



# COMUNE DI TARVISIO

## PROVINCIA DI UDINE

---

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

---

**COPIA**

ANNO 2019  
**N. 181 del Reg. Delibere**

OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI  
E SERVIZI ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 7 DD. 08/01/2013

L'anno 2019 , il giorno 23 del mese di Settembre alle ore 18:30 nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale. Fatto l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
Zanette Renzo	Presidente della Giunta	Presente
Cimenti Iginò	Vice Presidente della Giunta	Presente
Comello Francesca	Componente della Giunta	Presente
Lagger Barbara	Componente della Giunta	Presente
Zamolo Mauro	Componente della Giunta	Presente
Petterin Antonio	Componente della Giunta	Presente

**Assiste il** Segretario dr. Gambino Nicola.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Zanette Renzo nella sua qualità di Presidente della Giunta ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

---

---

***PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA***

Con riferimento all'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., è stato espresso parere favorevole alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto da GUERRINO VARUTTI in data 23 settembre 2019.

---

---

***PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE***

Con riferimento all'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., è stato espresso parere non dovuto alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto da RAG. CRISTINA BARON in data 23 settembre 2019.

---

---

OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 7 DD. 08/01/2013

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Tarvisio, allegato alla deliberazione della G. C. n. 7 dd. 08/01/2019 ed in particolare il titolo V – gestione del personale;

ATTESO che si rende necessario integrare detto regolamento per specificare le modalità di assunzione del personale e le relative procedure;

[--\_Hlk20149708--]RITENUTO di integrare il titolo V del citato regolamento [--\_Hlk20149852--]con gli articoli da 8 a 39 allegati al presente provvedimento;

RITENUTO di procedere ad ulteriori, successive integrazioni, qualora necessario;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTO il D. Lgs. 267/2000;

VISTI ed acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, come da ultimo modificato dall'art.3 lettera b) del D.L.174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012 n.213.

Con voti unanimi e palesi

## DELIBERA

di dare atto di quanto in premessa e di

- 1 integrare il titolo V "Gestione del personale" del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Tarvisio, allegato alla deliberazione della G. C. n. 7 dd. 08/01/2019 con gli articoli da 8 a 39 allegati al presente provvedimento;
- 2 dare mandato ai competenti Uffici di procedere ad ulteriori, successive integrazioni di detto regolamento, qualora necessario;

con separata votazione unanime e palese la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.1, comma 19, della Legge Regionale 11 dicembre 2003, n.21 e successive modifiche ed integrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente  
F.to Zanette Renzo

Il Segretario  
F.to Gambino Nicola

---

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio on line dal 26/09/2019 al 11/10/2019 per quindici giorni consecutivi, ai sensi della L.R: n.21/2003 e successive modificazioni.

Comune di Tarvisio, lì 26/09/2019

Il Responsabile della Pubblicazione  
F.to dr. Donatella Facchini

---

ATTESTATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 23/09/2019, poiché dichiarata immediatamente esecutiva(art.1, comma 19 della L.R. 11/12/2003 n. 21 come modificato dall'art.17 della L:R. 24/05/2004 n. 17).

Lì, 26/09/2019

Il Responsabile dell'esecutività  
F.to dr. Donatella Facchini

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Lì

Il Responsabile del Procedimento  
dr. Donatella Facchini