

COMUNE DI BORGO TICINO

PROVINCIA DI NOVARA



Delibera N° 111

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI-----

L'anno duemilatredici il giorno ventinove del mese di ottobre alle ore 18.00,
convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano		PRESENTI	ASSENTI
ING. GALLO FRANCESCO	Sindaco	X	
ORLANDO GIOVANNI	Assessore	X	
BUSCHINI ROBERTO	Assessore	X	
DE NARDO CAROLINA	Assessore	X	
ZAMPAGNI SILVIA	Assessore	X	
TOTALE N.		5	

Assenti giustificati risultano i signori:
.....

Assiste il Segretario Comunale Dr. Michele Gugliotta che verbalizza;

Riconosciuto la validità della seduta l'Ing. Gallo Francesco nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare
sull'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 in data 23 Novembre 2010, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato gli indirizzi concreti la formulazione del regolamento disciplinate l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale e le modalità di assunzione agli impieghi, in esecuzione all'art. 5 della legge 15.05.1997 n. 127, tenuto conto anche della legge 04 marzo 2009 n. 15 e s.m.i.;

RICHIAMATA:

- la propria deliberazione G.C. n. 64 in data 21/05/2013, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato la ricognizione annuale previsto dall'art. 6 e combinato art. art. 33 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, così come novellato dall' art. 16 comma 1, della Legge di stabilità 2012 n. 183 del 12.11.2011 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 14.11.2011, riferita all'anno 2013, prevedendo rispettivamente:

AREE DI RIPARTIZIONI	Servizi	Categoria personale		Tot.
		Coperto	Vacante	
1° Area Amministrativa - 1.1. Segreteria - Servizi generali.	1) Segreteria e Servizi generali; 2) Ufficio Personale. 3) Organi istituzionali; 4 Servizi sociali e socio assistenziali; 5) Servizi alla persona. 6) Comunicazione istituzionale. Ufficio del lavoro; 7) Sport; 8) Istruzione e cultura: biblioteca comunale	n. 1 C/3 n. 1 B/3	n. 1 D/1	1 1 1
1.1.2 Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato.	1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. 2) Attività economiche. 3) Ufficio del lavoro. 4) Promozione territoriale. 5) Turismo.	n. 1 D/1 n. 1 C/1		1 1
1.1.3 Amministrativa: Servizio Polizia Locale.	1) Polizia Amministrativa; 2) Vigilanza; 3) Viabilità; 4) Pronto intervento e di protezione civile. 5) Sicurezza urbana. 6) Messo Comunale.	n. 2 C/3 n. 1 B/3	n. 1/D1 n. 1 C/1	1 2 1 1
1.1.4 Amministrativa: Asilo Nido comunale.	1) Asilo Nido Comunale.	n. 4 C/1 n. 2 B/3		4 2
2° Area Finanziaria - 2.1 Ragioneria - Economato.	1) Ragioneria; 2) Economato; 3) Finanziamenti. Retribuzioni e personale.	n. 1 D/1 n. 1 C/1		1 1
2° Area Finanziaria - 2.2 Tributi	1) Tributi locali.	n. 1 D/1 n. 1 C/1		1 1

3° Area Tecnica e Tecnica manutentiva.	1) Urbanistica. 2) Edilizia privata e pubblica. 3) Lavori pubblici. 4) Energia. 5) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale. 6) Protezione civile. 7) Gestione cantiere comunale. 8) Struttura informatica.	n. 1 C/1 n. 1 C/1 t.p. 50% n. 1 B/3 t.p. 70%	n. 1 D/1	1 1 1 1
	Totale	20	04	24

CONSIDERATO:

- che si è ritenuto pertanto di riconfermare la volontà dell'Amministrazione Comunale e provvedere, all'approvazione del regolamento generale degli uffici e dei servizi, in attuazione alla deliberazione consiliare n. 10/2013 su citata, comprensiva delle ulteriori e diverse variazioni normative nel frattempo succedutesi;

PRESO ATTO:

- che in ordine a detta regolamentazione, si è predisposto uno schema di regolamento composto da n. 114 articoli, e da due allegati: A) riferito agli indici di riscontro delle idoneità nelle selezioni; B) la dotazione organica (B1) e relativi profili professionali B2);

RITENUTO:

- di provvedere pertanto all'approvazione di detto nuovo regolamento generale degli uffici e dei servizi, onde assicurare la necessaria funzionalità degli uffici e dei servizi di questo Comune, tenuto conto sia degli indirizzi approvati dal Consiglio, sia delle modifiche normative di cui al già citato D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. che al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

PRESO ATTO:

- del parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

OSSERVATO:

- la competenza della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del D.Lgs. 268/2000 e s.m.i.;

CON votazione unanime favorevole.

D E L I B E R A

1. Di **APPROVARE**, per i motivi espressi in narrativa, il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di questo Comune, composto da n. 130 articoli, e da due allegati: A) riferito agli indici di riscontro delle idoneità nelle selezioni; B) la dotazione organica (B1) e relativi profili professionali B2), che si unisce alla presente deliberazione sotto l'allegato A);
2. Di **DARE ATTO** che detto Regolamento è approvato nel rispetto dei criteri e degli indirizzi generali approvati con deliberazione consiliare n. 10 in data 28 marzo 2013, esecutiva ai sensi di legge;
3. Di **COMUNICARE** la presente deliberazione alle OO.SS. CGIL-FP di Novara per quanto di competenza
4. Di **DICHIARARE** la presente deliberazione, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i..

IL PRESIDENTE

F.to Ing. Gallo Francesco

IL SEGRETARIO

F.to Gugliotta Dr. Michele

Parere di regolarità tecnica e contabile

ai sensi dell'art.49, comma 1, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile e di copertura finanziaria e si assume l'impegno di spesa n°

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

.....//.....

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Gugliotta Dr. Michele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo Comunale che controfirma;

CERTIFICA

- CHE copia conforme all'originale della presente deliberazione viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 29.01.2014 come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO

.....

.....

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva/eseguibile il:
 - ◇ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
 - ◇ perché dichiarata immediatamente eseguibile;
 - ◇ per decorrenza dei termini dalla ricezione dell'atto inviato al CO.RE.CO.

Borgo Ticino, il

IL SEGRETARIO

.....

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Borgo Ticino, il

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....