



*COMUNE
DIMARO FOLGARIDA*

Provincia di Trento

*Verbale di deliberazione n. 125
della Giunta Comunale*

OGGETTO: Atto di indirizzo: ufficio protocollo

L'anno **duemilaventuno** addi **tre** del mese di **agosto** alle ore **11.00** nella sala delle riunioni della sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata oggi la Giunta Comunale.

Presenti i signori:

<i>Lazzaroni Andrea</i>	<i>Sindaco</i>
<i>Largaiolli Alessandro</i>	<i>Assessore</i>
<i>Stanchina Stefano</i>	<i>Assessore</i>
<i>Tomasi Monica</i>	<i>Assessore</i>
<i>Ramponi Nadia</i>	<i>Assessore</i>

Assenti i signori:

Assiste il Segretario comunale *Dott. Bevilacqua Rino*

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Lazzaroni Andrea nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato

Oggetto: Atto di indirizzo: ufficio protocollo

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico vigente ed in conformità delle esigenze organizzative ritenute prioritarie, il Comune di Dimaro Folgarida intende valorizzare le professionalità acquisite dal personale e riorganizzare le competenze degli uffici

La riorganizzazione degli uffici e del personale a seguito della fusione dei Comuni di Dimaro e Monclassico individuava l'incardinamento dell'ufficio protocollo e del personale addetto nel servizio segreteria.

Alla luce dell'esperienza acquisita e della verifica delle incombenze del servizio segreteria si propone di spostare l'ufficio protocollo alle dipendenze del Servizio Demografico- Stato civile - Attività economiche;

Questo ufficio ha le risorse umane e le competenze per assumere la funzione di che trattasi e non abbisogna di ulteriore impegno né di personale né di risorse finanziarie;

Il personale (dipendente cat. Be) che fino ad oggi ha esperito le mansioni di protocollo è indirizzato a mansioni esecutive del servizio segreteria.

Tale modifica è effettuata nel rispetto delle previsioni normative contenute nell'accordo relativo all'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, e non incide con la disponibilità finanziaria e nel rispetto dei limiti imposti dalla Provincia per il contenimento della spesa.

Si concorda sulla necessità di dare prioritariamente avvio alla suddetta procedura costituendo la stessa una oggettiva esigenza dell'Ente che non favorisce lo sviluppo di carriera del personale interessato, ma realizza un corretto inquadramento del personale a fronte dell'attività che lo stesso andrà a svolgere, senza aumento della pianta organica.

Ciò premesso,

Convenuto di procedere in merito

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente;

Viste le vigenti disposizioni contrattuali a livello di comparto applicabili al personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali

visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Segretario comunale ai sensi dell'articolo 185 Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con LR 3.5.2018 n. 2

Visto il Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con LR 3.5.2018 n. 2

visto il Regolamento per la definizione dei tempi di attuazione del nuovo sistema di contabilità approvato con D.P.G.R. 28.12.1999 n.10/L;

visto il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n.09 dd.31.01.32018, esecutiva;

accertata la propria competenza ai sensi della normativa sopra citata;

ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

delibera

1. L'ufficio protocollo, per quanto in premessa esposto, è incardinato alle dipendenze del Servizio Demografico- Stato civile - Attività economiche, a far data d'espletamento delle procedure operative conseguenti;

2. Il personale (dipendente cat. Be) che fino ad oggi ha esperito le mansioni di protocollo è indirizzato a mansioni esecutive del servizio segreteria;
3. di dare atto che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'articolo 183, comma 3, Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con LR 3.5.2018 n. 2.
4. di comunicare contestualmente alla sua pubblicazione il presente atto ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 183, comma 2, Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con LR 3.5.2018 n. 2.
5. di dare atto che, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, avverso il presente provvedimento sono ammessi:
 - ✓ opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 183, comma 5, Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con LR 3.5.2018 n. 2.
 - ✓ ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, istituito con D.P.R. 6 aprile 1984 n.426 e modificato con D.P.R. 17 dicembre 1987 n.554, entro 60 giorni ai sensi dell'art.2 lettera b) della L.06.12.1971, n.1034;
 - ✓ ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 28 novembre 1971 n.1199.

In relazione al disposto di cui all'articolo 185 Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con LR 3.5.2018 n. 2, vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa del presente atto.

Il Segretario comunale
Dott. Bevilacqua Rino

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Lazzaroni Andrea

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Rino Bevilacqua

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(art. 183 Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con LR 3.5.2018 n. 2)

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo pretorio elettronico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **05.08.2021** al giorno **15.08.2021**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Rino Bevilacqua

Il sottoscritto Segretario comunale dichiara, ai sensi dell'art. art. 183, comma 3°, Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con LR 3.5.2018 n. 2, che **la presente deliberazione sarà esecutiva a pubblicazione avvenuta** ad ogni effetto di legge.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Rino Bevilacqua

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Dimaro li _____

Il Segretario comunale/Il responsabile incaricato