



Comune di Trescore Cremasco

Provincia di Cremona

AREA AMMINISTRATIVA
UFFICIO SEGRETERIA

Determinazione del **19.11.2012**

N° Generale: **205**

N° Settoriale: 60

OGGETTO: PRESCRIZIONI IN MATERIA DI DISCIPLINA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO

- che, da tempo, sono state tenute varie audizioni con i dipendenti, finalizzate ad individuare eventuali problematiche organizzative e di individuare le rispettive soluzioni, particolarmente per quel che concerne i “*Servizi al Cittadino*”;
- che, durante le indicate audizioni, ci si è avvalsi del prezioso apporto collaborativo di “Sinergie S.n.c.” di Crema, particolarmente significativo in tema di approfondimento e prospettazione di soluzioni organizzative.

DATO ATTO che, durante i predetti incontri, i profili organizzativi di maggiore complessità sono stati individuati in: delega per carta d’identità, disciplina procedimento concessione occupazione suolo pubblico e Tosap, gestione accesso archivio, richiesta congedo ordinario per ferie.

RILEVATO che, anche a seguito di ulteriore incontro con i dipendenti, intervenuto in data 19 novembre 2012, sembra prospettarsi la necessità di introdurre la seguente disciplina:

- a) **Delega per carta d’identità**: si dispone di far delegare da parte del Sindaco (organo competente) la potestà di rilascio (concretantesi anche nella sottoscrizione del documento) in favore delle dipendenti Ogliari Donatella e Zuvadelli Marzia, solo in caso di assenza della Ogliari.
- b) **Procedimento concessione occupazione suolo pubblico e Tosap**: si dispone quanto segue:
 - Il cittadino interessato dovrà presentare apposita istanza presso l’ufficio di protocollo;
 - L’istanza verrà immediatamente inoltrata all’ufficio di vigilanza, al fine di effettuare le dovute verifiche di conformità della richiesta medesima alla materia di vigilanza urbana e di codice della strada;
 - L’ufficio di vigilanza trasmetterà l’istanza medesima, corredata con i rilievi scaturenti dalla verifica, all’ufficio tributi al fine di poter esercitare gli ulteriori controlli amministrativi e tributari per poi emettere i dovuti provvedimenti.
- c) **Archivio**: si dispone che l’accesso all’archivio sia consentito solo previa autorizzazione dei dipendenti Zuvadelli Marzia e Regazzi Luca ai quali sarà consegnata la chiave.
- d) **Richiesta congedo ordinario per ferie**: si dispone che la richiesta di congedo, prima di essere presentata al Responsabile Area Personale (Segretario Comunale), deve essere corredata da espresso visto di assenso da parte del Responsabile di settore.

RITENUTO di assumere le indicate determinazioni.

VISTA la legge 241/1990

VISTO il D.Lgs 267/2000

VISTO il D.Lgs 165/2001

DETERMINA

1. Di approvare le indicate prescrizioni, illustrate in premessa (prescrizioni “a”, “b”, “c”, “d”), disponendo che le medesime abbiano efficacia a far data dal 1 dicembre 2012.
2. Di dare atto che, relativamente alla prescrizione sub “a” (delega per carta d’identità), il Sindaco dovrà procedere all’emanazione delle previste deleghe.
3. Di inoltrare il presente provvedimento a tutti di dipendenti comunali.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to DR. MASSIMILIANO ALESIO)

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Trescore Cremasco lì, 20 novembre 2012

F.to **IL MESSO COMUNALE**

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Trescore Cremasco lì, 19 novembre 2012

IL RESPONSABILE D'AREA
Dr. Massimiliano Alesio