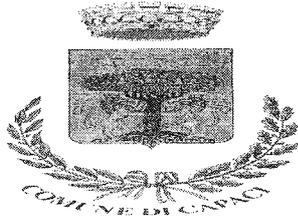


Proposta N° <u>12</u> Area II^ Finanziaria Data 10/05/2017	 CO.MUNE DI CAPACI	cf. n. 101 10-5-2017
--	--	-------------------------

COMUNE DI CAPACI
PROVINCIA DI PALERMO

%%%%%%%%%%%%
 ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° <u>100</u> del Reg. Data <u>11-05-2017</u>	OGGETTO	ATTRIBUZIONE PERSONALE ALL'AREA II^.
Parte Riservata all'Area II Bilancio 2017 ATTO n. _____ Missione <u>////</u> Programma <u>////</u> Titolo <u>////</u> Macroaggregato <u>////</u> Capitolo <u>////</u> Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA II^ FINANZIARIA Rag. Di Maggio Francesco Paolo	NOTE	

L'anno duemiladiciassette il giorno undici del mese di maggio alle ore 13,30 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

Pres. Ass.

1)	Presidente Napoli Sebastiano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)	Componente Baiamonte Giusto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3)	Componente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)	Componente Guastella Michele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5)	Componente Napoli Erasmo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Presiede il Sindaco Napoli Sebastiano e partecipa il Segretario Generale Dott. Salvatore Somma

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta.

Il Sindaco (sentita la Giunta), propone l'adozione della presente proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Attribuzione personale all' Area II^ " .

PREMESSO:

- **che** con deliberazione di Giunta n. 125 del 21/09/2015 si è proceduto alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente, prevedendo l'articolazione della struttura organizzativa in n. 7 Aree;
- **che** con deliberazione di Giunta n. 45 del 26/04/2016 si è proceduto alla modifica del funzionigramma della struttura organizzativa delle varie aree;
- **che** con deliberazione di Giunta n. 123 del 03/10/2016 si è proceduto alla modifica del funzionigramma della struttura organizzativa delle varie aree;
- **che** con deliberazione di Giunta n. 15 del 03/02/2017 si è proceduto alla modifica del funzionigramma della struttura organizzativa delle varie aree e nuova assegnazione personale;
- **che** con deliberazione di Giunta n. 76 del 11/04/2017 si è proceduto alla modifica del funzionigramma della struttura organizzativa delle varie aree e nuova assegnazione personale;
- **che** con deliberazione di Giunta n. 46 del 29/04/2016 si è proceduto all'attribuzione personale alle varie aree;
- **che** tenuto conto delle sopravvenute esigenze organizzative e della necessità di potenziare alcuni uffici delle diverse aree funzionali, al fine di garantire un efficace ed efficiente espletamento delle funzioni amministrative d'istituto e considerato che a seguito della riorganizzazione sono stati evidenziati ulteriori fabbisogni di unità in alcuni uffici;

RAVVISATA la necessità di provvedere al potenziamento del personale dell'Ufficio Risorse Umane attualmente non sufficiente a garantire una efficace ed efficiente espletamento delle funzioni amministrative di istituto;

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M. n. 52 del 12/05/2016 e modificato con G.M. n. 45 del 07.03.2017;

DATO ATTO che si ritiene opportuno intervenire a ridefinire l'attuale dotazione organica assegnata all' Area Seconda Finanziaria per sopravvenute necessità ed esigenze organizzative e lavorative;

ESAMINATA la dotazione organica dell'Ente;

VALUTATO trasferire, pertanto, una risorsa dell'Area I Affari Generali in condivisione con l'Area II^ Finanziaria;

INDIVIDUATA tale risorsa, per competenza e professionalità, nel dipendente a tempo indeterminato Sig. Troia Giovanni Cat. C, profilo professionale di istruttore amministrativo, attualmente in forza presso l'Area I Affari Generali;

RITENUTO quindi soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente attraverso tali procedure di mobilità interna come disciplinate dal vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

CONSIDERATO che per una migliore organizzazione dei servizi necessità procedere ad una rimodulazione del personale assegnato alle Aree, applicando anche il principio della rotazione previsto nella legge 190/2012, nonché nei piani comunali dell'anticorruzione;

DARE ATTO che nell'ambito del contingente di personale assegnato ad ogni Area il dirigente provvederà ad assegnare le unità di personale alle singole posizioni di lavoro, nel rispetto della categoria e del profilo professionale di inquadramento, tenendo conto delle direttive dell'Amministrazione;

ACQUISITI per via breve i pareri dei responsabili dell'Area Prima Affari Generali condizionato al regolare svolgimento dell'attività presso la suddetta Area e dell'Area II Finanziaria;

PRESO ATTO:

- del vigente Statuto comunale;
- del vigente Regolamento Uffici e Servizi;

Tutto ciò premesso e considerato

PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni espresse in precedenza che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento

- DI APPROVARE** il trasferimento per mobilità interna del dipendente con contratto tempo indeterminato Sig. Troia Giovanni Cat. C, profilo professionale di istruttore amministrativo, attualmente in forza presso l'Area I^ Affari Generali in condivisione con l'Area II^ Finanziaria;
- DI STABILIRE** che tale trasferimento avrà decorrenza immediata;
- CHE** il suddetto dipendente, prestare servizio presso i servizi demografici e presso l'ufficio delle risorse umane;
- DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al dipendente interessato, ai Responsabili dell'Area I Affari Generali e dell'Area II Finanziaria;
- DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione alle R.S.U. e alle organizzazioni sindacali;
- DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile.

Dalla Residenza Municipale, lì 10 maggio 2017

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Capaci lì 10 maggio 2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
AREA II^ FINANZIARIA
RAG. DI MAGGIO FRANCESCO PAOLO

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione corredata dal parere reso favorevole dal Responsabile di Area;

Con la seguente votazione *unanime* espressa per alzata di mano

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione e con la seguente separata votazione *unanime*

DELIBERA

Di dare all'atto immediata eseguibilità.

L'ASSESSORE ANZIANO

[Signature]

IL SINDACO

[Signature]

Vice
IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

=====
Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

=====
REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE

=====
Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 11.05.2017 in quanto:

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

dichiara immediatamente esecutiva.

Dalla Residenza Municipale, li 11.05.2017

Vice
IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]