



PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Acì Sant'Antonio, li ...1.0.GEN.:2013

Ufficiale di Maria
IMPIEGATO INCARICATO

[Handwritten signature]

COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO
PROVINCIA DI CATANIA

Prot. _____

n. 9 Reg. Delib.

ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Modifica Regolamento sull'ordinamento
uffici e servizi

L'anno Duemila tredecim addì novè del mese
di gennaio, alle ore 18,30 e segg. Nella Casa Comunale
e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione si è validamente riunita la
Giunta Municipale sotto la Presidenza del Sig. **IL SINDACO** Dott. Giuseppe Cutuli e con l'intervento dei Sigg.:

N.	ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
1	FINOCCHIARO STEFANO	X	
2	RUGGERI FRANCESCO		X
3	MARCHESE GIOVANNI PIETRO		X
4	PRIVITERA ALFIO	X	
5	PULVIRENTI ORAZIO	X	
6	SCUDERI FILADELFO	X	

Non sono intervenuti gli Assessori: Ruggeri, Marchese

Partecipa il Segretario del Comune Dott. Romano

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione n. 8 R.G. del 8-01-2013

Richiamate le motivazioni indicate nella stessa in base ai presupposti di fatto e di diritto per l'adozione del presente atto.

Visto che sulla stessa sono stati richiesti ed acquisiti i pareri di cui all'art.53 di cui alla L.142/90 così come recepita dalla L.R.48/91 ss.mm. di cui all'art.12 della L.R. n.30/2000 e riportati in calce alla proposta che costituisce parte integrante delle presente deliberazione.

Dato atto che, per la spesa conseguente, vi è l'attestazione della relativa copertura finanziaria.

Con voto unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

Di approvare la allegata proposta di Deliberazione n. 8 del 08



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO
PROVINCIA DI CATANIA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

DI GIUNTA MUNICIPALE N. 9 DEL 09-01-2013

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.M.

Da sottoporre all'organo deliberante

N. 8 DEL 08-01-2013

SETTORE: Affari Generali

Ufficio Proponente:

Oggetto: *Modifica Regolamento sull'ordinamento
uffici e servizi*

L'ISTRUTTORE ADDETTO

OGGETTO : MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

Richiamate le seguenti delibere:

Deliberazione del C.C. n. 31 del 17.4.2012 con la quale il Consiglio Comunale ha dettato i criteri e gli indirizzi generali e tenuto conto di tale atto;

Delibera G.M. n. 61 dell' 11/6/2004 ad oggetto "Adozione e Regolamento degli Uffici e Servizi" e successive modifiche apportate con proprie delibere di G.M. n. 20 del 11/3/2005, 156 del 09/12/2008, n. 25 del 26/2/2009, n. 97 del 09.09.2009, n. 11 del 29/01/2010

Visto l'art. 51 della L.R.48/91 che ha recepito la L. 142/90 che testualmente recita: " E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio"

Visto l'art. 89 T.U.E.L. che stabilisce che l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi deve essere disciplinato in conformità allo Statuto ed in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;

Atteso che a seguito dell'applicazione concreta dei criteri e indirizzi generali contenuti nella delibera C.C. 31/2012 si ritiene necessario, nonché opportuno provvedere alla modifica dell'organigramma dei settori nei quali l'Ente articola la propria organizzazione;

Che si rende necessario modificare l'ambito delle funzioni assolte dal 2° settore "Beni Culturali, Pubblica Istruzione, Sport e Tempo libero, Demografico, Servizi Sociali", al fine di ottemperare ad un obbligo cogente ed imprescindibile circa la responsabilità della cura e la tenuta dell'Archivio Storico dell' Ente, servizio che non risulta neppure individuato nell'organizzazione dell'Ente;

Considerato che nei locali al piano terreno della Biblioteca Comunale sono stati individuati gli ambienti per la sede dell'Archivio Storico a suo tempo riordinato con apposito progetto. Ritenuto opportuno, pertanto stante la coincidente presenza logistica da tempo della Biblioteca e dell'Archivio Storico nello stesso edificio, affidare la responsabilità della tenuta, anche per omogeneità di gestione della funzione al 2° Settore cui fanno capo le attività dei Beni Culturali.

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/00 e succ. modifiche ed integrazioni;

Vista la delibera di G.M. n. 61 /2004

DELIBERA

1)Di apportare al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con delibera G.M. n. 61/2004 e le successive modifiche apportate con atti di G.M. n. 20 del 11/3/2005, 156 del 09/12/2008, n. 25 del 26/2/2009, n. 97 del 09.09.2009, n. 11 del 29/01/2010, la seguente integrazione sulla scorta dei criteri ed indirizzi generali stabiliti dal Consiglio con l'atto richiamato in premessa :

A) modificare l'art. 9 come segue:

ART 9

2° SETTORE " BENI CULTURALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO, DEMOGRAFICO, SERVIZI SOCIALI

Spettano al 2° SETTORE (omissis **la Responsabilità della Tenuta, Custodia Archivio Storico Testo immutato**

2) dare mandato al Responsabile del 2° Settore "Beni Culturali, Pubblica Istruzione, Sport e Tempo Libero, Demografico, Servizi Sociali" di destinare, per l'impiego nei compiti e nelle funzioni di

2) dare mandato al Responsabile del 2° Settore "Beni Culturali, Pubblica Istruzione, Sport e Tempo Libero, Demografico, Servizi Sociali" di destinare, per l'impiego nei compiti e nelle funzioni di custodia e tenuta dell'Archivio storico, il personale necessario e indispensabile con propria determinazione.

3) Riservarsi di redigere ex novo il "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi" al fine di consentire compiutamente l'applicazione dei criteri ed indirizzi dettati dal C.C. con atto n. 31/2012;

La presente verrà pubblicata secondo le disposizioni di legge all'Albo Pretorio di questo Ente e sarà trasmesso alle OO.SS. ai fini consultivi ai sensi dell'art. 6 del d. lgs. 165/01.

Dare atto che il presente atto con separata ed unanime votazione palese espressa per alzata di mano viene dichiarato immediatamente esecutivo.

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8/6/1990, n. 142 come recepito con art.1 lett.1 della L.R. 11/12/1991, N.48, modificato dall'Art.12 L.R. 30/2000, i sottoscritti esprimono i pareri di cui appresso:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:

favorevole

Data 8.1.2012

IL RESPONSABILE

[Signature]

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:

Data _____

IL RESPONSABILE _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO a norma dell'art. 13 della L.R. n.44 del 3/12/1991. ATTESTA
La regolare copertura finanziaria:

- al cap. _____ Es _____ denominato _____

Previsione iniziale € _____

Impegni precedenti € _____

DISPONIBILITA' € _____

- IMPEGNO ALLA PRESENTE n. _____ € _____

- DISPONIBILITA' RESIDUA _____ € _____

Data _____

IL RESPONSABILE _____

10. 10
10. 10
10. 10

10. 10
10. 10
10. 10

10. 10
10. 10
10. 10



COMUNE DI ACÌ SANT'ANTONIO

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

IL PRESIDENTE

IL ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3.12.1991 n.44, è stata affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ senza opposizioni o reclami.

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Generale

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 03.12.1991, n.44, in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune, per quindici giorni consecutivi, dal _____ è divenuta esecutiva il: _____

- Ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/91;
- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.12 comma 1 L.R. 44/91);

Dalla Residenza Municipale li _____

IL SEGRETARIO GENERALE