



COMUNE DI MAPELLO

Provincia di Bergamo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 39

OGGETTO: RICOGNIZIONE ED APPROVAZIONE DEL FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI MAPELLO. REINTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE. APPROVAZIONE DELLA NUOVA ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno **VENTOTTO** del mese di **MARZO** alle ore **09:30**, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero convocati i componenti della **GIUNTA COMUNALE**.

All'appello risultano:

		Presente/Assente
LOCATELLI MICHELANGELO	SINDACO	Presente
LOCATELLI ALESSANDRA	ASSESSORE	Presente
AZZOLARI ELIO BATTISTA	ASSESSORE	Assente
GHISLANDI GIOVANNI	ASSESSORE	Presente
BRIGNOLI ENRICO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti n. 4 e assenti n. 1.

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE LAVORO Dott. DANIELE**, il quale sovrintende alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **LOCATELLI MICHELANGELO, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione ad oggetto “**RICOGNIZIONE ED APPROVAZIONE DEL FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI MAPELLO. REINTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE. APPROVAZIONE DELLA NUOVA ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.**”

RITENUTA la stessa meritevole d’ approvazione;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, reso ai sensi dell’art. 49, 1° comma, e dell’art. 147 bis, 1° comma, del D. Lgs 267/00;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs n. 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

DI APPROVARE integralmente e senza modificazioni la proposta di deliberazione, citata in premessa che, allegata, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

DI DICHIARARE la presente deliberazione, previa apposita e distinta votazione e con voti unanimi favorevoli, immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/00;

DI COMUNICARE la presente ai capigruppo consiliari, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs. 267/00.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

PROPOSTA nr. 50 del 28.03.2015

ORGANO: Giunta Comunale

AREA: Amministrativa e dei Servizi alla Persona

OGGETTO: RICOGNIZIONE ED APPROVAZIONE DEL FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI MAPELLO. REINTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE. APPROVAZIONE DELLA NUOVA ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

SU INIZIATIVA DEL SINDACO

Premesso che con atto n. 7 del 27.03.2015 il C.C. ha deliberato lo scioglimento dell'Unione dei Comuni Isola Bergamasca e che per effetto dello scioglimento dell'Unione le funzioni di Polizia Locale, Protezione civile e Sportello Unico per le attività produttive con le relative attività sono state reinternalizzate;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 28.03.2015 con la quale è stato aggiornato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi specificamente nella parte relativa alla struttura organizzativa comunale (artt. 6 – 18);

Ravvisata la conseguente necessità di:

- effettuare una nuova ricognizione delle funzioni del Comune di Mapello e delle relative macroattività;
- di istituire una nuova Area (unità organizzativa di massima dimensione) in corrispondenza della funzione "**Polizia Locale**";
- di semplificare l'articolazione complessiva della struttura organizzativa comunale aggregando in una sola area denominata "**Amministrazione Generale**" le due attuali aree "**Affari Generali**" e "**Amministrativa e Servizi Sociali**" assegnate ormai stabilmente da numerosi anni ad un unico Responsabile (il Segretario Comunale);
- di attribuire alle n. 4 Aree di cui si compone la struttura organizzativa risultante (**1. Amministrazione generale; 2. Finanziaria; 3. Tecnica; 4 Polizia Locale**) le funzioni e le macroattività individuate dalla sopra indicata ricognizione;

Dato atto che la medesima:

- è stata trasmessa alle OO.SS. ed alle R.S.U. del Comune di Mapello mediante informazione preventiva in data 04.03.2015
- è stata oggetto di incontro in data 11.03.2015 tra parte pubblica e parte sindacale, senza osservazioni;

SI PROPONE

1. Di approvare il funzionigramma della struttura organizzativa comunale del Comune di Mapello secondo lo schema sottoindicato:

Funzioni	Macroattività	Attività/azioni
Programmazione e rendicontazione finanziaria e gestionale	Bilancio e Contabilità Piano Esecutivo di Gestione	TUEL E Regolamento di Contabilità
Gestione finanziaria	Acquisizione risorse finanziarie mediante mutui o altre di ricorso al mercato finanziario	Art. 199 TUEL, art.2012 e segg. TUEL
	Economato	Regolamento economato
Gestione Tributi ed entrate tributarie	IUC – TOSAP - TARES/TARI	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015
Gestione entrate patrimoniali ed altre entrate	Canoni per alloggi comunali e immobili adibiti ad ambulatori medici Entrate da servizi comunali e da riparto tra enti	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015
Gestione fiscale	Gestione IVA – IRAP - Modelli 770 e Unico	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015
Gestione del Personale	Pianificazione fabbisogni e pianificazione finanziaria, reclutamento e tenuta fascicoli Gestione amministrativa e contabile del personale Relazioni sindacali Piano della Performance Anagrafe delle prestazioni	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015
Funzioni di direzione della struttura organizzativa	Sovrintendenza e coordinamento degli incaricati di posizione organizzativa - Direzione complessiva dei responsabili per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi	art.97 TUEL Descritte nel Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi e nel Decreto del Sindaco
Funzioni di rappresentanza dell'Ente in materia di relazioni sindacali	Delegazione trattante di parte pubblica	Descritte Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi e delibera di Giunta
Funzioni di garanzia in materia di valutazione della performance del personale dipendente	Attività del Nucleo di valutazione	Descritte nel Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi
Funzioni di garanzia in materia disciplinare	Attività e dell'ufficio procedimenti disciplinari	Descritte nel Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi e Decreto del Sindaco
Amministrazione sistemi di funzionamento dell'Ente	Segreteria amministrativa supporto Sindaco, Organi collegiali, Ufficiale rogante Gestione sistema informatico	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015.

	Gestione telefonia fissa	
Funzioni di ufficiale rogante ex art.97 TUEL	Rogito atti in forma pubblica amministrativa per i contratti di cui l'Ente è parte	art.97 TUEL
Archivistica e flussi documentali	Protocollo cartaceo e archivio Protocollo informatico e archivio Gestione sicurezza dati Messo notificatore Gestione Albo pretorio	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015.
Governo del territorio	Urbanistica Edilizia privata Reticolo idrico minore Catasto	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015
Tutela dell'ambiente	Igiene urbana Prevenzione inquinamento suolo, aria, acqua, acustico, elettromagnetico Scarichi in corpi d'acqua superficiali P.A.E.S.	Procedimento per Autorizzazione Unica Ambientale per provvedimento finale attribuito alla competenza della Provincia
Gestione servizi pubblici	Gestione diretta di servizi pubblici Gestione mediante società partecipate Partecipazione ad Ambiti Territoriali Ottimali	
Gestione beni demaniali	Lavori pubblici (realizzazione opere pubbliche / lavori di manutenzione) e acquisizione di beni e servizi per cimiteri e strade comunali Servizio cimiteriale	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015
Gestione beni patrimoniali	Lavori pubblici (realizzazione opere pubbliche / lavori di manutenzione) e acquisizione di beni e servizi Gestione del patrimonio indisponibile per specifica destinazione istituzionale Gestione del patrimonio disponibile Gestione del patrimonio destinato alla residenza (alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale)	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015
Polizia Locale	Polizia stradale Sicurezza pubblica Polizia giudiziaria	
Protezione civile		
Demografica	Anagrafe Stato civile Elettorale	Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015.

	Leva	
Sociale	<p>Segretariato sociale</p> <p>Contributi a persone e famiglie</p> <p>Affidi familiari</p> <p>Inserimenti in Comunità – Centri diurni – Case di riposo</p> <p>Gestione bandi per assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica</p> <p>Progetto giovani</p> <p>Centri ricreativi estivi per minori dai 3 ai 14 anni</p>	<p>Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015</p>
Scolastica	<p>Servizi per il diritto allo studio</p> <p>Ristorazione scolastica e supporto <i>pre e post</i>-scuola</p> <p>Sostegno ai progetti del Piano per l'Offerta Formativa</p> <p>Gestioni di competenza del Comune per il funzionamento degli istituti scolastici</p>	<p>Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015</p>
Culturale	<p>Biblioteca comunale</p> <p>Iniziativa culturali</p> <p>Attività per la conoscenza e la promozione del territorio</p>	<p>Dettagliata elencazione nella parte descrittiva del Piano per le risorse, le attività, le azioni e per gli obiettivi di gestione approvato nell'esercizio 2014 e confermato per l'esercizio provvisorio 2015</p>
Promozione dell'associazionismo locale	<p>registro associazioni</p> <p>Gestione patrocini e contributi</p>	<p>Gestione strumenti adottati con istruttoria delle procedure in attuazione del regolamento e delle direttive della Giunta</p>
Funzioni di garanzia normate nel TUEL	<p>Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti</p>	art.97 TUEL
	<p>Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla regolarità tecnica</p>	Art.49 TUEL
	<p>Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla regolarità contabile</p>	Art.49 TUEL
Controllo	<p>Visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria</p>	Art. 151, comma 4, TUEL e Regolamento di Contabilità
		Art, 153, comma 4, TUEL

	Accertamento, riscossione, impegni e pagamenti in conto competenza e in conto residui	
	Controllo equilibri finanziari	D.L. 10.10.2012, n. 174
	Controllo di gestione	Artt. 196 e segg. TUEL
	Attività di controllo di regolarità amministrativa (controlli preventivi e controlli successivi)	Previste nel Regolamento sui controlli interni e relativa Metodologia
Funzioni di garanzia in materia di trasparenza	Responsabile della trasparenza Gestione del sito web istituzionale	Descritte nel D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e nel Piano Triennale della Trasparenza Aggiornamento del sito web istituzionale Coordinamento della gestione del link "Amministrazione Trasparente" Controllo periodico dello stato di aggiornamento delle informazioni obbligatorie
Funzioni di garanzia in materia di prevenzione della corruzione	Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza Attività di prevenzione della corruzione Formazione specifica del personale	Legge 6.11.2012 n. 190, Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e Piano Triennale Trasparenza
Funzioni di garanzia in materia di procedimento amministrativo	Responsabile delle attività sostitutive in caso di inerzia dei responsabili di procedimento amministrativo	Descritte nel D. L. 9.2.2012 n.5 convertito in Legge 4.4.2012 n.35

1. Di istituire una nuova area da denominarsi "**Polizia Locale**" e di sopprimere le Aree "**Affari Generali**" e "**Amministrativa e Servizi Sociali**", sostituendole con un'unica Area da denominarsi "**Amministrazione Generale**";
2. Di assegnare le sottoindicate "Funzioni" e relative macroattività alle n.4 "Aree" risultanti dalla nuova articolazione organizzativa (**1. Amministrazione generale; 2. Finanziaria; 3. Tecnica; 4 Polizia Locale**) di fianco individuate, evidenziando in apposito riquadro funzioni e attività riservate al Segretario Comunale per norma di legge, in attuazione dei regolamenti comunali o in esecuzione di apposito decreto del Sindaco:

Funzioni <i>Art. 19, comma 1, D.L. 95/2012</i>	Macroattività		Struttura
<i>Servizi anagrafici, elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale</i>	Gestione 1 demografico	<i>Anagrafe stato civile elettorale leva</i>	<p style="text-align: center;">AREA</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Amministrazione</p> <p style="text-align: center;">Generale</p>
<i>Organizzazione generale dell'amministrazione, (gestione finanziaria e contabile) e controllo</i>	Gestione 2 servizio archivistico e flussi documentali	<i>Protocollo cartaceo e archivio Protocollo informatico e archivio Gestione sicurezza dati Messo notificatore Gestione Albo pretorio</i>	
	Gestione 3 Servizio segreteria	<i>Attività Sindaco, Organi collegiali, Segretario Comunale e Responsabili apicali con relativa gestione documentale</i>	
	Gestione 4 Amministrazione di sistema Gestione 5 Servizi di garanzia	<i>Sito web istituzionale sistema informatico Telefonia fissa Controlli interni Piano Triennale Trasparenza Piano Triennale Anticorruzione</i>	
<i>Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione</i>	Gestione 6 Servizi Sociali	<i>Segretariato sociale Contributi a persone e famiglie Assistenza educativa scolastica disabili - Progetto giovani Affidi familiari Inserimenti in Comunità – Centri diurni – Case di riposo Bandi di Edilizia Residenziale Pubblica</i>	
<i>Organizzazione e gestione dei servizi scolastici</i>	Gestione 7 Servizi scolastici	<i>Servizi per il diritto allo studio Ristorazione scolastica Servizi pre e post-scuola Sostegno ai progetti del Piano per l'Offerta Formativa Gestioni per il funzionamento degli istituti scolastici</i>	
	Gestione 8 Associazionismo e sussidiarietà orizzontale	<i>Tenuta registro associazioni Patrocini e contributi ad associazioni</i>	
	Gestione 9 Servizi culturali	<i>Biblioteca comunale Iniziative culturali Attività per la conoscenza e la promozione del territorio</i>	

Funzioni <i>Art. 19, comma 1, D.L. 95/2012</i>	Macroattività		Struttura
<i>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo</i>	Gestione 1 <i>Pianificazione, rendicontazione e controllo</i>	<i>Bilancio e Contabilità Controllo regolarità contabile ed equilibri finanziari Controllo di gestione Piano delle risorse e degli obiettivi</i>	<p style="text-align: center;">AREA 2</p> <p style="text-align: center;">Finanziaria</p>
	Gestione 2 <i>Attività finanziaria del bilancio e del patrimonio</i>	<i>Riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui – Riscossione entrate patrimoniali Inventario dei beni mobili e immobili - Servizio Economato</i>	
	Gestione 3 <i>fiscalità attiva e passiva</i>	<i>IUC – TOSAP - TARES/TARI IVA – IRAP - Modelli 770 e Certificazione Unica</i>	
	Gestione 4 <i>Personale</i>	<i>Pianificazione finanziaria, reclutamento e tenuta fascicoli Relazioni sindacali Piano della Performance Anagrafe delle prestazioni</i>	

Funzioni	Macroattività		Struttura
<p><i>Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale</i></p> <p><i>Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato</i></p>	<p>Gestione 1 Territorio</p>	<p><i>Urbanistica Edilizia privata Reticolo idrico minore Catasto</i></p>	
<p><i>Organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani</i></p> <p>e altre funzioni in materia ambientale</p>	<p>Gestione 2 Ambiente</p>	<p><i>Igiene urbana Prevenzione inquinamento suolo, aria, acqua, acustico, elettromagnetico Scarichi in corpi d'acqua superficiali P.A.E.S.</i></p>	<p style="text-align: center;">AREA 3</p> <p style="text-align: center;">Tecnica</p>
<p><i>Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale</i></p>	<p>Gestione 3 Servizi Pubblici e partecipazioni</p>	<p><i>Gestione di servizi pubblici con competenze di vigilanza e controllo su società partecipate e altri enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune Ambiti Territoriali Ottimali</i></p>	
<p>Altre funzioni di gestione del demanio e del patrimonio</p>	<p>Gestione 5 patrimonio e demanio</p>	<p><i>Patrimonio disponibile e indisponibile, ove non specificamente assegnato ad altre aree - Sicurezza sui luoghi di lavoro - Gestione del patrimonio destinato alla residenza (alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale) Servizio cimiteriale e gestione cimiteri</i></p>	
	<p>Gestione 4 Lavori pubblici e servizi manutentivi</p>	<p>Lavori pubblici (realizzazione opere pubbliche e lavori di manutenzione su demanio e patrimonio) Acquisizione di beni e servizi per le gestioni dell'area 3</p>	

Funzioni <i>Art. 19, comma 1, D.L. 95/2012</i>	Macroattività		Struttura
<i>Polizia municipale e polizia amministrativa locale</i>	Gestione 1 <i>repressione</i>	<i>Prevenzione e</i> <i>Polizia stradale</i> <i>Sicurezza pubblica</i> <i>Protezione civile</i> <i>Polizia giudiziaria</i>	AREA 4 Polizia Locale
	Gestione 2 <i>Amministrativa</i>	<i>Sportello Unico per le Attività Produttive - Commercio ed esercizi pubblici</i> <i>Attività notificatoria (in via residuale) e di supporto nella trasmissione di atti e documenti a Prefettura, Questura e Organi giudiziari</i>	
	Gestione 3 <i>Controllo</i>	<i>Controlli in materia demografica, edilizia, attività produttive</i>	

3. Di riservare ad un successivo provvedimento l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie e strumentali alle Aree, in relazione alle funzioni, alle attività ed agli obiettivi rispettivamente assegnati.

DI DICHIARARE la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. nr. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto dr. Daniele Lavore, Segretario comunale, nella sua funzione di Responsabile del procedimento incaricato con apposito decreto dal Sindaco, esprime il suo parere parzialmente favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta in oggetto. La proposta è corretta sotto il profilo procedimentale e della correttezza amministrativa, in quanto strutturata in conformità con le norme di legge che regolano specificamente la materia interessata, nonché con le norme del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'esame della regolarità tecnica deve, peraltro, investire anche il profilo dell'idoneità tecnica della proposta deliberata a conseguire le finalità che l'organo deliberante si propone di perseguire con l'approvazione. Tra tali finalità sono certamente da evidenziare quelle della funzionale organizzazione degli uffici e dei servizi rispetto alla missione di ciascuno di essi e dell'Ente nel suo complesso, oltre

che quella della maggiore aderenza ad una corretta e tempestiva attuazione dei programmi amministrativi.

Sotto questo secondo profilo deve essere rilevata il basso livello di idoneità della proposta che fondamentalmente si adegua – come avvenuto nella maggioranza degli enti - a un vecchio modello di rigidità strutturale di ambiti organizzativi tesi più a sottolineare la specificità professionale delle “funzioni” svolte dai soggetti “dirigenti” (*amministrativo, tecnico, finanziario e sociale*), che ad adottare un’articolazione di strutture finalizzate a garantire una gestione complessiva dei processi di attività. Venuto meno uno dei soggetti dirigenti si è meccanicamente realizzato per molti anni un lunghissimo e non risolto “interim” di due aree in capo ad uno stesso responsabile. La conseguenza oggi è l’inevitabile bivio che costringe a scegliere tra una copertura dell’area sguarnita di responsabile (evidentemente non più sostenibile sotto il profilo della spesa del personale e probabilmente poco giustificabile data la dimensione dell’Ente) e una ristrutturazione complessiva delle aree tale da riequilibrare il contenuto organizzativo di ciascuna di esse, con l’obiettivo di un maggiore orientamento ai processi e ai risultati delle gestioni e maggiore funzionalità in materia aderenza alle nuove e pressanti richieste di attenzione alla correttezza formale e sostanziale delle gestioni medesime con i relativi controlli interni.

La proposta in approvazione non si orienta decisamente né in una direzione, né nell’altra (per non mettere improvvisamente in crisi il sistema: una struttura rigida per troppo tempo è fragile), ma ne limita i danni, unificando organizzativamente le due aree, prima comunque dirette da un unico responsabile, in una sola grande area che non risolve i problemi derivanti da una direzione troppo vasta (circa metà dell’intera organizzazione) e articolata in più vasi ... *non* comunicanti, ma che prospetta quantomeno il vantaggio di un possibile maggior livello di comunicazione trasversale e “contaminazione” tra le gestioni interne all’area.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Lavore Daniele

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
LOCATELLI MICHELANGELO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. DANIELE LAVORE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 comma 2° del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo comune in data odierna e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi dal 07-04-2015 al 22-04-2015.

Mapello li, 07-04-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. DANIELE LAVORE

Si attesta che della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, riguardando materie elencate all'art.125 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

Mapello li, 07-04-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. DANIELE LAVORE

La presente deliberazione È DIVENUTA ESECUTIVA il 28-03-2015, perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.8.2000, nr. 267.

Mapello li, 07-04-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. DANIELE LAVORE
