_\_\_\_

---

UFFICIO SEGRETERIA

SI ATTESTA che la presente deliberazione:

[ ] è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi art. 134, comma 4 D.Lgs. 267/2000

[X] è stata comunicata in elenco ai capigruppo consiliari con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del... 08 GIU. 2010

Li, 08 GIU. 2010

IL RESPONSABILE  
F.to \_\_\_\_\_

---

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale vista la su riportata dichiarazione dell'Ufficio Segreteria

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva e si trasmette ai seguenti uffici per l'esecuzione:

- |   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Assistenza agli Organi di Governo      | <input type="checkbox"/> Personale e Affari Generali                           |                                   |
| <input type="checkbox"/> Risorse Finanziarie e Tributi          | <input type="checkbox"/> Assetto del Territorio                                | <input type="checkbox"/> Ambiente |
| <input type="checkbox"/> OO.PP.                                 | <input type="checkbox"/> Polizia Municipale e Servizio Antiabusivismo Edilizia |                                   |
| <input type="checkbox"/> Avvocatura Comunale                    | <input type="checkbox"/> Ced e Provveditorato                                  |                                   |
| <input type="checkbox"/> Annona e Attività Produttive - Welfare |  |                                   |
| <input type="checkbox"/> _____                                  | <input type="checkbox"/> _____   |                                   |

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to \_\_\_\_\_