



**COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE**  
***Provincia di Salerno***

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 74 DEL 17.11.2016**

**OGGETTO: SETTORE AMMINISTRATIVO-VIGILANZA UTILIZZO RISORSE UMANE SETTORE TECNICO.**

L'anno **DUEMILASEDICI** addì **DICIASSETTE** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **17,30** nella Sala delle Adunanze del Comune, con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

			<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
<b>RIZZO</b>	<b>Alessandro</b>	<b>Sindaco</b>	<b>x</b>	
<b>VITOLLO</b>	<b>Mariano</b>	<b>Assessore</b>	<b>x</b>	
<b>PASTORE</b>	<b>Marco</b>	<b>Assessore</b>	<b>x</b>	

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, quarto comma, del D. Lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale dott.ssa Luisa Gallo.

Assume la Presidenza il Sindaco, il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso che** con deliberazione di Giunta Comunale n. 40/2016 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2016 che ha assegnato ai Responsabili di Posizione Organizzativa assieme alle dotazioni finanziarie anche le risorse umane;

**Considerato che** al Responsabile di P.O. del Settore Amministrativo - Vigilanza è stato assegnato il Servizio Cimiteriale;

**Considerato che** per l'assolvimento delle attività inerenti detto Settore, risultano necessarie delle risorse umane per l'assicurare compiti che in parte sono ricompresi tra quelli già afferenti al Settore Tecnico ed in parte sono propri di questo Servizio;

**Considerato** che il personale dell'Ente che può essere utilizzato anche per l'assolvimento dei servizi cimiteriali sono le tre unità di categoria B assegnate al Settore Tecnico;

**Considerato** che la struttura organizzativa dell'Ente ed in particolare le risorse umane esistenti non consentono un'assegnazione esclusiva di alcun dipendente;

**Considerato** che è necessario assicurare al Responsabile del Settore Amministrativo-Vigilanza la disponibilità di risorse umane per l'assolvimento delle attività inerenti i Servizi cimiteriali, anche in relazione al servizio di reperibilità;

Dato atto che detta organizzazione è conforme ai programmi, progetti, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;

Acquisito, altresì, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. 267/2000, il parere di regolarità tecnica e contabile dei Responsabili dei Servizi;

Con Voti Favorevoli unanimi

### DELIBERA

**1. di disporre che il** Responsabile del Settore Amministrativo -Vigilanza utilizzi il personale di cat B dell'Ente assegnato in via prevalente al Responsabile del Settore Tecnico, al fine di assicurare l'assolvimento delle attività inerenti il settore cimiteriale.

**2.di trasmettere** copia del presente atto ai succitati Responsabili per gli adempimenti di competenza;

**3.di rendere** il presente atto, previa separata votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, quarto comma, del D.Lgs 267/2000.



**COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE**  
*Provincia di Salerno*

**PARERE DI REGOLARITA'**  
(ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000)

**Oggetto della proposta: SETTORE AMMINISTRATIVO-VIGILANZA. UTILIZZO RISORSE UMANE SETTORE TECNICO**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**VISTO con parere favorevole**

.....

.....

**Lì, 16.11.2016**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
rag. Agnese Russo

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

**VISTO**

Il presente provvedimento non comporta impegni di spesa o diminuzione di entrata e non è pertanto dovuto il parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente ai sensi dell'art. 49 D.Lgs n. 267/2000 così come modificato dalla Legge n. 213/2012

**Lì, 16.11.2016**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

rag. Agnese Russo

Il presente verbale, viene così sottoscritto:

**IL SINDACO**

*f.to avv. Alessandro Rizzo*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to dott.ssa Luisa Gallo*

---

Si attesta che la deliberazione nel testo che precede è copia conforme all'originale.

Lì, 21.11.2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*dott.ssa Luisa Gallo*

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia di questa deliberazione della Giunta Comunale è stata affissa all'albo pretorio e pubblicata sul sito web del Comune - albo pretorio on line - il giorno 21.11.2016 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1 del T.U. 18.08.2000 n. 267 - art. 32 c. 5 Legge 18.06.2000, n. 69), ed è stata compresa nell'elenco delle delibere comunicate ai capogruppo consiliari (art. 125 T.U. 18.08.2000 n. 267)

Lì, 21.11.2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to dott.ssa Luisa Gallo*

---

**ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

Si attesta che la presente deliberazione:

(  x  ) è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4 del T.U. 18.08.2000 n. 267),

(  ) è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 4 del T.U. 18.08.2000 n. 267).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Lì, 21.11.2016

*f.to dott.ssa Luisa Gallo*

---