



COMUNE DI BELVEGLIO
PROVINCIA DI ASTI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 44 DEL 10/12/2010

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI.**

L'anno duemiladieci addi dieci del mese di dicembre alle ore 16 e minuti 15 nella sede del Comune di Belveglio, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
CRETAZ MICHELA	SINDACO	SI	
BALDUZZI VALTER D.	ASSESSORE	SI	
VERCELLI STEFANO	ASSESSORE		SI
DOVA MIRKO DIEGO	ASSESSORE	SI	
SGANGA ALFREDO	ASSESSORE	SI	
TOTALE		4	1

Assiste il Segretario Comunale Dott. MARIA LO IACONO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor CRETAZ MICHELA nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'Ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con decreto legislativo n.150 del 27.10.2009 sono state emanate delle norme in materia di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

CHE il suddetto decreto legislativo all'art.16 c.2 recita :le Regioni e gli Enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3,4,5, comma 2,7,9,e 15 comma 1;

RILEVATO che con riferimento agli articoli contenuti nel titolo II del D.lgs citato, concernenti norme sul sistema di valutazione del personale, gli Enti locali sono tenuti ad adeguare i propri regolamenti interni entro il 31.12.2010 in armonia con quanto stabilito nel suddetto decreto legislativo;

PRESO ATTO che il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.42 del t.u. 267/2000 deve dettare i principi ed i criteri generali a cui la Giunta Comunale deve attenersi per l'elaborazione e l'approvazione del regolamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 12.11.2010 con la quale sono stati dettati gli indirizzi per la redazione di un nuovo regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi a cui la Giunta Comunale deve attenersi per l'elaborazione del nuovo testo;

RICHIAMATO l'art.48 c.3 del d.lgs 267/2000 che attribuisce, alla Giunta Comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art.42 D.lgs 267/2000;

VISTI e Richiamati :

I contenuti del D.lgs n.150 /2009;

gli articoli 2,4,5 e 6 del D.lgs 30.03.2001 n.165 e s.m.i. in materia di organizzazione e di disciplina degli uffici;

RILEVATO che l'Amministrazione con la deliberazione consiliare n. 30 del 12.11.2010 intende iniziare un processo di organizzazione del lavoro, finalizzato prioritariamente al raggiungimento dell'obiettivo di miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza dell'azione amministrativa, garantire il pieno rispetto dei diritti e delle esigenze dei cittadini ed assicurare la migliore accessibilità e qualità dei servizi;

VISTO lo schema del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'allegato subA);

RITENUTO, pertanto di procedere all'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il D.lgs 267/2000;

RITENUTO di dover provvedere in merito

Con voti unanimi, resi per alzata di mano

DELIBERA

DI APPROVARE per le motivazioni di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportate per costituirne parte integrante e sostanziale il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi costituito da n. 132 articoli.

DI DARE ATTO che l'allegato regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché ogni altra disposizione regolamentare contrastante con le disposizioni in esso inserite;

DI TRASMETTERE il regolamento in parola alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per il controllo.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE PIANTA ORGANICA

AREA	FIGURA PROF.	SERVIZIO	PROFILO	LIVELLO	NR. POSTI	COMPITI E MANSIONI
AMMINISTRATORE CONTABILE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	SEGRETERIA, CONTRATTI, RESPONSABILE, GIUDICI POP, ECONOMATO DEL SERVIZIO, CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, COMMERCIO, PROTOCOLLO, INFORMATICA, ELETTORALE, ASSISTENZA SCOLASTICA, ASSISTENZA E BENEFICIENZA, CULTURA.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	D	1	BATTITURA DELIBERE, TESTI E REGISTRAZIONE, RELATIVA BATTITURA DEI PREDISPOSIZIONE BATTITURA DEI CONTRATTI, RACCOLTA E REGISTRAZIONE DETERMINAZIONI RELATIVE AI VARI SERVIZI, GIUDICI POPOLARI, PROTOCOLLO, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE, CONTABILITA', ECONOMATO, SERVIZI GENERALI CULTURA, MANIFESTAZIONI IN CAMPO TURISTICO, SPORTIVO E RICREATIVO, COMMERCIO E ARTIGIANATO, ASSISTENZA E BENEFICIENZA, ISTRUZIONE PUBBLICA E ASSISTENZA SCOLASTICA, GESTIONE FITTI, TRIBUTI, CONTROLLI E ACCERTAMENTI, DETERMINAZIONI RELATIVE ALL'UFFICIO.
VIGILANZA	VIGILE	VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, TERRITORIALE E STRADALE, ARCHIVIO, TELEFONIA, RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	RESPONSABILE DEL L'UFFICIO	C	1	VIGILANZA SU TUTTO IL TERRITORIO COM.LE, CODICE DELLA STRADA, AGRICOLTURA, MESSO NOTIFICATORE, GUIDA AUTOMEZZI, RELAZIONI CON IL PUBBLICO, CANTONIERE, NECROFORO, SORVEGLIANZA FOGNATURE, AREE ATTREZZATE A VERDE PUBBLICO, DECORO URBANO.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI BELVEGLIO

SINDACO

!

!

SEGRETARIO COMUNALE

(SEGRETERIA POLITICA UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO CONTROLLO INTERNO)

!

!

DIRETTORE GENERALE (se nominato)

!

!

**AREA AMMINISTRATIVA
CONTABILE**

AREA VIGILANZA

posti 1

posti 1

SERVIZIO

Personale
Segreteria
Contratti
Giudici popolari
Economato
Contabilità e controllo interno
Tributi
Anagrafe - stato civile - leva
Statistica
Commercio
Protocollo
Informatica
Elettorale
Assistenza scolastica
Assistenza e beneficenza
Cultura

SERVIZIO

Vigilanza
Polizia amministrativa
territoriale e stradale
Archivio
Telefonia
Relazioni con il pubblico

Letto, approvato e sottoscritto

F.TO IL PRESIDENTE

CRETAZ MICHELA

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE

LO IACONO MARIA

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

Belveglio, li 15.02.2011



IL SEGRETARIO COMUNALE

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

N° REG.

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio del Comune dal 15.02.2011 al 02.03.2011

Belveglio, li 15.02.2011

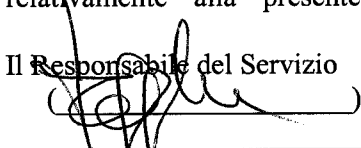



IL SEGRETARIO COMUNALE

DIVENUTA ESECUTIVA

In data _____, dopo regolare pubblicazione, per decorrenza dei termini prescritti ai sensi del D.lgs 18/08/2000 n° 267 art. 134, comma 1.

IL SEGRETARIO COMUNALE

<p>PARERE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA Ai sensi dell'art. 49, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267, si esprime parere favorevole, per quanto di rispettiva competenza, relativamente alla presente proposta di deliberazione.</p> <p>Il Responsabile del Servizio</p> 	<p>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA Ai sensi dell'art. 49, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267, si esprime parere favorevole, per quanto di rispettiva competenza, relativamente alla presente proposta di deliberazione.</p> <p>Il Responsabile del Servizio</p> 
<p>ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA Il sottoscritto, nella sua qualità di responsabile finanziario, attesta ai sensi dell'art. 151, comma 4., del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 la copertura finanziaria relativamente al presente impegno di spesa.</p> <p>Il Responsabile del Servizio Finanziario (Reggio Virna)</p>	<p>PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE Ai sensi dell'art. 49, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267, si esprime parere favorevole, per quanto di rispettiva competenza, relativamente alla presente proposta di deliberazione.</p> <p>Il Responsabile del Servizio Finanziario (Reggio Virna)</p>