

OGGETTO: DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA REDAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. DOTAZIONE ORGANICA

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la legge regionale 7.12.1998 n.54 circa il sistema delle autonomie della Regione Autonoma Valle d'Aosta;

Visto l'art. 12 comma 3 lettera a) dello statuto comunale circa le competenze del consiglio comunale ed in particolare le lettere a) del terzo comma circa la competenza del Consiglio in ordine alla dotazione organica del personale;

Visto l'art. 20 comma 4 lettera l) circa la competenza della Giunta per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio;

Visto l'art. 35 dello statuto comunale (organizzazione degli uffici e del personale)

Ritenuto dover provvedere alla dotazione organica del personale ed alla fissazione dei criteri per la adozione da parte della Giunta comunale del regolamento degli uffici e dei servizi;

Rilevato che al fine di lo svolgimento dell'attività amministrativa improntata a criteri di economicità, efficacia e trasparenza, l'organizzazione va razionalizzata e strutturata secondo i seguenti principi:

- ridefinizione delle competenze degli organi politici e dell'apparato amministrativo in base al principio della separazione tra programmazione, indirizzo e controllo da un lato e gestione dall'altro;
- flessibilità della struttura organizzativa, nella sua articolazione interna e nella gestione del personale anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità interna ed esterna in relazione alle esigenze dell'amministrazione e/o all'espletamento dei servizi;
- definizione dei livelli di responsabilità del personale, in relazione agli obiettivi assegnati;
- organizzazione del lavoro per progetti, ed obiettivi;
- collaborazione di tutto il personale per il raggiungimento degli obiettivi e la razionalizzazione dell'attività amministrativa, anche attraverso il collegamento delle attività degli uffici ed il rispetto del dovere di comunicazione interna ed esterna;
- avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione attraverso lo studio dei bisogni per il loro soddisfacimento

Considerato che per quanto concerne i criteri l'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- individua le responsabilità, le competenze e le funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- definisce le modalità di attribuzione e revoca dell'incarico di Responsabile;
- sancisce che il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili ne coordina l'attività; allo stesso possono essere attribuite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale;
- individua i criteri per l'impiego flessibile del personale, anche mediante mobilità interna. Per mobilità interna si intende il cambiamento del lavoro svolto, l'eventuale modifica del profilo professionale; essa deve rispondere ad esigenze di servizio ed è finalizzata alla

razionalizzazione dell'impiego del personale, riorganizzazione dei servizi e copertura dei posti vacanti;

- definisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato, per figure ad specializzazione precisando che è possibile procedere:
  - a) con contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva
  - b) con collaborazioni ad alto contenuto professionale per il raggiungimento di obiettivi specifici
  - c) incarichi ad esperti di provata competenza mediante contratto di collaborazione professionale
- stabilisce che i dipendenti di ruolo e non, inquadrati con contratto di diritto privato o comunque collaboranti con l'Ente sono responsabili del risultato, nonché della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale, a tal fine la formazione e l'aggiornamento del personale professionale del personale sono assunti dall'amministrazione come metodo permanente per la valorizzazione delle professionalità, capacità e attitudini di ognuno

Visto l'organigramma del Comune di Fontainemore e l'organico con il quale sono definiti i settori di attività i profili professionali con le relative categorie e posizione il numero dei posti disponibili e quelli attualmente ricoperti

Rilevato che la composizione della dotazione organica è stata disposta in considerazione delle esigenze di organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto della normativa regionale e dello statuto e delle capacità di bilancio;

Visto il parere favorevole di legittimità del Segretario comunale;

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

## DELIBERA

Di adottare i criteri generali a cui la Giunta comunale dovrà attenersi nel predisporre il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come indicati nelle premesse della presente deliberazione.

Di approvare la dotazione organica del personale che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale

Letto, firmato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

f.to GIROD Gianpiero

IL SEGRETARIO

f.to ARMANI FABRIZIO

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio il giorno 16/05/2003 per 15 giorni consecutivi i sensi dell'art. 52 bis L.R. 07.12.1988 n. 54

Fontainemore li 16/05/2003

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to ARMANI FABRIZIO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Fontainemore li 16/05/2003



IL SEGRETARIO COMUNALE

### DIVENUTA ESECUTIVA

In data 16/05/2003 ai sensi dell'art. 52ter della L.R. 07.12.1998 n. 54

Fontainemore li 16/05/2003

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to ARMANI FABRIZIO

## COMUNE DI FONTAINEMORE

### Regione Autonoma Valle d'Aosta

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale N. 35

### Oggetto :

DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA REDAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DOTAZIONE ORGANICA

L'anno **duemilatre** addi **nove** del mese di **maggio** alle ore 20 e minuti 30 nella sala delle adunanze consiliari convocato per determinazione del Sindaco con avvisi scritti, notificati a ciascun Consigliere dal Messo Comunale, si e' riunito, in sessione Ordinaria ed in seduta Pubblica di 1a convocazione il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

COGNOME e NOME	CARICA	Pr.	As.
GIROD GIANPIERO	SINDACO	X	
GARAVET GIORGIO	VICE SINDACO	X	
CLOS MARIO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	X	
GENESTRETI BRUNO	CONSIGLIERE	X	
GIROD ALDA	CONSIGLIERE	X	
JACQUEMET MARIA ANGELA	CONSIGLIERE	X	
MINELLI CHIARA	CONSIGLIERE		X
MURER ANNA	CONSIGLIERE	X	
PESSION GIORGIO	CONSIGLIERE	X	
VACHER DONATELLA	CONSIGLIERE	X	
VACHER FRANCO GIOVANNI	CONSIGLIERE	X	
VACHER VALTER	CONSIGLIERE		X
VERCELLIN NOURRISSAT CLAUDIO	CONSIGLIERE	X	
T O T A L E		11	02

I Consiglieri non presenti sono ritenuti assenti giustificati

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Signor ARMANI FABRIZIO .

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor Girod Gianpiero nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**ORGANICO DEL COMUNE DI FONTAINEMORE**

SETTORE DI ATTIVITA'	CATEG	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI IN ORGANICO	N. POSTI COPERTI
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	D	FUNZIONARIO D	RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO	1	0*
	C	C2 COLLABORATORE	AIUTO SEGRETARIO E CONTABILE	1	0
AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI	D	FUNZIONARIO D	RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO	1	0
	C	C2 COLLABORATORE	ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI	1	1
	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	IMPIEGATO DI SUPPORTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	1	1
	C	C1 AIUTO COLLABORATORE	MESSO GUARDIA VIGILE URBANO AUTISTA	1	0
	B	B2 OPERATORE SPECIALIZZATO	MESSO NOTIFICATORE ARCHIVISTA	1	1
	B	B2 OPERATORE SPECIALIZZATO	CUOCO ADDETTO ALLA MENSA	1	1
	B	B1 OPERATORE	ADDETTO ASSISTENZA REFEZIONE SCOLASTICA E SCUOLABUS E PULIZIE	1	1
AREA TECNICA E MANUTENTIVA	D	D FUNZIONARIO	TECNICO COMUNALE RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E MANUTENTIVO	1	1
	C	C2 COLLABORATORE	GEOMETRA	1	0
	B	B3	OPERAIO SPECIALIZZATO AUTISTA DI MEZZI SPECIALI	2	2
<b>TOTALE</b>				<b>13</b>	<b>8</b>

\* posto ricoperto al 50% con convenzione con il comune di Issime