



COMUNE DI BRUSIMPIANO
PROVINCIA DI VARESE

Via Carlo Battaglia n. 5 – 21050 BRUSIMPIANO – C.F. 00559790126
Tel. 0332/934119 – Fax 0332/934479
e-mail segreteria@comune.brusimpiano.va.it
Indirizzo pec: affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it

**ATTO ORGANIZZATIVO INTERNO DEL
RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
N. 5 DEL 09/01/2016**

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ALLA DIPENDENTE
COMUNALE SIG.RA GIOVANNA GARZELLI. ANNO 2016.**

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **NOVE** del mese di **GENNAIO**, presso la residenza municipale di Brusimpiano, ubicata in via Carlo Battaglia, n. 5

IL RESPONSABILE DELL'AREA "AFFARI GENERALI"

VISTO l'art. 53, comma 23 della Legge 23/12/2000, n. 388, avente ad oggetto "*Disposizioni per la formazione del Bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2001)*", successivamente modificato dall'art. 29, comma 4 della legge 28/12/2001 n. 448 ai sensi del quale "*Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti (...), anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, (...) attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita Deliberazione, in sede di approvazione del bilancio*";

PREMESSO che questo Comune, già da alcuni anni ha dato piena attuazione alla previsione di cui al citato art. 53, comma 23 della Legge 23/12/2000, n. 388, come modificato dall'art. 29, comma 4 della Legge 29/12/2001 n. 448, provvedendo ad

attribuire allo scrivente, in qualità di Sindaco pro tempore in carica, la responsabilità delle Aree “*Affari Generali*” e “*Tecnico-Manutentiva*”;

VISTO il proprio Decreto n. 3 del 09/01/2016 avente ad oggetto “*Assunzione in capo al Sindaco della responsabilità delle Aree “Affari generali” e “Tecnico-manutentiva”, comprensiva del Settore edilizia priva ed urbanistica e del Settore lavori pubblici e manutenzioni. Applicazione dell’art. 53, comma 23 della Legge 23/12/2000, n. 388, così modificato dall’art. 29, comma 4 della Legge 28/12/2001 n. 448*”;

RITENUTA, pertanto, la propria competenza ad adottare il presente atto di organizzazione interna degli Uffici, che rientrano nell’Area “*Affari Generali*”;

VISTO l’art. 91, comma 1, primo periodo del citato D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. ai sensi del quale “*Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio*”;

VISTO l’art. 5, comma 2, primo periodo del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ai sensi del quale “*le Determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro*” sono assunte dalle Pubbliche Amministrazioni “*con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai Sindacati per le determinazioni relative all’organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l’esame congiunto*” ove previsti nei contratti collettivi nazionali;

PRESO ATTO che è in fase di prossima revisione il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

EVIDENZIATO che è volontà dell’Amministrazione di governo in carica, una volta approvato il Bilancio di previsione finanziario 2016/2018 approvare il PEG;

CONSTATATO che agli Uffici Stato Civile/Anagrafe/elettorale/Leva è assegnata la dipendente Comunale, Sig.ra Giovanna Garzelli nata a Varese il 16/11/1959 Profilo professionale “Istruttore servizi demografici” Categoria Giuridica “C” Posizione Economica C5, che svolge anche il Servizio di fronte office;

RITENUTO di assegnare per l’anno 2016 alla i seguenti obiettivi:

- a) attività URP;
- b) gestione protocollazione documenti entrata/uscita;
- c) pubblicazioni Albo in sostituzione del dott. Calabria;

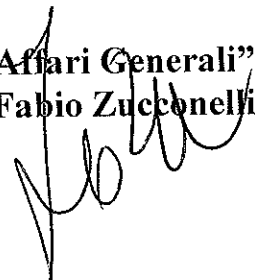
PRENDE ATTO che alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi, sopra riassunti, da parte della Sig.ra Giovanna Garzelli sarà lo scrivente, in quanto Responsabile dell'Area "*Affari Generali*", all'interno della quale rientrano gli Uffici Comunali presso i quali presta il proprio servizio la Sig.ra Giovanna Garzelli;

PRECISA che ai fini della valutazione della Dipendente Comunale, Sig.ra Giovanna Garzelli si terrà conto dell'apposita scheda di valutazione che sarà allegata al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; per la revisione del quale, proprio recentemente, il Consiglio Comunale con proprio atto n. 52 del 21/12/2015, dichiarato immediatamente eseguibile, ha fornito appositi indirizzi;

TUTTO CIO' REMESSO E CONSIDERATO

- A) il presente atto viene trasmesso ai fini dell'accettazione alla Dipendente Comunale, Sig.ra Giovanna Garzelli, in premessa descritta;
- B) il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.

Il Responsabile dell'Area "*Affari Generali*"
Fabio Zucconelli



Per accettazione
La Dipendente Comunale
Sig.ra Giovanna Garzelli

