

ORIGINALE



COMUNE DI ISOLA DOVARESE
PROVINCIA DI CREMONA

Codice ente 10081	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 16 in data: 12.02.2010 Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/> Trasmessa al C.R.C. <input type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: NUOVO ORGANIGRAMMA DELL'APPARATO BUROCRATICO DEL
COMUNE DI ISOLA DOVARESE E CONFERMA DELLA DOTAZIONE
ORGANICA**

L'anno **duemiladieci** addi **dodici** del mese di **febbraio** alle ore **18.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

FANTINI LUIGI	P
PICCINELLI MONICA ROSA	P
CIGOLINI MARCO	P
FRANCESCONI PIETRO	P
CAPRIOLI MARIA GRAZIA	P

Totale presenti **5**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Andreassi dott. Giovanni** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Fantini Luigi** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO**

Dr Andreassi Giovanni



IL RAGIONIERE

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario di questo Comune,

ATTESTA

l'esistenza della copertura finanziaria relativa all'impegno di spesa da assumere con il presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

LA GIUNTA COMUNALE

vista la legge costituzionale 18 ottobre 2001 n. 3,

richiamata la propria deliberazione n. 81 del 25/10/2005 con la quale è stata rideterminata la dotazione organica del personale dipendente del Comune di Isola Dovarese,

considerato che la continua evoluzione delle funzioni istituzionali dei comuni, le esigenze di qualità dei servizi da parte dell'utenza, i vincoli di economicità e di efficienza delle risorse da impiegare e lo stratificarsi della normativa nazionale e regionale sul lavoro pubblico richiedono una revisione dell'apparato burocratico del Comune di Isola Dovarese,

considerato che nel corso del 2009 due dipendenti di cat. C hanno lasciato il servizio per essere transitati nei ruoli di altre amministrazioni locali,

considerato che si rende necessaria una revisione della dotazione organica,

ritenuto di poter sopperire alla mancanza di una figura dedicata alle attività produttive, sicurezza urbana al comando della Polizia locale attribuendo al Sindaco le funzioni di responsabile di servizio, anche in modo da rispettare il principio di specificità della gerarchia degli operatori della Polizia locale in Lombardia, stabilito dagli artt. 9 e 10 della legge regionale 14 aprile 2003 n. 4,

ritenuto di poter altresì conferire al Sindaco altre competenze che non trovano collocazione nell'organigramma che con il presente atto viene riformato,

udita la proposta del Sindaco in ordine al seguente modello organizzativo ripartito in macroaree:

MACROAREA I

Risorse umane: un istruttore direttivo di cat. D e due istruttori amministrativi di cat. C.

AREA PRIMA: Affari generali, servizi demografici, segreteria, contratti, Pubblica istruzione, sport, cultura, festività civili e rapporti con l'associazionismo.

Competenze: Stato civile, leva, anagrafe, elettorale, statistiche demografiche, applicazione della legislazione a tutela della riservatezza e trattamento di dati personali, pubblica istruzione, servizi alla persona, cultura, relazioni con il pubblico per quanto di competenza, protocollo della corrispondenza, albo pretorio, servizi di segreteria, archivio e documentalistica, contratti, comunicazione e sito informatico, festività civili;

AREA SECONDA: Programmazione finanziaria, gestione del bilancio, delle entrate patrimoniali e dei servizi finanziari in generale.

Competenze:

- Gestione del bilancio e della contabilità dell'ente,
- Adempimenti fiscali,
- Gestione economica, previdenziale e assicurativa del personale e delle posizioni degli amministratori comunali,
- Economato,
- Tributi comunali e altre entrate,

MACROAREA II

Governo del territorio e manutenzioni.

Competenze: Urbanistica, Edilizia privata, Lavori pubblici, Tutela dell'Ambiente e dell'Ecosistema, Statistica in relazione alla propria area, Gestione del cimitero comunale, Relazioni con il pubblico per quanto di competenza, gestione del personale addetto e del ciclo delle manutenzioni, istruttoria dei procedimenti riguardanti le attività produttive.

MACROAREA III.

Sicurezza urbana, attività produttive e altri servizi al pubblico.

P.o. individuate: 1, riservata al Sindaco ex art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000 n. 388.

Competenze del Sindaco:

- direzione della Polizia Locale (qualora il Comune di Isola Dovarese si avvalga di personale appartenente ad altre amministrazione sulla base di forme di collaborazione di natura associativa, il rapporto gerarchico con il Sindaco deve intendersi di carattere squisitamente funzionale), Protezione civile

COMPETENZE RESIDUALI DEL SEGRETARIO DELL'ENTE: il Segretario dell'Ente esercita le funzioni di responsabile del servizio personale (gestione amministrativa), del servizio di controllo interno e nelle materie non contemplate esplicitamente dall'organigramma;

ritenuto pertanto di poter elaborare e approvare la nuova dotazione organica, rinviando ad altra deliberazione la programmazione delle assunzioni di personale e la ricognizione del fabbisogno dell'Ente di nuovo personale,

viste le *Norme generali* sul lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche contenute nel decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165,

visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150,

visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto «Regioni – Autonomie locali»,

- vista la legge 16 gennaio 2003 n. 3,
- vista la legge n. 241 del 7 agosto 1990,
- visto il vigente Statuto comunale,

a voti unanimi espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) di individuare le seguenti macroaree e posizioni organizzative:

MACROAREA I

Risorse umane: un istruttore direttivo di cat. D e due istruttori amministrativi di cat. C.

AREA PRIMA: Affari generali, servizi demografici, segreteria, contratti, Pubblica istruzione, sport, cultura, festività civili e rapporti con l'associazionismo.

Competenze: Stato civile, leva, anagrafe, elettorale, statistiche demografiche, applicazione della legislazione a tutela della riservatezza e trattamento di dati personali, pubblica istruzione, servizi alla persona, cultura, relazioni con il pubblico per quanto di competenza, protocollo della corrispondenza, albo pretorio, servizi di segreteria, archivio e documentalistica, contratti, comunicazione e sito informatico, festività civili;

AREA SECONDA: Programmazione finanziaria, gestione del bilancio, delle entrate patrimoniali e dei servizi finanziari in generale.

Competenze:

- Gestione del bilancio e della contabilità dell'ente,
- Adempimenti fiscali,

- Gestione economica, previdenziale e assicurativa del personale e delle posizioni degli amministratori comunali,
- Economato,
- Tributi comunali e altre entrate,

MACROAREA II

Governo del territorio e manutenzioni.

Competenze: Urbanistica, Edilizia privata, Lavori pubblici, Tutela dell'Ambiente e dell'Ecosistema, Statistica in relazione alla propria area, Gestione del cimitero comunale, Relazioni con il pubblico per quanto di competenza, gestione del personale addetto e del ciclo delle manutenzioni, istruttoria dei procedimenti riguardanti le attività produttive.

MACROAREA III.

Sicurezza urbana, attività produttive e altri servizi al pubblico.

P.o. individuate: 1, riservata al Sindaco ex art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000 n. 388.

Competenze del Sindaco:

- direzione della Polizia Locale (qualora il Comune di Isola Dovarese si avvalga di personale appartenente ad altre amministrazione sulla base di forme di collaborazione di natura associativa, il rapporto gerarchico con il Sindaco deve intendersi di carattere squisitamente funzionale), Protezione civile ,

COMPETENZE RESIDUALI DEL SEGRETARIO DELL'ENTE: il Segretario dell'Ente esercita le funzioni di responsabile del servizio personale (gestione amministrativa), del servizio di controllo interno e nelle materie non contemplate esplicitamente dall'organigramma;

2) di approvare la dotazione organica del Comune di Isola Dovarese, che qui si riassume:

PROFILI	CATEGORIA	n. posti
Istruttore direttivo amministrativo - contabile	D	1
Istruttore direttivo tecnico	D	1
Istruttore amministrativo contabile	C	2
Istruttore tecnico	C	1
Agente di Polizia locale	C	1
Operaio qualificato / autista	B	2

- 3) di trasmettere una copia della presente alle organizzazione sindacali maggiormente rappresentative del comparto e alla R.s.u.,
- 4) di demandare al Sindaco il conferimento delle posizioni organizzative previste e la determinazione delle relative indennità;
- 5) di affiggere una copia della presente alla bacheca delle relazioni sindacali.

Delibera di G.C. n. 16 del 12.02.2010

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

Fantini Luigi

L'ASSESSORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Andreassi dott. Giovanni

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. prot. n. ⁷⁹⁸.....)
- Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)

Addi, . .

23 FEB. 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

Andreassi dott. Giovanni



Il sottoscritto Segretario

certifica

che la suesesa deliberazione, è divenuta esecutiva il giorno 05-03-2010

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000)
- Immediata eseguibilità (art. 134, c.4, del T.U. n.267/2000)

E' stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1 del T.U. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 23-02-2010

Addi, 23-02-2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

Andreassi dott. Giovanni