



UNIONE MICROPOLIS
Provincia di Pavia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

N.25 del 15.09.2018

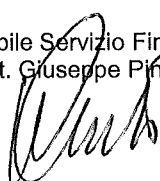

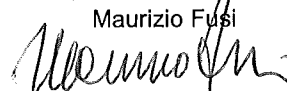


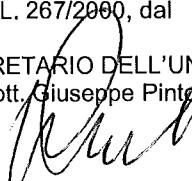

Oggetto: Piano Triennale del Fabbisogno del personale – 2019/2021

L'anno duemiladiciotto addì quindici del mese di settembre alle ore 10.00 nella sede comunale di Cervesina, si è riunita la Giunta dell'Unione dei Comuni di Cervesina e Pancarana.

Risultano		Presenti	Assenti
1	Maurizio Fusi - Presidente	si	
2	Daniele Tramaschi - Assessore	si	
3	Daniela Sartori – Assessore	si	
4	Marco Bresciani – Assessore	si	
Totali presenti/assenti		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>Responsabile Servizio Finanziario Dott. Giuseppe Pinto</p>  	<p>Verbale, fatto, letto e sottoscritto come segue:</p> <p>IL PRESIDENTE Maurizio Fusi</p>  <p>IL SEGRETARIO Dott. Giuseppe Pinto</p>  
<p>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE *</p> <p>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 19.11.2018</p> <p>IL SEGRETARIO DELL'UNIONE Dott. Giuseppe Pinto</p>  	

DELIBERA

- di definire l'assetto organizzativo dell'Ente Unione Micropolis come esplicitato nel documento allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, documento già allegato alla deliberazione di Giunta dell'Unione n. 21 del 29.8.2018 in premessa richiamata ;
- di dare atto che il fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, è NEGATIVO e dipenderà esclusivamente dalla necessità per l'Ente di provvedere alla copertura dei posti che per qualsiasi motivo resteranno vacanti ;
- di dare atto che la situazione finanziaria attuale relativa alla spesa per il personale è la seguente :
 - Media Triennio 2011/2013 € 390.531,56 comprensiva della media del triennio relativa al Comune di Cervesina (€ 271.289,56) e della media del triennio relativa al Comune di Pancarana (€ 119.942,00)
 - Spesa presunta alla fine dell'anno in corso € 320.770,00
- di dare atto inoltre che non esistono in questo ente situazioni di soprannumero né eccedenze di personale;
- di trasmettere questa deliberazione agli uffici interessati per gli atti che competono;
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza e il voto unanime all'uopo espresso.

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	

SERVIZIO AUTONOMO DI VIGILANZA

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

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

SETTORE FINANZIARIO

FUNZIONI SVOLTE	DOTAZIONE ORGANICA		
	N. Personale	Categoria	Figura Professionale
<p>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. Coadiuvava il personale del settore amministrativo, in particolare con l'impiegato addetto ai servizi demografici. Gestisce l'economato.</p>	2	C	Istruttore Amministrativo Briccola Anna
<p>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. Coadiuvava con il personale del settore amministrativo, in particolare con l'impiegato addetto ai servizi di segreteria e ai servizi sociali.</p>		C	Istruttore Amministrativo Brameri Giorgia

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.

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 "VACANTE"
		C	Vigile Urbano Viola Stefano