



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

DELIBERAZIONE COPIA della GIUNTA COMUNALE

N. 169 del Reg. Data 30-10-19

Oggetto: PROVVEDIMENTI IN MERITO ALLA ORGANIZZAZIONE DEGLI
UFFICI E SERVIZI COMUNALI

L'anno duemiladiciannove, il giorno trenta del mese di ottobre
alle ore 14:00, nella sede del Comune di Cingoli, la Giunta Comunale
si é riunita con la presenza dei signori:

VITTORI MICHELE	Sindaco	P
Saltamartini Filippo	Assessore	P
Gigli Pamela	Assessore	P
Coppari Martina	Assessore	P
Nardi Cristiana	Assessore	P
Giannobi Gilberto	Assessore	P

Presenti 6

Assenti 0

Partecipa il Segretario comunale signor SABBATINI STELLA
Il Presidente Signor VITTORI MICHELE in qualità di Sindaco dopo aver
dichiarato aperta la seduta, per aver constatato il numero legale
degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui
all'oggetto.



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

LA GIUNTA MUNICIPALE

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 182 del 19/11/2018 con cui è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 e la revisione della struttura organizzativa dell'Ente;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 202 del 21/12/2018 con cui è stato modificato ed integrato il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021;

Richiamata deliberazione di G.C. n. 50 del 1/3/2019 con cui è stato ulteriormente modificato ed integrato il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021;

Richiamata inoltre la deliberazione di G.C. n. 127 del 9/8/2019 cui è stato aggiornato ed integrato il piano triennale del fabbisogno di personale a seguito delle intervenute novità normative riguardanti sia le modalità di calcolo delle capacità assunzionali sia il numero delle cessazioni da recuperare, dovute all'introduzione della cd "quota 100";

Richiamata infine la deliberazione di G.C. n. 166 del 21/10/2019 con cui è stato ulteriormente integrato il piano del fabbisogno triennale del personale a seguito di eventi sopravvenuti che ne hanno reso necessaria la relativa approvazione;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 61 del 26/8/2019 di assunzione a tempo pieno e indeterminato della Dott.ssa Federica Mercuri nel posto di Istruttore direttivo amministrativo contabile con assegnazione alla 3^a Area organizzativa "Servizi sociali e scolastici" in ottemperanza a quanto previsto dalla delibera di G.C. n. 127 del 9/8/2019 e preso atto del contratto di lavoro sottoscritto con la dipendente, neo assunta, in data 23/9/2019;

Ritenuto comunque opportuno rideterminare in questa sede il Settore di destinazione del nuovo Istruttore direttivo in considerazione delle funzioni e dei carichi di lavoro che attualmente incombono sul 1° Settore Funzionale, il cui organico ha subito negli ultimi anni processi vari di interruzione delle prestazioni lavorative (per pensionamenti, mobilità ecc...); processi che hanno messo a rischio la piena operatività dei servizi assegnati, ai quali non si è potuto garantire il pieno turn over ed ai quali si è fatto fronte anche con provvedimenti di mobilità interna, quale quello intersettoriale che ha riguardato il dott. Tomassoni Claudio;

Considerato infatti che il dipendente in cat. C, Dott. Tomassoni Claudio, debba essere impiegato a tempo pieno per l'istruttoria dei procedimenti inerenti i Servizi Sociali, sui quali ha maturato consolidata esperienza avendo ricoperto sin dalla data della sua assunzione in servizio presso il Comune di Cingoli (1/6/2009) il ruolo di Istruttore amministrativo dei Servizi Sociali; ruolo ricoperto dal dipendente con sostanziale continuità anche se in modo non prevalente, anche a seguito del suo trasferimento al Settore 1°;



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

Ricordato infatti che lo stesso dipendente con delibera di G.M. n.121 del 21/10/2016 è stato nominato agente contabile per l'erogazione di sussidi, contributi assistenziali ed altre misure di contrasto alla povertà ed a sostegno del reddito;

Acquisiti i pareri favorevoli resi dai Responsabili dei servizi interessati;

Visto lo statuto comunale ed il regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi;

Visto il D.L.vo n. 165 del 30/3/2001 come successivamente integrato e modificato;

Considerato che il presente atto non comporta maggiori oneri finanziari per questa Amministrazione fermo restando l'adeguamento della nota di aggiornamento al DUP cui si procederà con separato e successivo provvedimento in corso di predisposizione e la ricollocazione degli stanziamenti di competenza delle rispettive missioni di bilancio;

Preso atto dei pareri di regolarità tecnica espressi dai Responsabili dei Settori interessati e dal Responsabile del servizio personale, nonché di regolarità contabile resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

Accertata la propria competenza, ai sensi dell'Art. 26, comma 4, dello Statuto comunale;

Con voti unanimi favorevoli, resi nei modi di legge,

D E L I B E R A

1) per le motivazioni espresse in premessa, di adottare il presente provvedimento di riorganizzazione dei servizi comunali disponendo:

- l'inserimento della Dott.ssa Federica Mercuri, Istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D1 alla 1^ Area organizzativa, perchè si occupi dell'istruttoria dei molteplici procedimenti relativi al Settore che le verranno attribuiti a cura del Responsabile di competenza;
- il trasferimento del Dott. Claudio Tomassoni, Istruttore amministrativo Cat. C1 dalla 1^ alla 3^ Area organizzativa al fine di curare i procedimenti relativi alla gestione dei Servizi Sociali, Scolastici e Case popolari o quelli comunque individuati a cura del Responsabile di Settore;

2) di approvare l'allegato A) con la rappresentazione della dotazione organica come risultante a seguito dei procedimenti di cui al presente atto.

3) di demandare ad un successivo e separato provvedimento la ricollocazione degli stanziamenti di competenza delle rispettive missioni di bilancio da effettuarsi in occasione della redazione della nota di aggiornamento al DUP;

4) di demandare ai Responsabili dei Settori I° e III° l'adozione degli atti di esecuzione del presente provvedimento;

5) di dare atto che la presente deliberazione verrà trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. n° 267/2000;



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

Indi, stante l'urgenza di provvedere, con separata unanime votazione, resa ai sensi dell'art.134 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs. n° 267/2000,

DICHIARA

immediatamente eseguibile la presente deliberazione.



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to VITTORI MICHELE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to SABBATINI STELLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 e successive modifiche ed integrazioni, che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 02-12-19.

Si attesta, inoltre, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, che copia della stessa è stata trasmessa con lettera n. 20264, in data 02-12-2019 ai Capigruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 02-12-19

F.to SABBATINI STELLA

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diverrà esecutiva trascorsi 10 giorni dalla data della sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 02-12-2019

F.to SABBATINI STELLA

ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è eseguibile dal momento della sua adozione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 02-12-2019

F.to SABBATINI STELLA

ATTESTATO DI CONFORMITA'

Per copia conforme alla deliberazione originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li,

SABBATINI STELLA