



# COMUNE DI TRECENTA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 75 DEL 26/05/2022

**OGGETTO:** INNOVAZIONI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNALE - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AD UFFICI E SERVIZI.

L'anno duemilaventidue, addì ventisei, del mese di Maggio, alle ore 18:50, presso la SEDE DELLA GIUNTA, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Presidente Dott. TEGAZZINI MATTEO.

All'appello nominale risulta:

<b>CARICA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>
SINDACO	LARUCCIA ANTONIO	--
VICE SINDACO	TEGAZZINI MATTEO	SI
ASSESSORE	BRUSCO DANIELA	SI

Presenti n° 2 Assenti n° 1

Partecipa il Segretario Comunale DR. PALUMBO ALFREDO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. TEGAZZINI MATTEO, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che testualmente recita:

**“Art. 4 – Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità.** (Art. 3 del D.Lgs. n. 29 del 1993, come sostituito prima dell'art. 2 del D.Lgs. n. 470 dal 1993 poi dall'art. 3 del D.Lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 1 del D.Lgs. n. 387 del 1998).

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
- g) gli altri atti indicati dal presente decreto.”;

Constatata l'attuale articolazione della struttura organizzativa comunale, in riferimento alla quale, indipendentemente dalle innovazioni contenute nel prospetto allegato alla presente deliberazione, si ritiene opportuno confermare l'adibizione del personale agli uffici e servizi risultante da precedenti atti adottati dal Comune;

Ritenuto comunque opportuno specificare le innovazioni già sopra accennate in relazione all'assegnazione del personale ai vari servizi ed uffici ed alla specificazione delle mansioni di competenza dei dipendenti in forza all'Ente;

Considerato che la classificazione del personale è articolato conformemente a quanto previsto dall'art. 3 del CCNL 31 marzo 1999, con le successive modifiche introdotte dal CCNL 21 maggio 2018;

Visto che all'interno della struttura organizzativa comunale si rinviene il numero di dipendenti specificato nella tabella di cui sotto, nella quale si fa riferimento anche alla suddivisione del personale nelle diverse categorie giuridiche di cui al CCNL 21 maggio 2018:

DESCRIZIONE	CATEGORIE						Dirigenti	Totale posti di organico
	A	B	B.3	C	D	D.3		
Posti di ruolo a tempo pieno .....	1	3	3	7	0	0	0	14
Posti di ruolo a tempo parziale .....	0	0	0	0	2	0	0	2

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;

Visti:

- il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75” Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il vigente “Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;
- lo statuto comunale;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica di cui all'art. 49, comma 1°, del vigente Testo unico degli Enti Locali approvato con decreto legislativo n 267/2000 e ss.mm.ii ;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi in forma palese

### **DELIBERA**

- 1) Di considerare quanto esposto in premessa parte integrante del presente atto;
- 2) Di procedere alle innovazioni contenute nel presente atto quanto all'adibizione del personale dipendente alle mansioni lavorative, demandando al responsabile competente l'adozione degli atti gestionali attuativi nonché lo svolgimento delle dovute informazioni al personale interessato e, eventualmente a seguito di specifica richiesta, alla RSU e ad altri soggetti sindacali.
- 3) Di inviare in elenco, contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo pretorio on line, il presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art.125 del D. Lgs n. 267/2000.

Quindi successivamente,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Con separata votazione, a voto unanime e favorevole, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.lgs. n. 267/2000.-

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

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 311 del 23/05/2022** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato dal Responsabile del Servizio **MECCA PAOLO MARIA** in data **24/05/2022**

---

### **LETTO FIRMATO E SOTTOSCRITTO**

Il Presidente  
Dott. TEGAZZINI MATTEO

Il Segretario Comunale  
DR. PALUMBO ALFREDO

---

### **NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 598**

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **STELLA FRANCESCA** attesta che in data **06/06/2022** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibera è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizione di legge

---

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

# ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI E AI SERVIZI – MANSIONARIO

(in vigore dal 1 giugno 2022)

## **Mecca Dr. Paolo Maria - cat. D**

- Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario;

## **Bezzani Antonella - cat. C**

- Ufficio Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica);
- Toponomastica;

## **Campioni Giovanna – cat. C**

- Ufficio Tributi;
- Gestione Lampade votive;
- Amministrazione Trasparente;
- Aggiornamento Sito Istituzionale;
- Segreteria del Sindaco (rapporti con altri Enti);
- Gestione giornalino Comunale;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Transizione Digitale;

## **Faccioli Federica – cat. B3**

- Ufficio Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Statistica);
- Toponomastica;

## **Gotti Ilaria – cat. B3**

- Gestione Protocollo Informatico (scansione ed archiviazione dei documenti in arrivo e partenza);
- Gestione e tenuta archivio comunale;
- Gestione Ufficio Segreteria (convocazione Giunta e Consiglio Comunale, gestione iter atti);
- Repertorio dei Contratti e diritti di Segreteria;
- Supporto Ufficio Ragioneria;
- Aggiornamento sito istituzionale;

## **Milani Donatella – cat. C**

- Ufficio Ragioneria (determinazioni impegni di spesa, istruttoria regolarità contabile atti di gestione, ordinativi di incassi e pagamento, rapporti con la Tesoreria, gestione fiscale, gestione adempimenti portali);
- Ufficio Economato;
- Ufficio Personale;

## **Resini Costanza – cat. B3**

- Gestione Biblioteca;
- Gestione Teatro Comunale e altre sale Comunali (programmazione stagione teatrale, rilascio autorizzazioni a privati per utilizzo, rapporti con associazioni del territorio, istituti scolastici);
- Gestione ed evasione richieste di Patrocinio;
- Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici;
- Rapporti con associazioni ed Enti;
- Programmazione eventi e manifestazioni;
- Politiche giovanili;
- Animazione Estiva;
- Gestione palestra Comunale;
- Sport;

## **Stella Francesca – cat. C**

- Servizi socio assistenziali a Privati;
- Servizio civile;
- Servizi cimiteriali;
- Progetti inserimenti lavorativi (pubblica utilità AS2, lavori PPUU Tribunale, volontariato singolo, PUC Reddito di cittadinanza);