



COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE
Provincia di Forlì – Cesena

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Numero: **122** Data: **28/12/2010**

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
APPROVAZIONE.

Il giorno **28 Dicembre 2010**, alle ore **18:00**, nella Residenza Municipale di Castrocara Terme e Terra del Sole, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme e nei termini di legge.

All'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE
BILLI FRANCESCO	Assessore	S
CACCIAGUERRA MAURO	Assessore	S
DONATINI LAMBERTO	Vice Sindaco	S
METRI FRANCESCA	Sindaco	S
PETETTA GIUSEPPE	Assessore	S

Partecipa il Segretario Comunale **BARONI MARIA PIA**

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il sig. **METRI FRANCESCA** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, per trattare la proposta di deliberazione in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- l'art. 7 del D. Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottino 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 e per l'esercizio delle funzioni;
- l'art. 48, comma 3, del citato D. Lgs. che demanda alla competenza della Giunta Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l'art. 89 del suddetto D. Lgs. che precisa che gli enti locali disciplinano con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, indicando le materie in cui si può estendere tale potestà regolamentare, e provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti espletati;
- l'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, secondo il quale le Amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- il D. L.gs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

ATTESO che si è provveduto all'aggiornamento del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, tenuto conto degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 65 del 12/10/2010 e delle modifiche normative intervenute sulla materia, con particolare riferimento al recepimento dei principi previsti dal titolo II e III del D. Lgs. 150/2010;

CONSIDERATO che il nuovo Regolamento, nel recepire sia gli indirizzi del Consiglio sia la normativa in materia, determina i principi fondamentali e le modalità di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente, disciplina l'organizzazione e gestione delle unità organizzative, della dirigenza e del personale dipendente e definisce le modalità ed i criteri di realizzazione della misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale;

DATO ATTO che il Regolamento di cui trattasi è stato oggetto di preventiva informativa alle Organizzazioni sindacali e alle R.S.U;

DATO ATTO che essendo stati fissati nel testo del regolamento i principi generali del sistema di misurazione della valutazione e della performance organizzativa ed individuale, verranno assunti in proseguo dall'Amministrazione comunale tutti gli atti attuativi occorrenti;

Visto il parere favorevole per la regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267 dalla sig.ra Farina dott.ssa Annalisa, Responsabile del servizio interessato;

Con votazione favorevole unanime, espressa per alzata di mano,

DELIBERA

1. di approvare il nuovo Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, risultante dall'allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare atto che ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00, il presente provvedimento non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata, non necessita dell'assunzione del parere di regolarità contabile del Responsabile di ragioneria;
3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - D.Lgs. n. 267/2000.

Il verbale della sopraestesa deliberazione viene letto, approvato e così sottoscritto.

Il Presidente
METRI FRANCESCA

Il Segretario Comunale
BARONI MARIA PIA

Num. Dell'Albo Pretorio

Copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo informatico del Comune per quindici giorni consecutivi da oggi.

Lì _____

Il Segretario Comunale
BARONI MARIA PIA

Certificato di pubblicazione ed esecutività della delibera della Giunta C. n. 122 del 28/12/2010

Visti gli art.124 e ss del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con il D. Lgs. 18.08.2000, n.267 e visti gli atti d'ufficio, si certifica che detta deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Informatico del Comune per il sopraindicato periodo;
- è stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ ai Capigruppo consiliari e messa a disposizione dei Consiglieri;
- è stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ alla Prefettura.

La deliberazione è divenuta esecutiva a termini di legge perché:

- dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza;
- decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale, lì

Il Segretario Comunale
