



UNIONE di CERVESINA PANCARANA "MICROPOLIS"
Provincia di Pavia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

N.8 del 23.03.2016

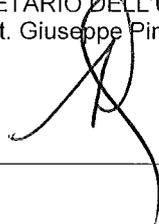
Oggetto: Definizione della dotazione organica.

L'anno duemilasedici addì ventitré del mese di marzo alle ore 19.30 nella sede comunale di Cervesina, si è riunita la Giunta dell'Unione dei Comuni di Cervesina, Pancarana.

<i>Risultano</i>		<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
1	Maurizio Fusi - Presidente	si	
2	Daniele Taramaschi - Assessore	si	
3	Daniela Sartori - Assessore	si	
4	Marco Bresciani - Assessore	si	
<i>Totali presenti/assenti</i>		4	

Partecipa all'adunanza il Segretario Dott. Giuseppe Pinto il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Maurizio Fusi - Presidente assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

<p>PARERI PREVENTIVI: Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta della presente delibera, ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. 18.08.2000, n.267. Firmato per quanto di propria competenza dal:</p> <p>f.to IL SEGRETARIO DELL'UNIONE Dott. Giuseppe Pinto</p>	<p>Verbale, fatto, letto e sottoscritto come segue:</p> <p>f.to IL PRESIDENTE Maurizio Fusi</p> <p>f.to IL SEGRETARIO Dott. Giuseppe Pinto</p>
<p>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE Si certifica che la presente delibera viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. 267/2000, dal 08.04.2016.</p> <p>f.to IL SEGRETARIO DELL'UNIONE Dott. Giuseppe Pinto</p>	<p>PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO.</p> <p>IL SEGRETARIO DELL'UNIONE Dott. Giuseppe Pinto</p>  

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Visti i prescritti pareri favorevoli, inseriti nella deliberazione in frontespizio, espressi dai responsabili dei servizi interessati alla presente, ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267;

Visto l'atto sottoscritto in data 25.09.2001, registrato a Voghera il giorno 26.09.2001 al n.1696, Serie 1, con il quale i sindaci dei Comuni di Cervesina Pancarana e Pizzale hanno costituito l'Unione dei Comuni di Cervesina Pancarana e Pizzale;

Vista la deliberazione n.12 adottata nella seduta del 30.06.2015, esecutiva, con la quale il Consiglio Comunale di Pizzale ha deliberato ai sensi dell'art.5 dello Statuto dell'Unione di cui sopra di recedere dall'Unione stessa;

Vista la deliberazione n.3 adottata nella seduta del 01.02.2016, esecutiva, con la quale l'Assemblea dell'Unione ha confermato l'atto costitutivo dell'Unione datato 25.09.2001, ha dato atto che le disposizioni esecutive dell'Unione devono necessariamente riferirsi con decorrenza 01.01.2016 ai Comuni di Cervesina e Pancarana con esclusione del Comune di Pizzale e ha stabilito di denominare l'Unione "Micropolis";

Vista la deliberazione n. 6, adottata nella seduta odierna, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267, con la quale l'assemblea dell'Unione ha approvato lo statuto dell'Unione Lombarda dei comuni di Cervesina e Pancarana;

Visto in particolare l'art. 2 dello statuto, rubricato "Finalità";

Visto inoltre il titolo IV° del citato statuto, intitolato "Uffici e Personale", specificatamente l'art. 27 che al comma 1 testualmente recita:

Art. 27 - Struttura organizzativa

1.L'Unione si dota di una struttura organizzativa nelle seguenti forme:

*- personale in dotazione ai Comuni associati trasferito all'Unione per effetto del trasferimento delle funzioni;
....omissis.....*

Vista la deliberazione n. 14, adottata nella seduta del 1° febbraio 2016, esecutiva, con la quale la giunta comunale di Cervesina ha trasferito il proprio personale alle dipendenze di questo ente;

Vista la deliberazione n.6, adottata nella seduta del 6 febbraio 2016, esecutiva, con la quale la giunta comunale di Pancarana ha trasferito il proprio personale alle dipendenze di questo ente;

Ritenuta la necessità di definire la dotazione organica di questo ente;

Visto l'art 32 comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 il cui testo qui di seguito si riporta:

"L'unione ha potestà statutaria e regolamentare e ad essa si applicano, in quanto compatibili e non derogati con le disposizioni della legge recante disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni, con particolare riguardo allo status degli amministratori, all'ordinamento finanziario e contabile, al personale e all'organizzazione. Lo statuto dell'unione stabilisce le modalità di funzionamento degli organi e ne disciplina i rapporti. In fase di prima istituzione lo statuto dell'unione è approvato dai consigli dei comuni partecipanti e le successive modifiche sono approvate dal consiglio dell'unione";

Visto l'art 48 comma 3 del suddetto decreto legislativo che recita:

"E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio";

Con voti unanimi

DELIBERA

- di definire la dotazione organica di questo ente secondo quanto esposto nella documentazione allegata a questo provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che con successivo provvedimento sarà approvato il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- di trasmettere il presente provvedimento agli uffici interessati per gli atti che competono;
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza.

Allegato alla deliberazione di Giunta Unione n. del

DOTAZIONE ORGANICA UNIONE MICROPOLIS

Tab. A:

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE

AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA

Categoria	Figura professionale	Numero posti	Requisiti di accesso dall'esterno
D	Istruttore Direttivo (Responsabile dei servizi dell'area. Posizione organizzativa ex art.11 CCNL.)	1	Laurea in Economia e commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche -
C	Istruttore amministrativo	4	Diploma scuola media superiore-
Totale		5	

AREA TECNICA

Categoria	Figura professionale	Numero posti	Requisiti di accesso dall'esterno
D	Istruttore Direttivo (Responsabile dei servizi dell'area. Posizione organizzativa ex art.11 CCNL.)	1	Laurea in Ingegneria o Architettura -
B	Esecutore	2	Assolvimento dell'obbligo scolastico -
Totale		3	

SERVIZIO AUTONOMO DI VIGILANZA

Categoria	Figura professionale	Numero posti	Requisiti di accesso dall'esterno
C	Vigile Urbano	2	Diploma scuola media superiore -
Totale		2	

Allegato alla deliberazione di Giunta Unione n. del

DOTAZIONE ORGANICA UNIONE MICROPOLIS

Tab. B:

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA

**Responsabile dei Servizi d'Area
Posizione Organizzativa
Vacante**

FUNZIONI SVOLTE	DOTAZIONE ORGANICA		
	N. Personale	Categoria	Figura Professionale
Direzione e coordinamento nell'ambito dell'area. In particolare gestisce i procedimenti relativi al bilancio comunale sia per quanto attiene all'acquisizione di tutte le risorse che competono all'ente, sia per quanto riguarda l'effettuazione delle spese, gestisce la contabilità inerente il personale.	1	D	Istruttore Direttivo Responsabile Area VACANTE

AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA

SETTORE AMMINISTRATIVO

FUNZIONI SVOLTE	DOTAZIONE ORGANICA		
	N. Personale	Categoria	Figura Professionale
Gestione dei procedimenti relativi all'anagrafe, allo stato civile, al commercio, ai servizi cimiteriali, ai giudici popolari, all'elettorale, alla leva militare. Protocollo in caso di assenza dell'impiegato addetto.	2	C	Istruttore Amministrativo Beccaria Maurizio
Assistenza agli organi istituzionali (sindaco, consiglio comunale e giunta comunale). E' responsabile del protocollo, archivio e gestione pratiche inerenti gli interventi in campo sociale, dell'istruzione e della cultura.		C	Istruttore Amministrativo Radaelli Lina

Nota – I ruoli di "istruttore amministrativo" di questo settore sono interscambiabili nel senso che in caso di assenza di uno dei due l'altro subentra, nell'interesse del pubblico servizio, a gestire i procedimenti che competono al collega assente.

SETTORE FINANZIARIO

FUNZIONI SVOLTE	DOTAZIONE ORGANICA		
	N. Personale	Categoria	Figura Professionale
Istruisce e gestisce i procedimenti relativi alle fasi di formazione della spesa e controlla gli atti pertinenti detti procedimenti al fine di accertare la regolarità. Coadiuvata il personale del settore amministrativo, in particolare con l'impiegato addetto ai servizi demografici. Gestisce l'economato.	2	C	Istruttore Amministrativo Briccola Anna
Istruisce e gestisce i procedimenti relativi alle fasi di formazione delle entrate e controlla gli atti pertinenti detti procedimenti al fine di accertarne la regolarità. Coadiuvata con il personale del settore amministrativo, in particolare con l'impiegato addetto ai servizi di segreteria e ai servizi sociali.		C	Istruttore Amministrativo Vacante*

Nota – I ruoli di "istruttore amministrativo" di questo settore sono interscambiabili nel senso che in caso di assenza di uno dei due l'altro subentra, nell'interesse del pubblico servizio, a gestire i procedimenti che competono al collega assente.

*Il posto vacante di istruttore amministrativo previsto in questo settore, fino a quando non sarà possibile coprirlo con ricorso alle procedure di mobilità o selettive pubbliche sarà coperto in via provvisoria mediante stipulazione di contratti per la fornitura di lavoro interinale.

AREA TECNICA

**Responsabile dei Servizi d'Area
Posizione Organizzativa
Merli Gabriele**

FUNZIONI SVOLTE	DOTAZIONE ORGANICA		
	N. Personale	Categoria	Figura Professionale
Direzione e coordinamento. In particolare gestisce i procedimenti relativi alla manutenzione del patrimonio comunale, alla protezione civile, ai servizi pubblici, alla tutela dell'ambiente, ai lavori pubblici, agli espropri, alla sicurezza nei posti di lavoro, agli strumenti urbanistici, all'edilizia privata, alle autorizzazioni paesaggistiche, alla vigilanza edilizia, ai permessi di autorizzazione allo scarico, ai regolamenti edilizi ed urbanistici, allo sportello unico per le attività produttive. Manutenzione mezzi, automezzi, autoveicoli e scuolabus. Tenuta del registro di carico e scarico dei rifiuti.	1	D	Istruttore Direttivo Responsabile Area Merli Gabriele
Svolge compiti e mansioni di carattere meramente esecutivo per la gestione di quanto compete all'area tecnica. E' autista scuolabus e messo comunale.	2	B	Esecutore Magistrati Silvio
Svolge compiti e mansioni di carattere meramente esecutivo per la gestione di quanto compete all'area tecnica.	3	B	Marchesi Silvia

SERVIZIO AUTONOMO DI VIGILANZA

FUNZIONI SVOLTE	DOTAZIONE ORGANICA		
	N. Personale	Categoria	Figura Professionale
Gestione dei procedimenti relativi alla vigilanza (urbana, rurale, sanitaria e ambientale), alle funzioni di polizia che per legge sono riservate alla competenza esclusiva del Sindaco (ex art. 2 e 9 legge 65/86 e s.m.i), all'applicazione del codice della strada. Pratiche relative alle denunce d'infortunio e alle cessioni di fabbricato.	2	C*	Vigile Urbano Dellagiovanna Carlo
		C	Vigile Urbano Viola Stefano

* Attualmente il posto di vigile urbano è inquadrato in categoria D. L'inquadramento in categoria C opererà nel caso di nuova assunzione a seguito di vacanza del posto.