



Letto, approvato e sottoscritto.

COPIA DELIBERA GIUNTA COMUNALE

Delibera: 11	Oggetto: Nuova distribuzione uffici/locali comunali.
del 19/01/2017	

IL SINDACO
F.TO Dr. Gerardo Stefanelli

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO D.ssa Franca Sparagna

Attestato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune. (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

dalla Residenza Municipale, li **26 GEN. 2017**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO D.ssa Franca Sparagna

L'anno **duemiladiciassette** addì **diciannove** del mese di **gennaio** alle ore **18.20** nella sala delle adunanze, convocati previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali, si riuniscono i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativi

Il Sindaco Dr. Gerardo Stefanelli
Daniele Sparagna
Daniele Mino Bembo
Pietro D'Acunto
Immacolata Nuzzo
Elisa Venturo

Presente	Assente
×	
×	
	×
×	
	×
×	

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco, in data **26 GEN. 2017** al Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, D.Lgs. 267/2000.
dalla Residenza Municipale, li **26 GEN. 2017**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO D.ssa Franca Sparagna

Assiste il Segretario Generale D.ssa Franca Sparagna il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO Dr. Gerardo Stefanelli assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Esecutività

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta:
che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19/01/2017
 essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c. 3, D.Lgs. 267/2000.
 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, li **26 GEN. 2017**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO D.ssa Franca Sparagna

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Minturno, li **26 GEN. 2017**



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COPIE

COMUNE DI MINTURNO
UFFICIO COPIE
L'Ufficiale Amministrativo
Giacomo Giunta

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la macro organizzazione del Comune di Minturno nel nuovo assetto come approvato con DGC nr. 180 In data 29.12.2016;

Rilevato che in concomitanza con tale nuova organizzazione che varia la distribuzione di taluni servizi del Comune si è reso necessario effettuare anche una riorganizzazione delle postazioni di lavoro dei dipendenti, al fine di consentire una piu' agevole e controllata gestione e coordinamento del personale in assegnazione da parte dei Responsabili dei Servizi;

Considerato che si è reso pure necessario individuare nuovi spazi per le riunioni dell'Amministrazione, assessori esterni e consiglieri per l'esercizio delle attività di cui al vigente Regolamento del Consiglio Comunale;

Vista l'allegata planimetria del Comune contenente la nuova allocazione degli uffici comunali;

Ritenuto la stessa meritevole di approvazione in quanto la nuova sistemazione è basata su criteri di maggiore razionalizzazione ed è finalizzata al buon andamento dell'azione amministrativa;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale del Comune;

Visto il Dlgs 267/2000;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e servizi;

Con voti favorevoli unanimi legalmente resi

DELIBERA

Approvare la nuova allocazione degli uffici/locali comunali di cui alla planimetria in allegato;

demandare al neo incaricato Responsabile Sicurezza sui luoghi di lavoro arch. Antonio D'Angelo di effettuare, previamente al trasferimento del personale, una verifica di conformità dei nuovi uffici di destinazione alle norme generali di prevenzione e sicurezza, idoneità ambienti di lavoro di cui al Dlgs 81/2008;

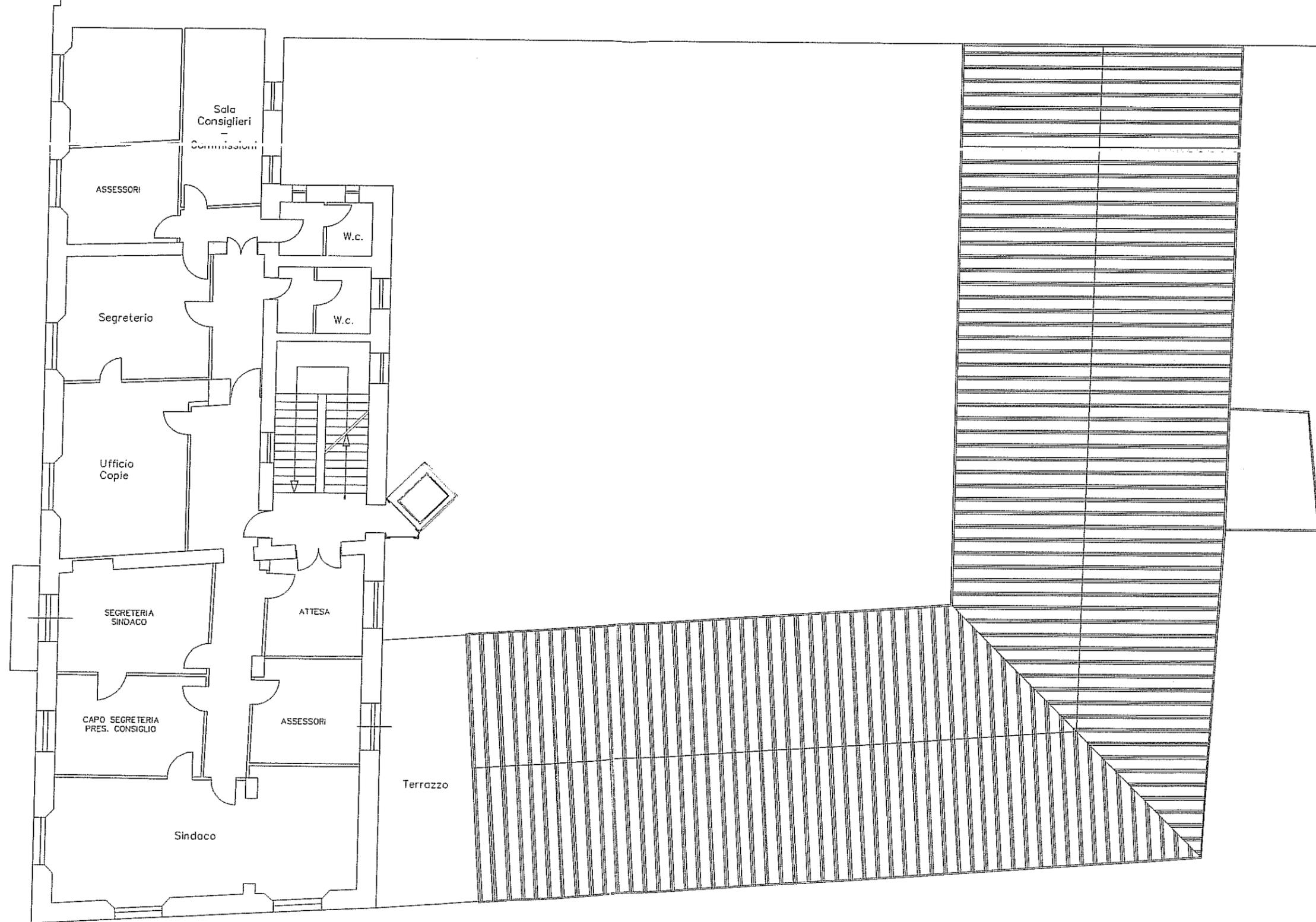
demandare al personale del Comune di procedere al trasferimento dei fascicoli e degli strumenti in dotazione, ai nuovi uffici ad essi assegnati;

demandare all'Ufficio Affari Generali di procedere alla predisposizione di idonee targhette per il riconoscimento degli uffici (da apporre all'esterno dei medesimi) nonché di totem informativi da collocare di orientamento per il pubblico, che tengano conto della nuova macro organizzazione;

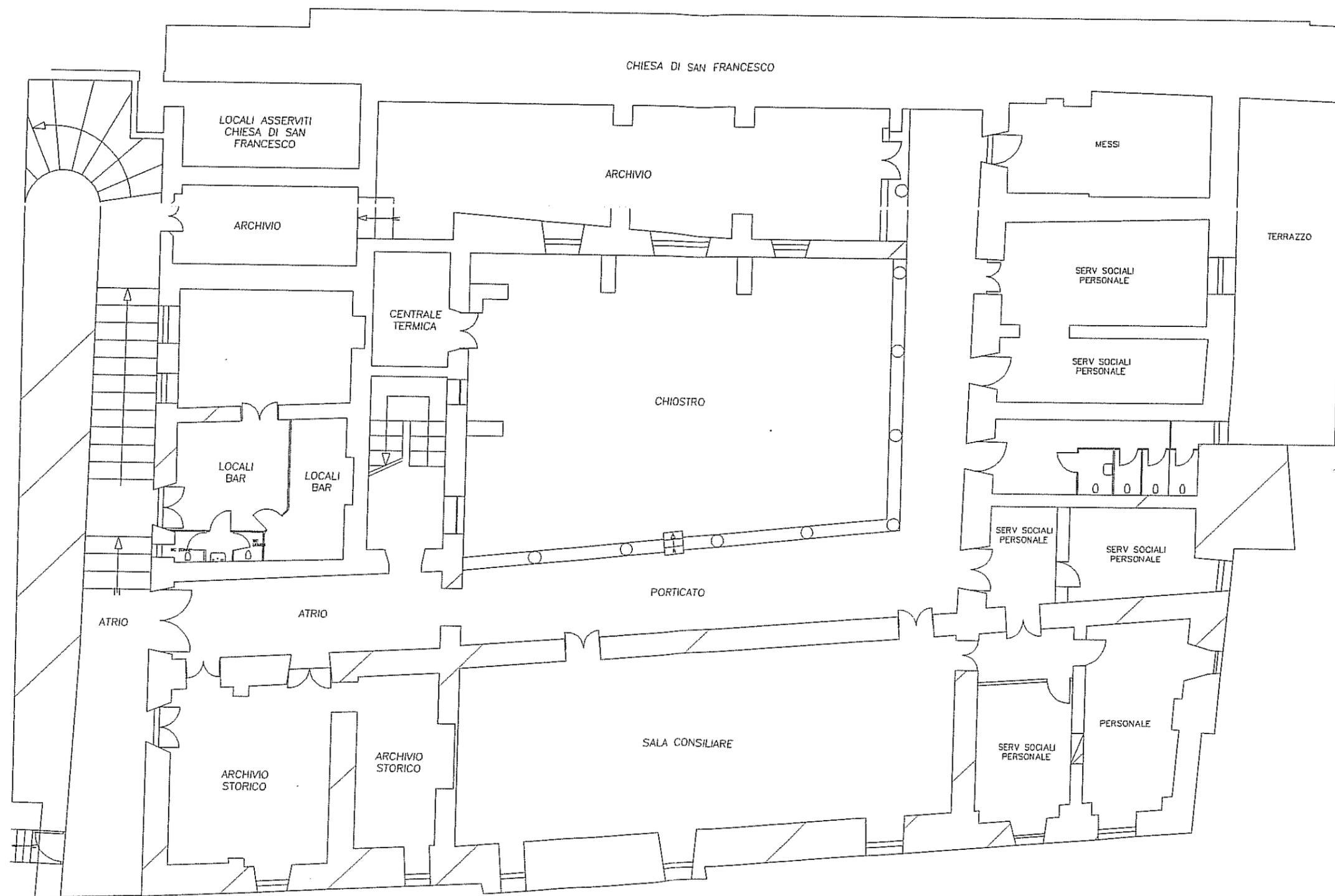
rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge.



CHIESA DI SAN FRANCESCO

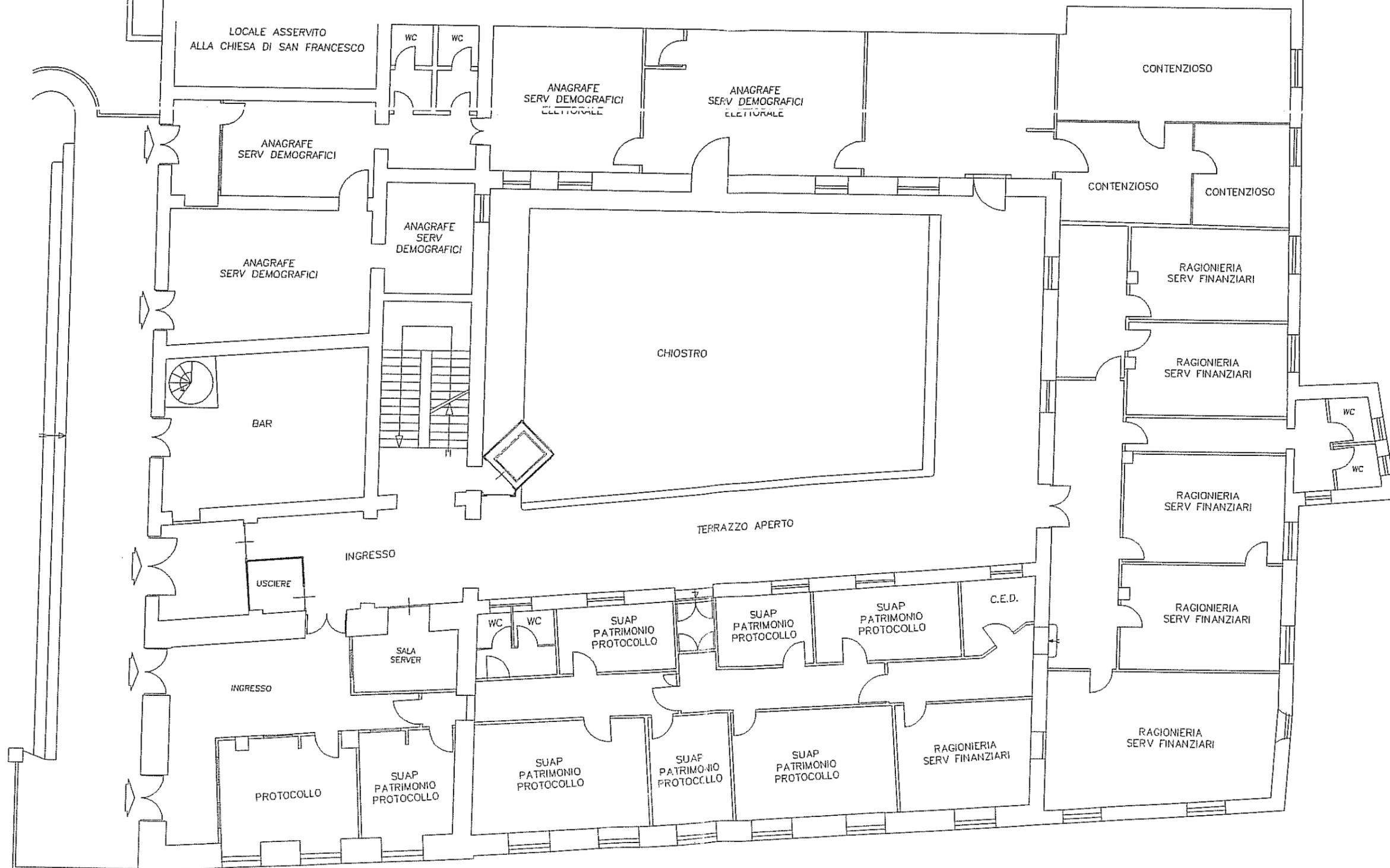


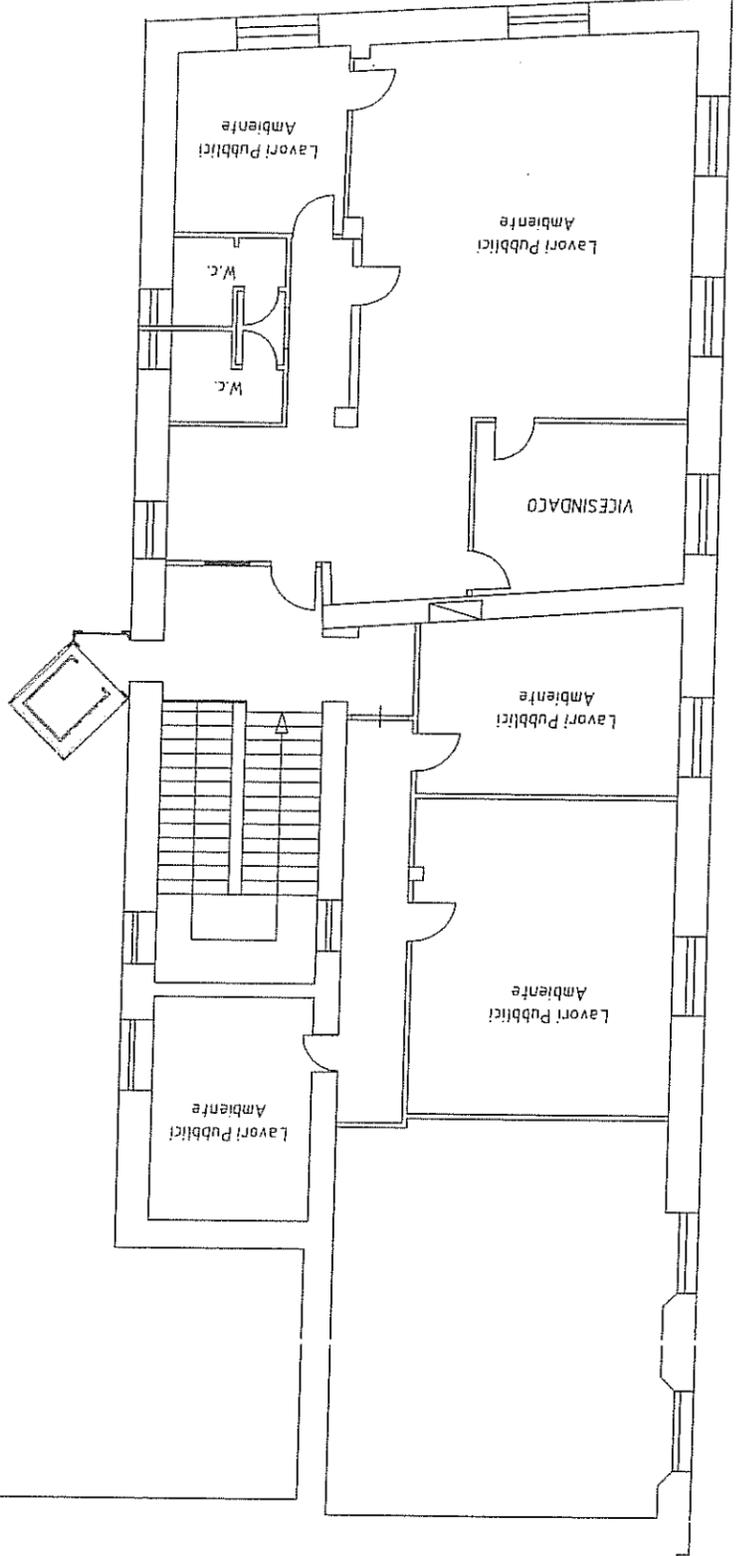
Distribuzione Locali - Piano Primo



Distribuzione Locali - Piano S1

CHIESA DI SAN FRANCESCO





CHIESA DI SAN FRANCESCO