



COMUNE DI ILBONO

PROVINCIA DI NUORO

PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE Esercizio Finanziario 2021

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica generale del Comune consiste nell'elenco dei posti di ruolo, a tempo pieno o a tempo parziale, classificati in base ai sistemi contrattuali.

L'assetto della struttura e la dotazione organica vengono sottoposte a periodica verifica da parte della giunta attraverso la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 39 della legge n. 449/97, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

L'approvazione della dotazione organica e le successive variazioni sono disposte dalla Giunta comunale, sentito, di norma, il Segretario comunale, nonché informazione alle organizzazioni sindacali, comunque nel rispetto delle compatibilità economiche dell'ente.

I profili professionali da attribuire al personale dipendente identificano specifiche aree di conoscenza e competenze teorico pratiche, necessarie per svolgere determinati compiti.

La dotazione organica è stata da ultimo approvata con deliberazione della G.C. n. 50 del 28/09/2020 ed è costituita da n.13 posti di cui n. 13 coperti.

L'organigramma è stato da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 06 del 30/01/2020, e attualmente risulta così articolato nei seguenti quattro servizi, che a loro volta sono articolati negli uffici di cui all'allegato A) alla medesima deliberazione:

1. Servizio Amministrativo e Economico Finanziario,
2. Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo;

L'assegnazione dei dipendenti alle singole strutture organizzative è disposta annualmente con il PEG, che, come previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito dalla legge 213/2012 è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione, approvato dal Consiglio Comunale, e unifica organicamente, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano degli obiettivi di cui all'art. 108 del d.Lgs.267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 07 del 16/04/2021 ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso; pertanto occorre approvare il piano esecutivo di gestione adeguato a piano delle performance che comprende anche il piano di assegnazione delle risorse umane, al fine di ripartire il personale tra i vari servizi, tenendo conto della suddetta modifica dell'organigramma.

Come previsto dall'art. 9 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Responsabile del Servizio, nell'ambito del contingente di ciascun servizio, assegna le unità del personale alle singole posizioni di lavoro, nel rispetto del profilo professionale di inquadramento, sulla base delle mutevoli esigenze connesse con l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, per assicurare la piena funzionalità del Servizio.

L'assegnazione non esclude peraltro l'utilizzazione del dipendente per gruppi di lavoro infra ed intersettoriali, che vengono costituiti, secondo criteri di flessibilità, per la realizzazione di specifici obiettivi.

PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE



COMUNE DI ILBONO

PROVINCIA DI NUORO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ECONOMICO FINANZIARIO

Il Servizio è articolato negli Uffici:

- A) Ufficio Stato Civile, Anagrafe, Leva, Elettorale;
- B) Ufficio Affari Generali, Segreteria, Contratti, Protocollo, Archivio;
- C) Ufficio Socio Assistenziale;
- D) Ufficio Biblioteca, Cultura, Sport, Spettacolo;
- E) Ufficio Bilancio e trattamento economico del personale;
- F) Ufficio Economato e provveditorato, inventario, gestione tributi;

Le attività di competenza del servizio e di ciascun ufficio sono descritte, benché non in via esaustiva, nel modello organizzativo, approvato con la deliberazione della G.C. n. 22 del 07/04/2011.

DOTAZIONE RISORSE UMANE A TEMPO INDETERMINATO PER L'ANNO 2021

NR.	Cognome e Nome	Categoria Giuridica	Profilo Professionale
1	Casu Pier Giorgio	D	Istruttore Direttivo
2	Lai Maria Angela	D	Assistente Sociale
3	Scudu Lucia	D	Istruttore Direttivo
4	Loi Livio	C	Istruttore Amministrativo
5	Cotza Barbara	C	Istruttore Amministrativo
6	Pinna Anna Rosa	C	Istruttore Amministrativo
7	Fanelli Fabrizio	C	Istruttore Amministrativo
8	Usai Francesca	B1	Esecutore Amministrativo

SERVIZIO TECNICO E TECNICO-MANUTENTIVO

Responsabile del Servizio e della posizione organizzativa: Dott. Ing. Mauro Pistis

Il Servizio è articolato negli Uffici:

- A) Ufficio Lavori pubblici, protezione civile, Sicurezza sul Lavoro;
- B) Ufficio Urbanistica, edilizia privata, manutenzioni;
- C) Ufficio Polizia Municipale;

Le attività di competenza di ciascun ufficio sono descritte, benché non in via esaustiva, nel modello organizzativo, approvato con la deliberazione della G.C. n. 22 del 07/04/2011.

DOTAZIONE RISORSE UMANE A TEMPO INDETERMINATO PER L'ANNO 2021

NR.	Cognome e Nome	Categoria Giuridica	Profilo Professionale
1	Pistis Mauro	D	Istruttore Direttivo (tempo Determinato)
2	Mameli Marco	C	Istruttore Contabile
3	Coda Aldo	C	Istruttore Contabile
4	Conti Franco	C	Istruttore Amministrativo
5	Sodde Cristian	B1	Esecutore Tecnico Specializzato

COSTITUZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

Per la realizzazione di specifici progetti o obiettivi, possono essere costituiti dei gruppi di lavoro infra ed



COMUNE DI ILBONO

PROVINCIA DI NUORO

intersettoriali aventi carattere di temporaneità.

Il personale appartenente ai suddetti gruppi di lavoro opererà sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio competente.

Viene demandata al Segretario Comunale l'individuazione, con apposito atto, dei dipendenti che in possesso del profilo professionale previsto e appartenenti a servizi diversi rispetto a quello responsabile del progetto o dell'obiettivo, possono essere assegnati al gruppo.

Inoltre compete al Segretario Comunale:

- la costituzione di gruppi di lavoro ulteriori rispetto a quelli previsti per il perseguimento di obiettivi previsti nel presente PEG o per ulteriori attività programmate dagli organi istituzionali e nel rispetto delle direttive impartite.
- l'individuazione dei dipendenti da assegnare anche temporaneamente, con atti di mobilità interna, ai vari servizi, ove non vi abbia provveduto la Giunta Comunale e, previa intesa con il Responsabile del servizio interessato.