



COMUNE DI VILLA VERDE

PROVINCIA DI ORISTANO

via Indipendenza n° 3 - C.A.P. 09090 - ☎ 0783 939000 - Telefax 0783 090356 - C.F. e P. ITA 000 73870958
<http://www.comune.villaverde.or.it> - e-mail comune.villaverde@tiscali.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 49

OGGETTO: DIRETTIVE AI RESPONSABILI DEGLI UFFICI

L'anno **duemilatredici** il giorno **06** mese di **settembre** alle ore **13.42** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Roberto Scema	- Sindaco	Presente
Sandro Marchi	- Assessore	Presente
Anna Rita Floris	- Assessore	Assente

e con l'assistenza del Segretario Comunale Dr.ssa Daniela Trudu.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la determinazione n. 55/2013 adottata dalla responsabile dell'area amministrativa con la quale si è preso atto che la dipendente Dott.ssa Elisabetta Ghisu, Istruttore direttivo amministrativo, categoria D, posizione economica D1 risulterà assente per astensione obbligatoria dal lavoro (congedo di maternità) dal giorno 10.09.2013 al giorno 10/02/2014.

Attesa la necessità, quindi, di riorganizzare gli uffici garantendo la continuità del servizio protocollo.

Vista la dotazione organica di questo ente.

Ritenuto dover impartire le conseguenti direttive ai responsabili delle aree amministrativa e tecnica, affinché, di concerto e nell'ambito dell'autonomia gestionale, redistribuiscano le mansioni, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, al fine di assicurare il regolare disimpegno del servizio protocollo senza soluzioni di continuità.

Dato atto che non sono stati acquisiti i pareri di cui al TUEELL perché trattasi di atto di indirizzo

UNANIME DELIBERA

La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Sono impartire le seguenti direttive ai responsabili delle aree amministrativa e tecnica: procedano di concerto e nell'ambito dell'autonomia gestionale, alla redistribuiscano le mansioni, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, al fine di assicurare il regolare disimpegno del servizio protocollo senza soluzioni di continuità.

Del che si è redatto il presente verbale che, per ora viene letto e approvato dai soli sottoscritti.

IL SEGRETARIO

Dr.ssa Daniela Trudu

Trudu



IL PRESIDENTE

Dr. Roberto Scema

Scema

N° *379* di prot., addì *11/08/2013*

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Il Segretario

Dr.ssa Daniela Trudu

Trudu



Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal _____ al _____ ed è divenuta esecutiva:

- essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- dopo trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza richiesta di controllo;
- a seguito di inoltro all'organo di controllo con provvedimento n. _____ del _____;

Addì _____

Il Segretario

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Addì **1 SET. 2013**



Il Funzionario Delegato

Scema

Ratificata dal Consiglio Comunale in seduta del _____

con atto n° _____

DATO ATTO CHE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

Il Responsabile del Servizio Amministrativo sulla regolarità tecnica: _____

Il Responsabile del Servizio Tecnico sulla regolarità tecnica: _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario sulla regolarità contabile: _____

Il Responsabile del Procedimento sulla copertura finanziaria: _____

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli enti Locali), hanno espresso parere: **FAVOREVOLE**.
