

COMUNE DI CITTAREALE

PROVINCIA DI RIETI

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 06

Seduta del 30.01.2020

OGGETTO:
Dotazione organica del
Comune di Cittareale.
Modifiche ed integrazioni.

L'anno **Duemilaventi** il giorno **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **10.00** e ss nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Presenti Assenti

NELLI Francesco	Sindaco	x	
MARCONI Emidio	Assessore	x	
RINALDI Loreto	Assessore		x

Partecipa alla Seduta il Segretario Comunale Avv. Simona VULPIANI.

Il Presidente Sig. NELLI Francesco, in qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto premettendo che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri:

☐ regolarità tecnica parere favorevole

Rag. Meri Boni

☐ regolarità contabile parere favorevole

**Comune di Cittareale
(Provincia di Rieti)**

Delibera G.C. n. 06 del 30.01.2020

Oggetto: Dotazione organica del Comune di Cittareale. Modifiche ed integrazioni.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto Dotazione organica del Comune di Cittareale. Modifiche ed integrazioni.

Udita la relazione del Sindaco;

Ritenuto opportuno approvare la predetta proposta di deliberazione;

Con votazione unanime espressa nelle forme e nei modi di legge;

D E L I B E R A

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto **Dotazione organica del Comune di Cittareale. Modifiche ed integrazioni.**



COMUNE DI CITTAREALE

PROV. di RIETI

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale.

Oggetto: Dotazione organica del Comune di Cittareale. Modifiche ed integrazioni

Parere del Responsabile del Servizio Gestione Generale in ordine alla proposta di deliberazione

Il Responsabile del Servizio Gestione Generale, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., esprime parere favorevole di regolarità tecnica sulla proposta della deliberazione di cui all'oggetto.

Cittareale 30.01.2020



Il Responsabile del Servizio

Rag. Meri BONI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la vigente dotazione organica del Comune di Cittareale approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.70 del 28.10.2019 con la quale sono state altresì programmate, nell'anno 2019, n. 2 assunzioni a tempo indeterminato e a 34 ore di n. 1 dipendente, categoria B3, qualifica operaio autista scuolabus e di n. 1 dipendente, categoria D1, qualifica istruttore direttivo tecnico;

PREMESSO che il D. Lgs. n. 150/2009 ha introdotto disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

VISTO l'art. 6 D. Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" il quale stabilisce:

al comma 1 che la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative ove prevista nei contratti di cui all'art. 9;

al comma 3 che per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni;

al comma 4 che le variazioni delle dotazioni organiche sono determinate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale;

RITENUTO di procedere ad una nuova regolamentazione organica degli uffici e dei servizi dell'ente al fine di garantire un'ampia responsabilizzazione della dirigenza, la flessibilità organizzativa e gestionale tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale, la crescita della qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, l'ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e quantità delle prestazioni da erogare, sia direttamente che per il tramite di altri enti;

RITENUTO pertanto necessario modificare l'attuale dotazione organica dell'ente come segue:

AREA 1

SERVIZIO GESTIONE GENERALE

Articolazione uffici

- Ufficio di Segreteria;
- Ufficio Amministrativo
- Ufficio relazioni con il pubblico;

- Ufficio Gestione Risorse Umane;
- Ufficio Gestione Personale;
- Nucleo di valutazione;

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo contabile - Cat. D5
tempo pieno e indeterminato coperto

Organigramma

N° 1 operaio specializzato – autista - Cat. B3 a 34 ore e indeterminato
Vacante dal 01.01.2019.

N° 1 Esecutore amministrativo Cat. B2 a tempo indeterminato e part-time
Coperto

N° 1 Cat. B2 Operaia-Accompagnatrice scuolabus-Operatrice di mensa a tempo indeterminato e
Part-Time
Coperto

AREA II SERVIZIO CONTABILITA' FINANZIARIA

Articolazione uffici

- 
- Ufficio Ragioneria
 - Ufficio Economato
 - Acquisti
 - Ufficio Entrate Comunali
 - Ufficio Tributi
 - Ufficio Gestione Servizi cimiteriali
 - Mensa scolastica

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo contabile - Cat. D5 tempo pieno e indeterminato
coperto

Organigramma

N° 1 Cat. B2 Esecutore Amministrativo a tempo indeterminato e Part-Time
Coperto

N° 1 Istruttore direttivo contabile Cat. D1 a tempo determinato e pieno
Coperto

AREA III SERVIZIO TECNICO

Articolazione uffici

- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Lavori Pubblici

- Sportello Unico per l'Edilizia Privata
- Ufficio Agricoltura
- Espropriazioni
- Patrimonio

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo tecnico Cat. D1 attualmente ricoperto con Contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 Part-Time

Organigramma

N° 1 Cat. B2 Esecutore Amministrativo a tempo indeterminato e Part-Time
Coperto

N° 1 Operaio Cat. B2 a tempo indeterminate e Part-Time
Coperto

N° 1 Operaia-Accompagnatrice scuolabus cat. B2 a tempo indeterminato e Part-Time
Coperto

N° 1 Cat. D1 Istruttore Direttivo Tecnico a 34 ore e indeterminato.
Vacante

N° 2 Cat. D1 Istruttore Direttivo Tecnico a tempo determinato e pieno.
Coperti

AREA IV SERVIZI SOCIALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Articolazione uffici

- Ufficio Servizi Sociali;
- Ufficio Istruzione e Turismo;
- Ufficio Commercio;
- Ufficio SUAP
- Ufficio Rifugiati Politici e Richiedenti Asilo

Responsabile del Servizio

n.1 Istruttore direttivo amministrativo Cat. C4 tempo pieno e indeterminato
Coperto

AREA V
SERVIZI DEMOGRAFICI

Articolazione uffici

- Ufficio Anagrafe
- Ufficio Demografico (stato civile, INA SAIA, AIRE ecc.)
- Ufficio Elettorale;
- Ufficio assistenza alla popolazione in caso di eventi sismici e/o calamità naturali;
- Ufficio Cultura, Sport e grandi eventi (concerti, manifestazioni e altro);

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo amministrativo Cat. D1 tempo pieno e determinato.
Coperto



AREA VI
SERVIZI AFFARI LEGALI

Articolazione uffici

- Ufficio affari legali;
- Ufficio contenzioso;
- Ufficio Protocollo Informatico e archivio;
- Ufficio albo Pretorio-Notifiche;
- Ufficio gestione centro elettronico;
- Ufficio gestione PEC;
- Ufficio segreteria Sindaco;

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo amministrativo Cat. D1 tempo pieno e determinato.
Coperto

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO il CCNL 2016-2018 personale comparto funzioni locali sottoscritto in data 21.05.2018;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta espresso dal Responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/2000;

PROPONE

- 1) **DI APPROVARE**, come di fatto approva, le premesse di cui in narrativa costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **DI MODIFICARE** la dotazione organica del Comune approvata con deliberazione di G.C. n. 70 del 28.10.2019 come segue:

AREA 1 SERVIZIO GESTIONE GENERALE

Articolazione uffici

- Ufficio di Segreteria;
- Ufficio Amministrativo
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- Ufficio Gestione Risorse Umane;
- Ufficio Gestione Personale;
- Nucleo di valutazione;

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo contabile - Cat. D5 tempo pieno e indeterminato
coperto

Organigramma

Nº 1 operaio specializzato – autista - Cat. B3 a 34 ore e indeterminato
Vacante dal 01.01.2019.

Nº 1 Esecutore amministrativo Cat. B2 a tempo indeterminato e part-time
Coperto

Nº 1 Cat. B2 Operaia-Accompagnatrice scuolabus-Operatrice di mensa a tempo
indeterminato e Part-Time
Coperto

AREA II SERVIZIO CONTABILITA' FINANZIARIA

Articolazione uffici

- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Economato
- Acquisti
- Ufficio Entrate Comunali
- Ufficio Tributi
- Ufficio Gestione Servizi cimiteriali
- Mensa scolastica

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo contabile - Cat. D5 tempo pieno e indeterminato
coperto

Organigramma

Nº 1 Cat. B2 Esecutore Amministrativo a tempo indeterminato e Part-Time
Coperto

Nº 1 Istruttore direttivo contabile Cat. D1 a tempo determinato e pieno
Coperto

AREA III

SERVIZIO TECNICO

Articolazione uffici

- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Lavori Pubblici
- Sportello Unico per l'Edilizia Privata
- Ufficio Agricoltura
- Espropriazioni
- Patrimonio

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo tecnico Cat. D1 attualmente ricoperto con Contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 Part-Time

Organigramma

Nº 1 Cat. B2 Esecutore Amministrativo a tempo indeterminato e Part-Time
Coperto

Nº 1 Operaio Cat. B2 a tempo indeterminate e Part-Time
Coperto

Nº 1 Operaia-Accompagnatrice scuolabus cat. B2 a tempo indeterminato e Part-Time
Coperto

Nº 1 Cat. D1 Istruttore Direttivo Tecnico a 34 ore e indeterminato.
Vacante

Nº 2 Cat. D1 Istruttore Direttivo Tecnico a tempo determinato e pieno.
Coperti

AREA IV

SERVIZI SOCIALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Articolazione uffici

- Ufficio Servizi Sociali;
- Ufficio Istruzione e Turismo;
- Ufficio Commercio;
- Ufficio SUAP
- Ufficio Rifugiati Politici e Richiedenti Asilo

Responsabile del Servizio

n.1 Istruttore direttivo amministrativo Cat. C4 tempo pieno e indeterminato
Coperto

AREA V SERVIZI DEMOGRAFICI

Articolazione uffici

- Ufficio Anagrafe
- Ufficio Demografico (stato civile, INA SAIA, AIRE ecc.)
- Ufficio Elettorale;
- Ufficio assistenza alla popolazione in caso di eventi sismici e/o calamità naturali;
- Ufficio Cultura, Sport e grandi eventi (concerti, manifestazioni e altro);

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo amministrativo Cat. D1 tempo pieno e determinato.
Coperto

AREA VI SERVIZI AFFARI LEGALI

Articolazione uffici

- Ufficio affari legali;
- Ufficio contenzioso;
- Ufficio Protocollo Informatico e archivio;
- Ufficio albo Pretorio-Notifiche;
- Ufficio gestione centro elettronico;
- Ufficio gestione PEC;
- Ufficio segreteria Sindaco;

Responsabile del Servizio

n. 1 Istruttore direttivo amministrativo Cat. D1 tempo pieno e determinato.
Coperto



- 3) **DI COMUNICARE** l'adozione del presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali Territoriali, alla R.S.U. e a tutto il personale dipendente dell'ente;
- 4) **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi del D. Lgs. 267/2000, art. 134, 4° comma stante l'urgenza di provvedere.



Deliberazione G.C. n. 06 del 30.01.2020

Letto, confermato e sottoscritto.
IL PRESIDENTE
F.to NELLI Dott. Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Simona Vulpiani

Reg. Pub. N. 51

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(articolo 124 del D.L. 267/2000)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno **12.02.2020** e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al **27.02.2020**
- è stata comunicata ai singoli capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs. 267/2000.

Cittareale, li 12.02.2020

IL MESSO COMUNALE
F.to Angela Cococcioni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Simona Vulpiani

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, con eseguibilità immediata ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134 COMMA 3 DEL Dlgs. 267/2000 e ss.mm.ii)

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva.

Cittareale li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Simona Vulpiani

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

Cittareale, li 12.02.2020



IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Simona Vulpiani

[Handwritten signature of Simona Vulpiani]