



COMUNE DI COSTA MASNAGA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 39 DEL 20/05/2020

OGGETTO: CONFERMA CRITERI, INDENNITA' E ORGANIGRAMMA PER ATTRIBUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'anno duemilaventi il giorno venti del mese di Maggio alle ore 12:30, si è riunita, convocata con apposito avviso, la Giunta comunale, con la modalità telematica della videoconferenza, risultano presenti:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE DA REMOTO
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, da remoto, il Segretario Generale Dott.ssa ROMANIELLO EMILIA.

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. 39 del 20.5.2020

OGGETTO: CONFERMA CRITERI, INDENNITA' E ORGANIGRAMMA PER ATTRIBUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

D E L I B E R A

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.

CONSIDERATO che, al fine dell'emanazione dei nuovi decreti da parte del Sindaco, si rende necessario provvedere ad una verifica in ordine ai criteri generali, alla pesatura delle posizioni per la determinazione dell'indennità di posizione e all'organigramma e funzionigramma del Comune;

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 dell'art. 6 comma 7 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, con conseguente conferma dell'organigramma e del funzionigramma dell'ente;

DATO ATTO che il Sindaco provvederà all'emanazione del relativo decreto di conferimento delle posizioni, determinandone la durata e l'indennità di posizione corrispondente alla fascia di punteggio, come previsto nella Tabella A approvata con la deliberazione propria n. 67 del 20.5.2019 parametrata in base alla disponibilità del Comune;

CON VOTI favorevoli n. __ e contrari n. __, espressi con le modalità e le forme di legge

DELIBERA

1. di confermare, per le motivazioni espresse in premessa, le posizioni organizzative derivanti dall'organigramma e dal funzionigramma del Comune di Costa Masnaga, come approvato ed aggiornato con gli atti richiamati in premessa; per l'attribuzione delle relative posizioni organizzative, confermando altresì il punteggio assegnato dall'O.I.V., in collaborazione con Sindaco e Segretario Comunale, derivante dalla pesatura di ciascuna secondo la metodologia introdotta a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 21.5.2018;

2. di dare atto che il Sindaco, con propri decreti provvederà al conferimento delle posizioni, determinandone la durata e l'indennità di posizione corrispondente alla fascia di punteggio, come previsto nella Tabella approvata e parametrata in base alla disponibilità del Comune;

3. di dare atto altresì che il Sindaco emanerà un nuovo decreto relativamente alla posizione organizzativa attribuita allo stesso, determinandone la durata.

Il Sindaco
Sabina Panzeri

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

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 Sap 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 328 del 15/05/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio **COLTURI ISABELLA** in data **20/05/2020**

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 328 del 15/05/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio **LOREFICE COSTANZA** in data **20/05/2020**.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
PANZERI SABINA

Il Segretario Generale
Dott.ssa ROMANIELLO EMILIA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 465

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **COLTURI ISABELLA** attesta che in data 22/05/2020 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.