



# Comune di Fonni

Provincia di Nuoro

**Copia Conforme**

## **Deliberazione Giunta Comunale Numero 71 Del 08/09/2017**

**Oggetto:** RIORGANIZZAZIONE AREE E SERVIZI A SEGUITO DELLA MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 67 DEL 11/08/2017

L'anno 2017 addì 8 del mese di Settembre alle ore 13.30, nella sala delle adunanze del Comune di Fonni si è riunita, convocata nei modi e nei termini di legge, la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente</b>
Falconi Daniela	SI
Raffaella Mureddu	NO
Mario Piras	SI
Anna Maria Coccozzone	SI
Luigi Giovanni Mattu	SI

**Presenti:4**

**Assenti:1**

Assiste il Segretario Dott.ssa Assunta Cipolla

**IL PRESIDENTE**

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



## Comune di Fonni

Proposta di delibera di Giunta Comunale n. 83

**Oggetto: RIORGANIZZAZIONE AREE E SERVIZI A SEGUITO DELLA MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 67 DEL 11/08/2017**

### La Giunta Comunale

#### **Premesso che:**

Con deliberazione della G.C. n. 67 del 11/08/2017 si è provveduto alla modifica della dotazione organica dell'Ente, e con il medesimo atto sono state spostate n. 2 unità, rispettivamente n. 1 unità (proveniente dall'area amministrativa) nell'Area Finanziaria e n. 1 unità (proveniente dall'area dei servizi Sociali) nell'area Amministrativa;

**Visto** il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con atto della Giunta Comunale con G.C.101/11 e modificato con delibere della G.C. nn. 79/13 , 63 e 87 del 2016;

**Richiamato** l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.s.mm.e ii., che prevede la disciplina degli uffici e dei servizi venga disposta previa verifica degli effettivi bisogni dell'Ente ed in funzione quali la razionalizzazione del costo del lavoro, l'accrescimento dell'efficienza e la migliore utilizzazione delle risorse umane;

Dato Atto che il D.Lgs. 267/2000 –artt. 48 e 89- prevede in capo alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione degli uffici e dei servizi e attribuisce agli “ Enti locali piena autonomia e normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti”;

Rilevato che si rende necessario, procedere ad adottare un atto di riorganizzazione degli Uffici e dei servizi in capo alle Aree Amministrativa e Finanziaria al fine di riassegnare alle aree medesime le risorse finanziarie, strumentali ed umane necessarie per il funzionamento dei servizi medesimi;

Atteso che è intenzione di questa amministrazione esternalizzare il servizio mensa della scuola materna statale, procedendo all'affidamento all'esterno unitamente al servizio mensa per gli alunni delle scuole elementari e delle medie al fine di ottimizzare il servizio che non può più essere gestito in economia con un solo dipendente;

Atteso che si rende pertanto riorganizzare le Aree su menzionate come segue:

#### **Da Area Amministrativa ad: Area dei Servizi Demografici e Servizi generali.**

Nella suddetta Area sono ricompresi i seguenti Servizi:

Organi Istituzionali, Affari legali e gestione contenziosi, Associazioni tra Enti, Gestione Servizi Assicurativi, Espropriazioni e acquisizioni beni immobili, Servizio Elettorale, Stato Civile, Leva, Statistica, Toponomastica, Polizia Mortuaria, Rilascio autorizzazioni Caccia e Pesca (intera procedura e rapporti con la RAS), Rilascio certificati proprietà automezzi, Rilascio Tessere Europee - Scuola di Musica della Montagna- Protocollo-Archivio e gestione corrispondenza – Albo pretorio, Servizio Notifiche, Centralino;

#### **Da Area Finanziaria/ Tributi ad: Area Amministrativa/Finanziaria/Tributi/Personale/Informatica e Pubblica Istruzione:**

Nella suddetta area sono ricompresi il seguenti Servizi;

Servizio Ragioneria e Finanze, Contabilità, Gestione Bilancio e Programmazione, Gestione IVA e materie fiscali, Dichiarazione dei Redditi dell'Ente, Trasferimenti erariali, Entrate Patrimoniali ed extrapatrimoniali, Tenuta dell'Inventario dei beni Comunali e Demanio, Versamenti trattenute fiscali, previdenziali e assicurative, Gestione giuridica e contabile del personale compreso il trattamento quiescenza, riscatti etc., Conto annuale del Personale, Gestione Buoni Pasto, Rilevazioni statistiche di competenza del settore, Tributi e anagrafe tributaria (controllo sull'operato del concessionario) Segreteria, Gestione degli atti Deliberativi/Determine/Decreti fino al perfezionamento, Gestione ed acquisto di cancelleria, apparecchiature informatiche per gli uffici e servizio di pulizia degli uffici ed edifici comunali, Servizi Tecnologici e Pubblica Istruzione – Servizi a domanda individuale ( servizio mense scolastiche- trasporto) Borse di Studio, libri di testo, rimborso studenti pendolari e quant'altro inerente “il diritto allo studio”, Rilevazione presenze del personale, Servizio Economato, Servizio Informatico, Abbonamenti e quote associative;



## Comune di Fonni

Che a fronte della nuova riorganizzazione, come sopra riportata si ritiene necessario individuare quali Responsabili delle Aree sopra menzionate rispettivamente per l' **Area dei Servizi Demografici e Servizi generali**, la Dr. Rita Cadau, e per l' **Area Amministrativa/Finanziaria/Tributi/Personale/Informatica e Pubblica Istruzione** il Dr. Mario Carta;

Visto il regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi

Acquisiti i pareri i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.e ii.

Atteso che il presente atto non comporta ulteriori spese di personale oltre a quelli previsti dal Bilancio di previsione approvato;

Con Voti unanimi

### DELIBERA

- La premessa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di approvare la modifica organizzativa delle seguenti Aree come di seguito illustrata;

#### **Area dei Servizi Demografici e Servizi generali.**

Organi Istituzionali, Affari legali e gestione contenziosi, Associazioni tra Enti, Gestione Servizi Assicurativi, Espropriazioni e acquisizioni beni immobili, Servizio Elettorale, Stato Civile, Leva, Statistica, Toponomastica, Polizia Mortuaria, Rilascio autorizzazioni Caccia e Pesca (intera procedura e rapporti con la RAS), Rilascio certificati proprietà automezzi, Rilascio Tessere Europee - Scuola di Musica della Montagna- Protocollo-Archivio e gestione corrispondenza – Albo pretorio, Servizio Notifiche, Centralino;

#### **Area Amministrativa/Finanziaria/Tributi/Personale/Informatica e Pubblica Istruzione:**

Servizio Ragioneria e Finanze, Contabilità, Gestione Bilancio e Programmazione, Gestione IVA e materie fiscali, Dichiarazione dei Redditi dell'Ente, Trasferimenti erariali, Entrate Patrimoniali ed extrapatrimoniali, Tenuta dell'Inventario dei beni Comunali e Demanio, Versamenti trattenute fiscali, previdenziali e assicurative, Gestione giuridica e contabile del personale compreso il trattamento quiescenza, riscatti etc., Conto annuale del Personale, Gestione Buoni Pasto, Rilevazioni statistiche di competenza del settore, Tributi e anagrafe tributaria (controllo sull'operato del concessionario) Segreteria, Gestione degli atti Deliberativi/Determine/Decreti fino al perfezionamento, Gestione ed acquisto di cancelleria, apparecchiature informatiche per gli uffici e servizio di pulizia degli uffici ed edifici comunali, Servizi Tecnologici e Pubblica Istruzione – Servizi a domanda individuale (servizio mense scolastiche- trasporto) Borse di Studio, libri di testo, rimborso studenti pendolari e quant'altro inerente "il diritto allo studio", Rilevazione presenze del personale, Servizio Economato, Servizio Informatico, Abbonamenti e quote associative;

Di individuare quale responsabile del servizio dell' **Area dei Servizi Demografici e Servizi generali**, la **Dr.ssa Cadau Rita – Cat D**;

Di individuare quale Responsabile dell' **Area Amministrativa/Finanziaria/Tributi/Personale/Informatica e Pubblica Istruzione**, il **Dr Mario Carta- Cat. D**.

**Dare** atto che le disposizioni di cui al presente atto deliberativo vengono applicate a decorrere dalla notifica dei decreti di nomina da parte della Sindaca ai Responsabili di Area sopra richiamati;

Di darsi atto che nelle Aree Tecniche e dei Servizi Sociali nessuna modifica è stata apportata con il presente atto;

Di darsi atto altresì, che il vigente assetto strutturale dei servizi degli uffici, a seguito dei provvedimenti richiamati in premessa, viene configurato così come dal prospetto che si allega sotto la lettera "A";

Di dare mandato ai responsabili di Servizio, come sopra individuati, di procedere alla nomina dei responsabili di procedimento non appena ricevono il decreto sindacale, e di darne comunicazione al segretario comunale, alla Sindaca ed alla Giunta;

Di trasmettere il presente atto:

- alle OO.SS.;
- al segretario Comunale;
- ai dipendenti

### La Giunta Comunale

Con ulteriore votazione palese ed unanime

### DELIBERA

Di attribuire al presente atto immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi del comma IV dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.



**Comune di Fonni**



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2017 / 83**

Ufficio Proponente: **Ufficio del Segretario Comunale**

Oggetto: **RIORGANIZZAZIONE AREE E SERVIZI A SEGUITO DELLA MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 67 DEL 11/08/2017**

## Parere tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio del Segretario Comunale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **08/09/2017**

Il Responsabile di Settore  
Dott.ssa Cipolla Assunta

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to Falconi Daniela

IL Segretario  
F.to Dott.ssa Assunta Cipolla

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico che la presente deliberazione è affissa all'Albo pretorio online di questo Comune dal giorno 11/09/2017 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 26/09/2017 , ai sensi e per gli effetti di cui all'art. all'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n° 267.

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il Sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 08/09/2017 diverrà esecutiva a tutti gli effetti di legge a seguito di pubblicazione all'albo pretorio online per i tempi stabiliti senza reclami ne osservazioni.

Fonni, lì 11/09/2017

IL Segretario  
F.to Dott.ssa Assunta Cipolla

**Copia conforme all'originale per uso amministrativo**