

Comune di Cologno al Serio

(Provincia di Bergamo)

Via Rocca, 1/2 - CAP 24055 - C.F./P.I. 00281170167

Tel. 0354183501 - Fax 035890445

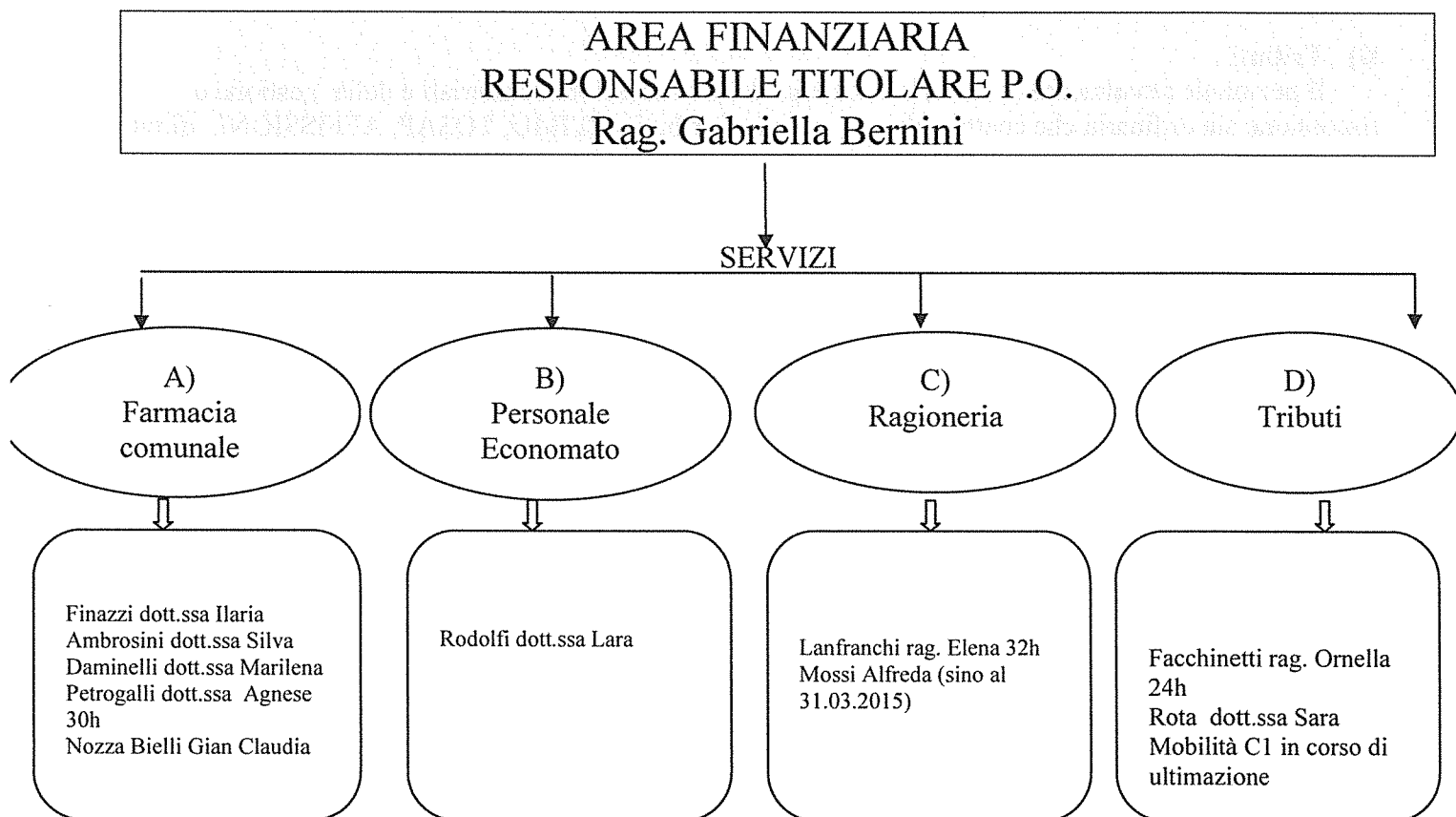
e-mail: comune.colognoalserio@postecert.it

sito web: www.comune.colognoalserio.bg.it

Al Segretario Comunale
SEDE

Cologno al Serio, 30.06.2015

Oggetto: relazione fabbisogno personale 2015/2017.



Facendo seguito alla nota del 22.06.2015 relativamente al fabbisogno di personale per l'Area finanziaria si rileva quanto segue:

A) Farmacia comunale

A decorrere dal mese di agosto 2013 la Farmacia Comunale è stata dotata del personale sufficiente a garantire l'erogazione del servizio alla cittadinanza.

L'attività della farmacia comunale è caratterizzata dall'emissione di una media di 225 scontrini giornalieri oltre che da tutte le attività inerenti la gestione commerciale della farmacia.

B) Personale Economato

La dipendente attualmente in servizio è impegnata quotidianamente nella gestione del personale: registrazione delle presenze, elaborazione pratiche contributive e previdenziali, nonché nel disbrigo delle numerose scadenze quali preparazione cedolini paga, versamenti fiscali e contributivi, rilascio CUD, predisposizione modelli 770 etc.

Anche il servizio economato impegna in modo rilevante il personale che oltre a supportare tutta l'Area Finanziaria nell'effettuazione degli acquisti attraverso il mercato elettronico si occupa dell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e della gestione della cassa economale.

C) Ragioneria

Il personale addetto al servizio ragioneria oltre ad occuparsi dell'inventario dei beni immobili e della verifica e registrazione di tutti gli impegni di spesa si occupa dell'emissione dei mandati di pagamento previa verifica delle numerose disposizioni di legge in merito ai pagamenti setessi. Si occupa altresì delle registrazioni IVA e della gestione delle pratiche contabili e fiscali della farmacia comunale.

La gestione dei sinistri, inoltre, ha registrato un incremento considerevole in questi ultimi anni così come la collaborazione con la Tesoreria comunale per la trasmissione dei mandati e delle reversali con il sistema informatico.

Si segnala, che la dipendente Mossi Alfreda qualifica C a tempo pieno ha rassegnato le dimissioni per pensionamento in data 1.4.2015, pertanto si rende necessario provvedere con urgenza alla **sostituzione della stessa con una mobilità riservata agli enti di area vasta di qualifica B3 a tempo pieno nell'anno 2015. Si è ritenuto opportuno proporre una qualifica inferiore al fine di garantire risparmi di spesa all'Ente.**

D) Tributi

Il personale attualmente in servizio si occupa delle concessioni cimiteriali e della gestione e riscossione sia ordinaria che coattiva dei seguenti tributi: ICI/IMU, TOSAP, AFFISSIONI, di tutte le entrate patrimoniali quali, Fondi rustici, affitti, mercato comunale, illuminazione votiva etc.

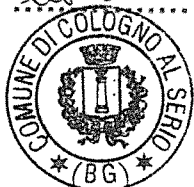
In data 15.02.2014 la sig.ra Delcarro Debora qualifica C in servizio a 28 ore settimanali ha presentato le dimissioni a decorrere dal 6.6.2014, per poter garantire i servizi resi si è reso necessario integrare l'organico procedendo ad **una mobilità di pari qualifica funzionale a tempo pieno**. Attualmente la procedura di mobilità non è ancora conclusa in quanto al primo classificato non è stato ancora rilasciato il nullaosta da parte del Comune di appartenenza. Si è in attesa dell'autorizzazione del Comune precisando che se non verrà rilasciata al più presto si renderà necessario reperire la risorsa a mezzo nuova procedura con Enti di Area vasta, nel frattempo il posto è coperto da una dipendente a tempo determinato sino al 14.9.2015.

Valutato, inoltre che è assente una figura professionale di categoria C1 a tempo parziale 24 ore settimanali a causa di una lunga malattia, stante le improrogabili scadenze a cui deve far fronte il servizio si chiede l'assunzione di una dipendente di pari qualifica a **tempo determinato**.

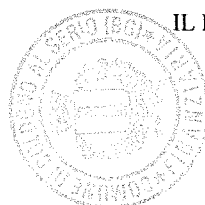
Si attendono comunicazioni in merito a quanto sopra espresso nella consapevolezza che la scelta finale, compatibilmente con la vigente normativa in materia di personale, viene rimessa all'organo di vertice dell'Amministrazione.

Cordiali saluti.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 64.....
DEL 10/01/2015 ADOTTATA IL 01/01/2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Fortunato dr. Vittorio)



IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

(Bernini rag. Gabriella)



COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Provincia di Bergamo

Via Rocca, 1 – CAP 24055 – C.F./P.I. 00281170167

Telefono 035/4183501 – Fax 035/890445

e-mail: affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it

Pec: comune.colognoalserio@postecert.it

Cologno al Serio, 23 giugno 2015

Area Amministrativa

Alla Giunta comunale

SEDE

Al Segretario comunale

SEDE

OGGETTO: Relazione sul fabbisogno di personale ai fini dell'approvazione del piano occupazionale – triennio 2015-17 (art. 6 comma 4-bis D.Lgs. n. 165/2001)

L'Area Amministrativa, che comprende i servizi Affari Generali-Organizzazione ed i servizi Demografici, attualmente è composta dal seguente organico:

Servizio	Dipendenti	Categoria	Profilo professionale
Affari Generali e Organizzazione	Frignani Omar Riccardo	D (tempo pieno)	Istruttore Direttivo amm.vo
	Lodetti Maria Cristina	C (part time 30 h)	Istruttore amm.vo-cont.le
	Perletti Luana Carla	C (part time 33 h)	Istruttore amm.vo-cont.le
	Molteni Duilio	C (tempo pieno)	Istruttore amm.vo-cont.le
Servizi Demografici	Gabbiadini Domenico	D (tempo pieno)	Istruttore Direttivo amm.vo-cont.le
	Lattarulo Antonio	C (tempo pieno)	Istruttore amm.vo-cont.le
	Mussini Alessandra	C (part time 30 h)	Istruttore amm.vo-cont.le
	Maccagni Antonella	B3 (tempo pieno)	Collaboratore amm.vo

Nel corso dell'anno 2013, l'Area Amministrativa risultava composta anche di una figura di collaboratore amministrativo - cat. B3, il quale era assegnato al servizio messi/corrispondenza. Ai fini di una migliore redistribuzione delle risorse umane all'interno dell'Ente, nel corso dell'anno 2013, il dipendente sopra menzionato è stato assegnato, mediante mobilità interna, al servizio di Farmacia comunale, facente parte dell'Area Finanziaria.

Il servizio messi/corrispondenza, anche in assenza della figura precitata, riesce ad espletare regolarmente i compiti d'ufficio, pertanto, anche in ragione della necessità di contenere la spesa del personale, non si richiedono misure occupazionali per garantire l'erogazione dei servizi di competenza.

Per quanto riguarda la posizione di responsabile dell'Area Amministrativa, si ricorda che nel corso dell'anno 2013 (ottobre) si è registrata la cessazione – a seguito di dimissioni - del precedente responsabile di servizio.

La copertura del predetto posto si è perfezionata nel mese di settembre del 2014 con l'assunzione – mediante mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 - dello scrivente nei ruoli dell'Ente comunale.



Tanto premesso, tenuto conto dei servizi e dei compiti istituzionali attualmente espletati dell'Area Amministrativa e del contingente di personale assegnato, non si ritiene necessario procedere al reclutamento di nuovo personale per il biennio 2015-16.

Giova tuttavia segnalare che, presumibilmente tra la fine dell'anno 2016 e l'inizio del 2017, è previsto il collocamento a riposo dell'Istruttore amm.vo-contabile sig. Duilio Molteni, addetto all'ufficio messi-protocollo.

Atteso che i compiti/servizi espletati dal suddetto dipendente non sono suscettibili di esternalizzazione si anticipa che verrà formulata richiesta per la sostituzione del dipendente in argomento.

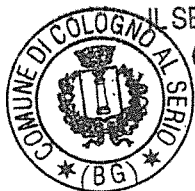
Tanto si doveva per quanto di competenza.



Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(dott. Omar Frignani)

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. ⁶⁴.....
DEL la G.C...... ADOTTATA IL 01.07.2015

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Fortunato dr. Vittorio)





COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Provincia di Bergamo

CORPO POLIZIA LOCALE

Ufficio Vigilanza e Polizia Amministrativa

24055 Via Bergamo n° 2 – Tel. 035/4872359 – Fax 035/899686

e-mail polizialocale@comune.colognoalserio.bg.it

Prot. 10202

Cologno al Serio 26 giugno 2015

Alla Giunta comunale

Al Segretario comunale

SEDE

OGGETTO: Art. 6 comma 4 bis D. Lgs. 30/05/2001 n. 165 – Relazione su fabbisogno di personale per approvazione piano occupazionale triennio 2015/17.

L'Area Polizia Locale, organizzata con personale assegnato alla SALA OPERATIVA e al PRONTO INTERVENTO, attualmente ha il seguente organico assegnato:

Personale di SALA OPERATIVA – attività di gestione del Corpo di Polizia Locale			
Dipendente	Nominativo e Qualifica		Ruolo
1	PIZZABALLA	Gionata	Ufficiale di P.L. – COMANDANTE
1	RUSSO	Giovanni	Ufficiale di P.L. – Coord.to e controllo
1	PEISINO	Cinzia	Agente di P.L. - Polizia Amm.va e Commerciale

Personale di PRONTO INTERVENTO – attività di controllo del territorio			
Dipendente	Nominativo e Qualifica		Ruolo
1	CARMINATI	Giovanni	Assistente Scelto – Controllo del territorio
1	ARZUFFI	Davide	Assistente – Controllo del territorio
1	CORONA	Vincenzo	Agente Scelto – Controllo del territorio
1	POMERIDIANO	Riccardo	Agente – Controllo del territorio

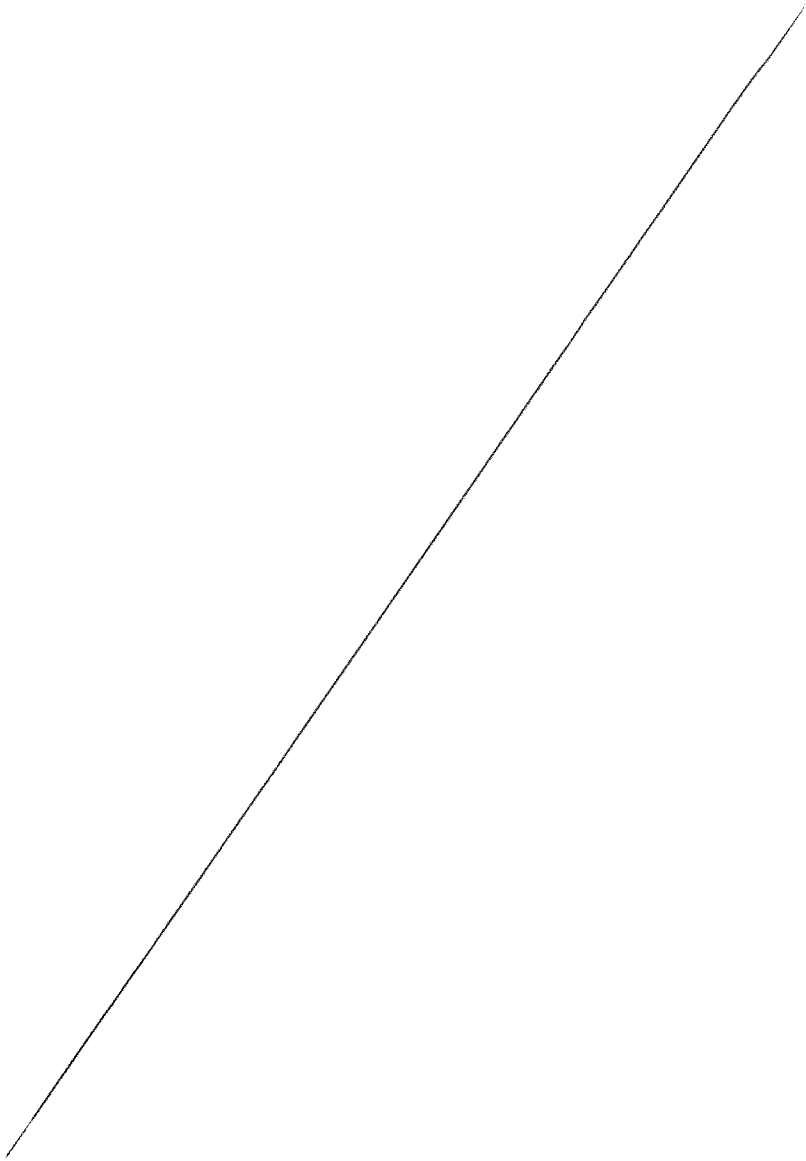
Con la presente, lo scrivente, in previsione dell'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale ex art. 91 T.U.E.L., **segnala alla Giunta comunale la necessità di potenziare l'area di P.L. di almeno 1 operatore di categoria C) a tempo pieno e indeterminato da assegnare al territorio.**

Premesso che il vigente Regolamento del Corpo di Polizia Locale prevede che la struttura di questa area sia organizzata con personale assegnato alla SALA OPERATIVA e personale assegnato al PRONTO INTERVENTO, si evidenzia che la copertura richiesta è indispensabile per garantire la normale turnazione di sei ore e la ciclicità dei periodi di riposo settimanale e di ferie obbligatorie.

A supporto della richiesta e per fornire dati oggettivi di valutazione, si evidenzia che il personale dipendente accumula annualmente, per esigenze di servizio sul territorio, considerevoli ore di lavoro straordinario da depositare in banca ore qualora non sia possibile garantire il pagamento delle stesse. In considerazione del fatto che la banca ore anno precedente e le ferie non sono, a norma di legge, monetizzabili, bisognerebbe garantire al predetto personale il godimento di lunghi periodi fra ferie e recuperi. Altresì, per il personale di Sala Operativa, che si alterna sui due turni, vengono a crearsi anomalie di copertura qualora vengano a manifestarsi i cd. "diritti non patrimoniali" (il diritto al riposo settimanale, alle ferie, ai permessi, alle assenze per malattia etc.).

Inoltre, giova ricordare che, dall'entrata in vigore del Regolamento comunale sulla disciplina dell'orario di servizio e di lavoro, sono state istituite, per la polizia locale, fasce orarie di turnazione serale e notturna. Pertanto – ad oggi – si è sperimentata la presenza del personale di P.L. dalle 18.00 alle 24.00 (terzo turno), nei casi di necessità specifiche.

Tale turnazione ha creato o il prolungamento eccessivo dei turni ordinari o l'assenza del personale nelle altre fasce orarie, precisando che il servizio svolto unicamente in terzo turno non ha creato aggravio delle spese di retribuzione del personale.



Fermo restando che non appare necessario e produttivo – per le ragioni già precedentemente e ampiamente illustrate – il ricorso ad altre modalità organizzative, quali ad esempio le già sperimentate convenzioni, per cronologia di informazione, si ricorda che – in data 14.10.2013 – era stato selezionato l'ottavo operatore di P.L. mediante mobilità in entrata dal Comune di Verdello e che la stessa mobilità non ha, successivamente, avuto corso in quanto - con nota prot. P.G. 9101/2013 del 07/12/2013 - il Comune di Verdello comunicava che non sarebbe stato possibile rilasciare nulla osta di mobilità per l'Agente di che trattasi in quanto non era stato possibile trovare un sostituto anche scorrendo la graduatoria degli idonei;

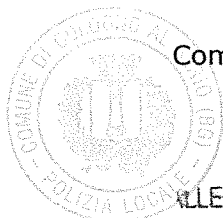
In riferimento all'utilizzo dell' istituto della mobilità volontarie ex art. 30 D.lgs 165/2001 si rammenta altresì la successiva comunicazione inviata dal Segretario comunale di questo Ente e relativa alle procedura di mobilità del personale, con la quale informava che la Corte dei Conti - sezione Autonomie - con una pronuncia nomofilattica (vincolante per tutte le sezioni nazionali della Corte dei Conti) contenuta nella deliberazione n. 27/2013 ha stabilito che l'importo previsto per assunzioni programmate, ma non effettuate, non può incrementare virtualmente il livello della spesa di personale da prendere in considerazione per l'anno di riferimento, per cui nel caso di mobilità non andata a buon fine, non è possibile rinnovare la procedura medesima e che pertanto, alla luce delle suddette novità, non appare in alcun modo possibile consentire nulla osta in uscita senza avere la assoluta certezza di coprire i posti che si renderanno vacanti a seguito di mobilità;

In considerazione del fatto concreto che ad oggi il Comune di Cologno al Serio è dotato di un **Corpo di Polizia Locale** costituito da soli **7 operatori** di P.L. per garantire - in condizioni ottimali di presenza del personale in servizio - **turnazioni lavorative dalle 7.30 alle 24.00 e dalle 24.00 alle 6.00** assolvendo alle reali esigenze territoriali del proprio ente di appartenenza, **si richiede l'implementazione dell'organico di 2 unità cat. C e laddove ciò non fosse possibile di almeno 1 agente di Polizia Locale cat. C.**

Il personale di Polizia Locale di Cologno al Serio presta servizio, in base alle esigenze di eventi ordinari e straordinari quali processioni manifestazioni e attività di controllo del territorio secondo le fasce lavorative ordinarie specifiche previste dal Regolamento comunale per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro giusta **delibera di giunta n° 156 del 04/11/2009**, che estende la possibilità di turnazione lavorativa anche in turni serali e notturni **senza costi aggiuntivi** per l'ente fatto salvo il monte ore di straordinarie stabilite per l'anno 2015 con determinazione n. 1 del 20 aprile 2015.

Per far fronte negli anni ad incrementi di organico temporanei con prot. 2819 del 24.02.2014 il Segretario del Comune di Cologno al Serio ha posto all'ARAN (Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni) un quesito inerente le forme possibili di remunerazione degli Agenti di Polizia Locale a scavalco mediante lavoro straordinario, al fine di dirimere la vexata quaestio che interessa gran parte dei Comuni della Lombardia e che, in particolar modo, interessa le Amministrazioni che vogliono richiedono la presenza serale e notturna dei servizi di Polizia Locale. **L'ARAN ha risposto che, in mancanza di una fonte contrattuale regolativa, i compensi di che trattasi sono da ritenersi illegittimi.**

Si ribadisce che non appare necessario e produttivo il ricorso ad altre modalità organizzative quali ad esempio convenzioni già sperimentate, considerate le criticità suesposte ma bensì è necessario oggi e per il prossimo futuro incrementare l'organico del Corpo di Polizia locale in considerazione del fatto che - in rapporto al numero di abitanti - il Comune di Cologno al Serio dovrebbe avere alle dipendenze almeno 11 operatori di Polizia Locale ovvero statisticamente 1 ogni 1000 abitanti. Il controllo dinamico del territorio comunale, la Polizia di prossimità nei quartieri e il servizio appiedato e dinamico veicolare nel centro storico, sono fondamentali per diffondere e mantenere la reale percezione del senso di sicurezza nella popolazione residente e garantire un'efficace prevenzione e contrasto delle condotte antigiuridiche che colpiscono la società in cui viviamo.



IL COMANDANTE
Comm. Capo Gignata PIZZABALLA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 64
DEL 10.07.2015
ADOTTATA IL 01.07.2015
IL SEGRETARIO COMUNALE 2
(Fortunato dr. Vittorio)



COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Provincia di Bergamo

Via Rocca 2/A - 24055 COLOGNO AL SERIO

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Tel. 035/4183501 - Fax 035/890445

C.F./P.I. 00281170167

Indirizzo web: www.comune.colognoalserio.bg.it

e-mail: ediliziaprivata.cologno@mediacom.it

Edilizia Privata – Urbanistica – Ecologia – Lavori Pubblici – Manutenzioni – CED

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

PROPOSTA DI PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2015-2017

Cologno al Serio, 24 giugno 2015

Il Responsabile dell'Area Gestione del Territorio
(Pinotti geom. Simone)

*Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa del
nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs.
39/1993 art. 3 c. 2*

indice

Premesse

Compendio normativo

Attuale dotazione organica

Il fabbisogno di personale

Conclusioni

Premesse

La presente relazione cercherà di evidenziare quali siano le strategie di questo ufficio in ordine al programma di fabbisogno di personale per il prossimo triennio. Certamente la presente proposta diviene uno strumento di fondamentale importanza e di supporto alla parte politica di questa amministrazione al fine di redigere ed approvare il programma triennale di fabbisogno del personale.

La presente proposta esperirà valutazioni in ordine allo stato attuale della dotazione organica dell'ufficio e proverà ad ipotizzare uno scenario tenendo in debita considerazione i carichi di lavoro riferiti alla ordinaria attività ed analizzando le innovazioni e i servizi aggiuntivi che la normativa impone in tema di gestione del territorio e del patrimonio pubblico anche alla luce degli obiettivi e delle strategie che l'Amministrazione vorrà fissare.

Compendio normativo

La norma di riferimento è il Testo unico sul Pubblico Impiego ed in particolare il Decreto legislativo 30.03.2001 n° 165 come modificata dall'art. 16 comma 1 della Legge 183/2011.

Attuale dotazione organica

Attualmente l'Area Gestione del territorio ha una dotazione organica che conta su n.10 unità totali, in particolare la dotazione risulta essere la seguente:

Simone Pinotti
Funzionario Tecnico - Responsabile di Area
- Cat.D3 tempo pieno a 36 ore settimanali –

Federica Mosconi
Istruttore Tecnico^e
- Cat.C tempo pieno a 36 ore settimanali -

Nadia Degiorgi
Istruttore Amministrativo – Contabile
- Cat.C part-time a 30 ore settimanali -

Michela Salustri
Istruttore Direttivo
- Cat.D part-time 30 ore settimanali -

Rosa Rudi
Funzionario Tecnico
- Cat. D3 part-time 30 ore settimanali

Silvia Delcarro
Istruttore Tecnico
- Cat. C tempo pieno a 36 ore settimanali -

Marchetti Osvaldo
Istruttore Tecnico
- Cat. C tempo pieno a 36 ore settimanali -

Fiammeni Amilcare
Istruttore Tecnico
- Cat. C tempo pieno a 36 ore settimanali -

Pilucchi Diego
Esecutore tecnico specializzato
Cat. B – tempo piano a 36 ore settimanali

Pea Patrizia
Operatore inserviente
Cat.A – tempo pieno a 36 ore settimanali

TOTALE ORE SETTIMANALI PER N.10 UNITA'

ORE 342

Il fabbisogno di personale

Allo stato attuale il personale in dotazione all'Area Gestione del Territorio che si compone delle unità e delle professionalità indicate sopra, consente di sopperire ai carichi di lavoro imposti dai procedimenti attualmente gestiti dalla stessa struttura.

Risulta una posizione in organico attualmente vacante e che consiste nella figura di un istruttore tecnico con competenze nelle materie dei lavori pubblici e delle manutenzioni e che era precedentemente ricoperta dalla dipendente **Sporchia Ilaria** che attraverso mobilità esterna si è trasferita in altro comune nel corso dell'anno 2013.

Tale figura risulta vacante e le attività esperite dalla stessa sono state assorbite dal personale dell'Ufficio Manutenzioni e Lavori Pubblici. Tale condizione, alla luce della attuale situazione, seppur abbia gravato sui carichi di lavoro appare superabile in considerazione dello sforzo e l'impegno del personale di tutta l'area gestione del territorio, mentre resta da valutare la necessità di tale figura nel prossimo triennio alla luce delle scelte in materia realizzazione di nuove opere pubbliche che potrebbe portare ad una sofferenza in termini di gestioni delle diverse attività.

Si evidenzia invece la necessità di dotare l'attuale dotazione organica di una figura dipendente che possa svolgere le attività di operaio comunale in quanto allo stato attuale risulta in servizio una sola figura di operaio e questo rende evidentemente gravoso far fronte alle necessità manutentive del patrimonio comunale.

Si evidenzia che nel corso degli ultimi anni il personale in dotazione con mansioni di operai specializzati, a seguito del raggiungimento dell'età pensionabile, non sono mai stati reintegrati.

Per quanto attiene l'ufficio edilizia privata ed urbanistica si evidenzia come al momento il personale in organico risulti ridotto di una unità (maternità De Giorgi Nadia) e questo rende difficoltoso l'esperimento dell'attività richiesta anche in considerazione del fatto che il Responsabile di Area deve, dall'anno 2014, gestire entrambe le strutture oltre ad essere stato nominato responsabile del Procedimento per la riattivazione del Centro Natatorio Comunale.

Tale condizione, associata agli obiettivi prefissati ed alle innovazioni introdotte, farebbe propendere per la necessità di un incremento della dotazione, da ipotizzarsi almeno nel prossimo triennio al fine di ricoprire la posizione di **Operaio Specializzato cat. B**, oltre evidentemente alla necessaria copertura del posto vacante di **istruttore tecnico cat. C** o di sostituzione della maternità della dipendente De Giorgi.

Conclusioni

Alla luce delle valutazioni e degli aspetti oggettivi evidenziati come sopra si conclude la presente proposta evidenziando che appare auspicabile un incremento della attuale dotazione organica dell'area Gestione del Territorio nel corso del triennio di osservazione, oltre alla copertura del posto vacante al fine di consentire un regolare e corretto svolgimento delle mansioni affidate all'intera Area.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 64.....
DEL le G.C...... ADOTTATA IL 01.09.2015
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Fortunato dr. Vittorio)





COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Provincia di Bergamo

Via Rocca, 1 - CAP 24055 - C.F./P.I. 00281170167

Tel. 035.41.83.501 - Fax 035.89.04.45

e-mail: servizisociali@comune.colognoalserio.bg.it

<http://www.comune.colognoalserio.bg.it>

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

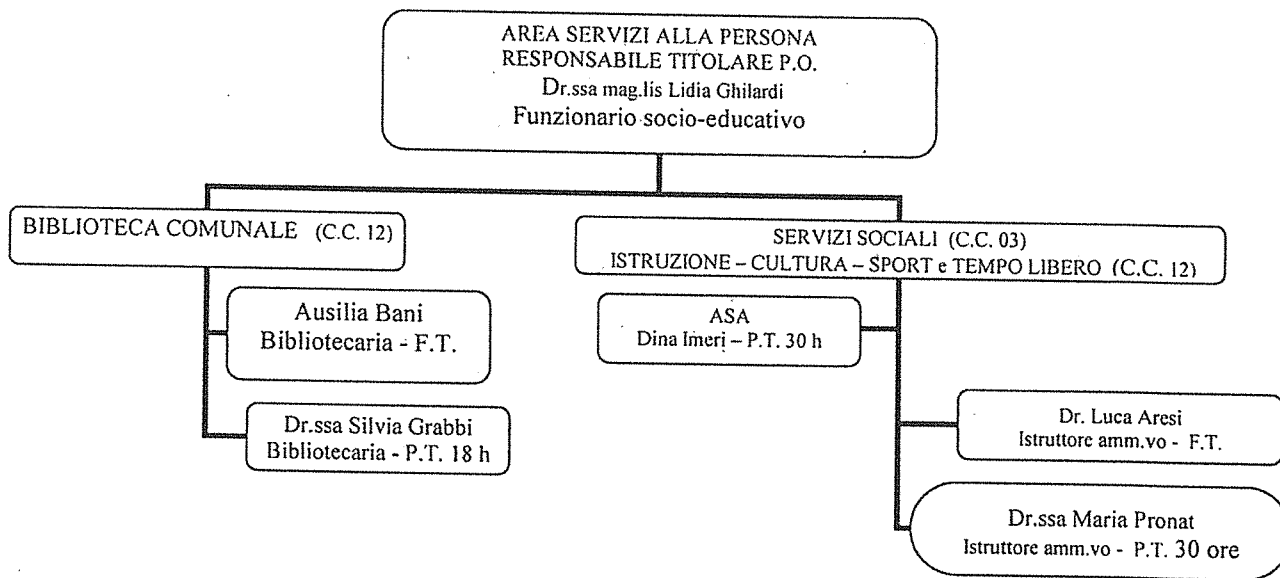
Li. 24.06.2015

Al Responsabile
Dell'Area Amministrativa
Dr. Omar Frignani

SEDE

Oggetto: relazione fabbisogno personale

L'organico dell'Area Servizi alla Persona è attualmente così composto:



Come richiesto nella nota e.mail del 22.06.2015, relativamente al fabbisogno di personale per l'Area Servizi alla Persona, si rileva quanto segue.

A) Biblioteca comunale

Si segnala la necessità di potenziare l'organico in servizio presso la biblioteca comunale attraverso la trasformazione del contratto di lavoro della figura part-time in full-time o assunzione di una nuova figura a 18 h, al fine di garantire la regolare erogazione del servizio durante tutto l'anno e migliorare il front-office.

La natura part-time a 18 h del rapporto di lavoro della seconda figura, assunta a fine 2010, limita la compresenza delle due bibliotecarie esclusivamente all'orario pomeridiano. La trasformazione del rapporto di lavoro della seconda figura da 18 a 36 ore (o eventualmente l'assunzione di una terza figura a 18 ore) permetterebbe invece di:

- far fronte in modo ottimale alle esigenze dell'utenza;

- non dover modificare in senso riduttivo l'orario di apertura al pubblico, in occasione di fruizione di congedo ordinario, malattia, o altre assenze disciplinate dal contratto degli Enti locali, piuttosto che partecipazione alle riunioni tecniche del sistema bibliotecario di Dalmine, deve realizzare i progetti con le scuole, etc;
- ampliare gli interventi didattico-culturali ed educativi sia presso le scuole che presso la sede stessa del servizio a favore di una fascia di utenti sempre più ampia;
- adeguare l'organico agli standard regionali previsti per i comuni con fascia di popolazione sopra i 10.000 abitanti.

B) Servizio sociale – Istruzione – Cultura – Sport e Tempo libero

Il personale attualmente in servizio è impegnato quotidianamente nel disbrigo dei procedimenti che riguardano le attività indicate nella relazione previsionale allegata al bilancio 2015. Obiettivo di tutto il personale è garantire l'erogazione dei servizi in tempo reale, là dove previsto, e con una programmazione puntuale e precisa per tutti quei servizi/procedimenti che prevedono una rielaborazione istruttoria in back-office, al fine di garantire certezza dei termini del procedimento, contenimento dei tempi di espletamento e conseguente efficienza, efficacia e economicità dell'azione amministrativa in senso lato.

Si rileva tuttavia che a seguito dei nuovi adempimenti prettamente burocratico-amministrativi introdotti in nome della trasparenza e semplificazione da parte del legislatore nazionale e la cui esecuzione, a dispetto della loro titolazione, comporta, al contrario, l'espletamento di una serie di adempimenti, procedure ed oneri che vanno nell'esatta direzione contraria (maggior burocratizzazione del procedimento, maggiori adempimenti puramente formali e ripetitivi fra loro), nonché la gestione delle pratiche SGATE – l'estensione degli assegni per nucleo numeroso ai cittadini extra-comunitari – la Dote scuola – il calcolo ISEE secondo le nuove modalità in vigore dal 2015 (siamo l'unico comune dell'ambito 14 che eroga il servizio al cittadino – senza avvalersi di CAF) – le nuove povertà, gli interventi di pronta emergenza, il segretariato sociale di primo front-office con conseguente valutazione di casi e problematiche sociali cresciute in modo esponenziale nell'ultimo quinquennio, sempre più complesse e articolate e che richiedono analisi approfondite e multidisciplinari, così come l'aumento dell'afflusso dell'utenza allo sportello, soprattutto da parte di cittadini stranieri non europei, tutto quanto appena esposto ha notevolmente inciso sui carichi di lavoro, sia in termini di complessità che di quantità.

Ciò detto, dalla lettura delle trascrizioni della seduta consiliare del 18.03.2014, lo scorso anno era emersa la volontà dell'Amministrazione di voler ampliare i servizi sul territorio – in modo particolare sulla fascia progettuale rivolta ai giovani – attraverso l'implementazione del ruolo della figura dell'assistente sociale.

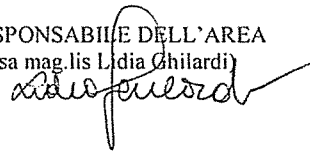
A tal proposito si rileva che qualora l'Amministrazione intendesse ancora dar corso a quanto a suo tempo indicato, **è necessario integrare l'organico di una figura di assistente sociale part-time che segua nello specifico le nuove progettualità**, per le ragioni di carichi di lavoro sopra evidenziati.

Una progettualità esclusiva rivolta al territorio, che sia attenta e mirata, necessità di ore di lavoro specifiche, che in mancanza di organico sufficiente, non può che essere attuata in modo parziale.

Stante quanto sopra esposto, non risultano, né si prevedono per il futuro, esuberi nel personale assegnato alla scrivente Area.

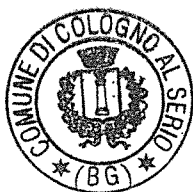
Tanto si doveva per quanto di competenza, rimettendo la decisione finale all'organo di vertice dell'Amministrazione, sulla base alle scelte che riterrà prioritario adottare nell'ambito del piano occupazionale.

LA RESPONSABILE DELL'AREA
(dr.ssa mag. lis Lidia Ghilardi)




ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 64.....
DEL la G.C...... ADOTTATA IL 01.04.2015

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Fortunato dr. Vittorio)

