



# COMUNE DI COSTA MASNAGA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 67 DEL 20/05/2019

OGGETTO: Conferma e attribuzione valutazione alle posizioni organizzative del Comune di Costa Masnaga: conferma organigramma e funzionigramma.

L'anno duemiladiciannove il giorno venti del mese di Maggio alle ore 12:00, presso la SALA GIUNTA, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello nominale risulta:

<b>CARICA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>
SINDACO	PANZERI SABINA	SI
VICE SINDACO	POZZI CRISTIAN	SI
ASSESSORE	CAZZANIGA ANNA	SI
ASSESSORE	CORBETTA MAURIZIO	SI
ASSESSORE	ROSSINI GIOVANNI PAOLO	SI

Presenti n° 5 Assenti n° 0

Partecipa il Segretario Generale COSCARELLI FRANCESCO.

Assume la presidenza PANZERI SABINA.

Il Presidente, constatato che il numero legale degli intervenuti rende legalmente valida la seduta, la dichiara aperta ed invita i presenti a trattare e deliberare sulla materia in oggetto.

## **Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 20.5.2019**

**OGGETTO: Conferma e attribuzione valutazione alle posizioni organizzative del Comune di Costa Masnaga: conferma organigramma e funzionigramma.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

RILEVATO che sono stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, allegati;

CON VOTAZIONE unanime, favorevole, espressa con le forme e le modalità di legge

### **DELIBERA**

1. di approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa nel testo che si allega al presente provvedimento;
2. di comunicare la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari;
3. di dichiarare, con successiva, separata ed unanime votazione, espressa per alzata di mano, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

## Registro proposte alla Giunta Comunale del 20.5.2019

porta all'approvazione della Giunta Comunale la proposta di deliberazione avente per oggetto: "**Conferma e attribuzione valutazione alle posizioni organizzative del Comune di Costa Masnaga: conferma organigramma e funzionigramma.** ", nel testo che segue:

### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che

- con deliberazione propria n.68 del 16 giugno 2004 veniva confermata la struttura organizzativa del Comune approvando l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente e si procedeva all'individuazione e valutazione delle posizioni organizzative prevedendo n.3 Responsabili degli uffici;
- con deliberazione propria n. 34 del 3.4.2007 si provvedeva alla modifica dell'organigramma dell'ente, individuando n. 4 posizioni organizzative, di cui n. 1 posizione attribuita al Sindaco, ai sensi dell'art. 53 Legge n. 388/2000 e succ. modif.;
- con deliberazione propria n. 78 del 18.6.2009 veniva aggiornato l'organigramma e il funzionigramma per l'attribuzione e valutazione delle posizioni organizzative;
- con deliberazioni proprie n. 71 in data 9.6.2011 e n. 113 in data 24.11.2011 venivano inseriti nuovi servizi nell'organigramma e nel funzionigramma;
- con deliberazione propria n. 53 del 5.6.2014 venivano confermati l'organigramma e il funzionigramma per l'attribuzione e valutazione delle posizioni organizzative;

CONSIDERATO che gli artt. 13 e 14 del CCNL 21.5.2018 hanno introdotto una nuova modalità di istituzione dell'area delle posizioni organizzative e di conferimento delle stesse, assegnando un anno di tempo per la opportuna revisione;

DATO ATTO che, con deliberazione propria precedente in data odierna è stata approvata la metodologia per il conferimento e la revoca degli incarichi e per la graduazione delle posizioni al fine dell'attribuzione della relativa indennità;

RITENUTO che ricorrano le condizioni per confermare l'assetto organizzativo come definito negli atti richiamati, con n. 4 posizioni organizzative, di cui n. 1 posizione attribuita al Sindaco, ai sensi dell'art. 53 Legge n. 388/2000 e succ. modif. e con conseguente conferma dell'organigramma e del funzionigramma dell'ente;

VISTO che l'OIV del Comune di Costa Masnaga, in collaborazione con il Sindaco e il Segretario Comunale, ha provveduto alla pesatura delle posizioni organizzative da attribuire, determinando il punteggio da assegnare a ciascuna sulla base della metodologia approvata, cui corrisponde la relativa retribuzione di posizione;

VISTI gli allegati prospetti di valutazione delle posizioni risultanti dall'organigramma confermato, come sopra determinati, dai quali risulta il seguente punteggio:

Responsabile Servizi Amministrativi

punti n. 94

profilo: Funzionario specialista in attività amministrative



## ORGANIGRAMMA

**Responsabile Servizi Amministrativi:** Funzionario specialista in attività amministrative

Servizio Segreteria  
Servizio Istruzione Pubblica  
Servizio Gare e Contratti  
Servizi Demografici  
Servizi sociali e assistenziali  
Servizio Commercio ed attività produttive

**Responsabile Servizi Economico-Finanziari:** Funzionario specialista in attività contabili

Servizio Contabilità e Bilancio  
Servizio Tributi  
Servizio Economato  
Servizio Cultura e Biblioteca  
Servizi sportivi

**Responsabile Servizi Tecnico progettuali e Tecnico manutentivi:** Specialista in attività tecniche –  
Tecnico Comunale -

Servizio Edilizia Privata - Urbanistica – Edilizia Pubblica  
Servizio Lavori Pubblici  
Servizi Ambientali

**Responsabile Servizio Tutela del Territorio e Valorizzazione Ambientale:** Sindaco

Servizio tutela e valorizzazione ambientale in materia di VAS  
Servizio Polizia Locale

**FUNZIONIGRAMMA**  
**Servizio Segreteria – Istruzione**

Ufficio Segreteria – Affari Generali  
Affari Istituzionali  
Personale: trattamento giuridico  
Ufficio Tempo Libero  
Servizi Ausiliari  
Ufficio Protocollo – URP – Archivio  
Ufficio Istruzione – Informatica – Sito Web  
Ufficio Albo Pretorio - Notifiche

**Servizio Gare e Contratti**

Ufficio Gare e Contratti

**Servizio Commercio ed attività produttive**

Ufficio Commercio fisso ed ambulante  
Ufficio SUAP

**Servizio Cultura e Biblioteca**

Ufficio Biblioteca  
Ufficio Cultura  
Promozione turistica – Gemellaggio

**Servizi Demografici**

Ufficio Stato Civile – Anagrafe  
Ufficio Elettorale – Leva  
Ufficio Statistica – Censimenti  
Ufficio Stranieri

**Servizi Sociali ed Assistenziali**

Ufficio Servizi Sociali ed Assistenziali  
Ufficio Assegnazione alloggi Erp e sociali

**Servizio Contabilità e Bilancio**

Uffici Finanziari – Gestione del Bilancio  
Personale: trattamento economico  
Ufficio controllo di gestione

**Servizio Tributi**

Ufficio Gestione Tasse e Imposte  
Ufficio canoni e tributi  
Ufficio Concessioni Cimiteriali

**Servizio Economato**

Ufficio Economato – Inventario e patrimonio  
Gestione forniture e servizi

### **Servizi Sportivi**

Ufficio Sport

### **Servizio Polizia Locale**

Ufficio Polizia Locale – Urbana – Rurale – Edilizia – Commerciale -  
Tributaria – Giudiziaria – Attività di P.S.

### **Servizio tutela e valorizzazione ambientale in materia di VAS**

### **Servizio Edilizia Privata – Urbanistica**

Ufficio Edilizia Privata

Ufficio Gestione strumenti urbanistici generali e particolareggiati

Ufficio Edilizia Pubblica

### **Servizio Lavori Pubblici**

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio Manutenzione Patrimonio e Demanio

### **Servizi Ambientali**

Ufficio Ecologia e tutela dell’Ambiente

Ufficio Protezione Civile

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. in ordine alla Regolarità Tecnica della proposta **n.ro 460 del 18/05/2019** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio **COLTURI ISABELLA** in data **20/05/2019**

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile del Servizio Economico – Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. in ordine alla regolarità contabile sulla proposta **n.ro 460 del 18/05/2019** esprime parere **FAVOREVOLE**

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio **LOREFICE COSTANZA** in data **20/05/2019**.

---



Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Presidente**  
**PANZERI SABINA**

**Il Segretario Generale**  
**COSCARELLI FRANCESCO**

---

**NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 601**

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **COLTURI ISABELLA** attesta che in data 25/05/2019 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibera diviene esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione.

---

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.