



COMUNE DI TRUCCAZZANO

PROVINCIA DI MILANO
Via G. Scotti 50, CAP 20060

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA

GIUNTA COMUNALE

N°91 DEL 31/12/2010

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

L'anno **duemiladieci**, addì **trentuno** del mese di **Dicembre** alle ore **09:30** , in **TRUCCAZZANO**, in una sala del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

| | | |
|--------------------|-----------|----------|
| SARTIRANA VITTORIO | SINDACO | Presente |
| RONCHI VITTORIO | ASSESSORE | Presente |
| DEDE' MARIA LUISA | ASSESSORE | Presente |
| GALBIATI SILVIO | ASSESSORE | Presente |
| ZAFFIRO GIOVANNI | ASSESSORE | Presente |

Partecipa il Segretario Comunale LOPOMO dott. DOMENICO che cura la verbalizzazione del presente atto.

Assume la presidenza il Sindaco Sig. SARTIRANA VITTORIO il quale, riscontrata la legalità dell'adunanza, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

COMUNE DI TRUCCAZZANO

Provincia di Milano

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione n. 14 in data 30.12.2010 del Direttore Generale avente per oggetto: **APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**”;

VISTI gli allegati pareri espressi sulla stessa proposta ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

CON voti favorevoli unanimi espressi con le modalità e le forme di legge;

D E L I B E R A

DI APPROVARE la proposta in premessa indicata, nel testo allegato alla presente deliberazione.

DI DICHIARARE con successiva, separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.

COMUNE DI TRUCCAZZANO

Provincia di Milano

N. 14 REGISTRO PROPOSTE DEL DIRETTORE GENERALE DEL 30.12.2010

IL DIRETTORE GENERALE

porta alla approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di Deliberazione avente ad oggetto: “**APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**” - nel testo che segue:

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- l’articolo 89, comma 5 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni in virtù del quale l’Amministrazione comunale può procedere all’organizzazione e alla 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 attribuiti;
- l’articolo 48 comma 3 del medesimo Decreto Legislativo che attribuisce, nello specifico, alla Giunta Comunale l’adozione del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti, in applicazione dell’articolo 42 comma 2 lettera a), dal Consiglio Comunale;
- gli articoli 4, 5 e 6 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di organizzazione e di disciplina degli uffici;
- l’articolo 40 del sopracitato Decreto che esclude dalle materie oggetto di contrattazione collettiva le materie attinenti all’organizzazione degli uffici;
- i contenuti del recente D.Lgs. 29/10/2009 n. 150, che, emanato in attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza, reca una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale, esecutiva, n. 51 del 25 novembre 2010 con la quale sono stati approvati i criteri generali per l’adeguamento del Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi ai principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta);

RILEVATO CHE il complessivo ridisegno della struttura organizzativa dell’Ente comporta l’adozione da parte della Giunta Comunale, quale organo titolare di specifiche competenze in materia, dell’atto generale di organizzazione consistente nel nuovo Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO CHE:

- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all’allegato sub A) è stato redatto sulla base di linee guida finalizzate ad assicurare una visione integrata dell’Ente per il governo complessivo della città, ad avvicinare l’azione del Comune ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini, migliorando l’orientamento del servizio ai cittadini;
- il sopracitato Regolamento recepisce inoltre i principi cardine della nuova riforma del pubblico impiego contenuta nel D.Lgs. n. 150/2009 concentrata su una migliore organizzazione del lavoro, su una definizione degli *standard* qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, sull’incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, sull’affermazione del riconoscimento dei meriti e sull’incremento dell’efficienza del lavoro pubblico;

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nei termini di cui all'allegato sub a);

VISTO il Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITO, altresì, sulla proposta di deliberazione il prescritto parere in merito alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

CON VOTI _____

DELIBERA

DI APPROVARE il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nei termini di cui all'allegato sub a) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI DARE ATTO che l'allegato Regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in materia di organizzazione contenuta in altri Regolamenti del Comune nonché ogni altra disposizione contrastante con le disposizioni in esso inserite;

DI INFORMARE le Organizzazioni Sindacali dell'avvenuta approvazione della presente deliberazione.

DI DICHIARARE, stante l'urgenza e visto l'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

IL Direttore Generale
(dott. Domenico Lopomo)

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to Sartirana Vittorio



Il Segretario Comunale
F.to Lopomo dott. Domenico

Si attesta che la presente copia, composta da n. _____ pagine compresi gli allegati, è conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Truccazzano, li.....

Il Segretario Comunale

La presente deliberazione:

- è stata AFFISSA oggi all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ;
- è stata TRASMESSA, contestualmente ai CAPI-GRUPPO Consiliari in data odierna (art. 125 D.Lgs. n. 267/2000) ;

Truccazzano, li



Il Segretario Comunale
F.to Lopomo dott. Domenico

L'Incaricato alla pubblicazione

La presente deliberazione:

< > è divenuta ESECUTIVA :

< > per decorso del decimo giorno dalla pubblicazione (art. 134 - 3° comma – D.Lgs. n. 267/2000) ;

< > avendola la Giunta Comunale dichiarata immediatamente eseguibile per motivi d'urgenza (art. 134 - 4° comma – D.Lgs. n. 267/2000) .

Truccazzano, li.....

Il Segretario Comunale
F.to Lopomo dott. Domenico

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale, certifico che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal.....al....., ai sensi dell'art.124, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000, senza opposizioni.

Truccazzano, li.....
L'Incaricato alla pubblicazione

Il Segretario Comunale
Lopomo dott. Domenico