

## COMUNE DI CASAL VELINO

### PROVINCIA DI SALERNO

Codice ente 10081	Protocollo n. 0 <i>1455</i>
DELIBERAZIONE N. <b>300</b> in data: <b>03.12.2010</b> Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>	

### VERBALE DI DELIBERAZIONE

### DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI -  
MODIFICA E INTEGRAZIONE**

L'anno **duemiladieci** addi **tre** del mese di **dicembre** alle ore **11,00** nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

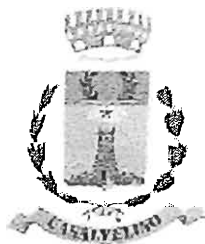
GIORDANO DOMENICO	P
PISAPIA SILVIA	P
CRESCENZO ANGELO	P
DI FEO BIAGIO	P
CAPUTO ANTONIO	A

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **D.ssa Maria Antonietta Salatto** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **rag. Domenico Giordano** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



## COMUNE DI CASAL VELINO PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 352 del 05.11.2010

Oggetto: REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI - MODIFICA E INTEGRAZIONE

### P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**p. IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO**

**F.to**

d.ssa Maria Antonietta Salatto

**IL RAGIONIERE**

---

Ad Iniziativa del:  Sindaco  
 Assessore al ramo  
 Responsabile del Settore

**IL SINDACO**

DATO ATTO che l'attività dell'amministrazione comunale, nella sua organizzazione strutturale, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di efficienza, dotandosi di una organizzazione razionale e obiettivamente improntata ad una corretta programmazione delle risorse umane e strumentali finalizzate a migliorare il livello qualitativo dei servizi da erogare e degli obiettivi da perseguire;

RILEVATO che l'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce, tra l'altro che nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici ;

VISTO che l'art. 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce alla competenza della Giunta comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

EVIDENZIATO che questo Comune con delibera di giunta comunale n. 39 del 5.3.2004 ha adottato il regolamento disciplinante l'organizzazione degli uffici e servizi,

VISTO l'art.66 del vigente Statuto comunale afferente la figura del Vice Segretario comunale che testualmente recita: "1. Il regolamento di organizzazione potrà prevedere che il Sindaco affidi le funzioni di Vice Segretario comunale ad uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso dei requisiti. 2. Il Vice Segretario Comunale coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce, esercitandone le funzioni, in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento";

RITENUTO pertanto di integrare il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi vigente, prevedendo l'articolo 9 bis del Capo III afferente le norme inerenti la dirigenza e la dirigenza assimilata;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. n.267/2000;

#### PROPONE

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto
- Integrare il Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto di G.C. n.39 del 5.03.2004 e s.m.i. con l'inserimento dell'art.9 bis del Capo III inerente La dirigenza e dirigenza assimilata, così come di seguito riportato:

#### "Art.9 bis VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Sindaco può affidare le funzioni di Vice Segretario comunale ad un funzionario apicale dell'Ente in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

2. Al Vicesegretario comunale compete coadiuvare il Segretario comunale e sostituirlo nei casi previsti dalla legge."

- Dichiarare la presente, con successiva votazione, immediatamente eseguibile.

**LA GIUNTA COMUNALE**

ACQUISITA la proposta che precede con acclusi pareri ex. Art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

NON ACQUISITE osservazioni in merito;

CON VOTI UNANIMI espressi come per legge;

**DELIBERA**

1. Recepirsi integralmente la proposta che precede la quale forma parte integrante del dispositivo.
2. Rimettere, per l'esecuzione, copia del presente provvedimento a:
  - Settore   I   - Ufficio:   AA.GG.  ;

Con separata votazione, ad esito unanime, resa nei modi e termini di legge la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to rag. Domenico Giordano

F.to D.ssa Maria Antonietta Salatto

X Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.

X Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. .... prot. n. *14556*)

Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)

.....

Addi, *6-12-2010*

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

F.to D.ssa Anna Caruso

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, AD USO AMMINISTRATIVO.

ADDI', *6-12-2010*

IL RESPONSABILE AA.GG.

D.ssa Anna Caruso



*Anna Caruso*

Si certifica che la sujestesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,

è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addi, .....

X è divenuta **ESECUTIVA** il giorno *6-12-2010* perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

F.to D.ssa Anna Caruso

TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A :

- SETTORE.....I..... UFFICIO.....AA.GG.....
- SETTORE ..... UFFICIO.....
- SETTORE..... UFFICIO.....
- SETTORE..... UFFICIO.....