

N. 8 / 09

MESSAGGIO MUNICIPALE CONCERNENTE UN POTENZIAMENTO DEL PERSONALE
IN ORGANICO

Tenero, 20 aprile 2009

Preavviso: gestione e revisione ACAP

Lodevole Consiglio comunale,
Signore e Signori Consiglieri,

Dopo un'approfondita analisi, vi proponiamo un potenziamento del personale in organico atto a garantire l'efficacia dei servizi in tre settori importanti del Comune e la loro compatibilità con i bisogni degli utenti: quello dell'Ufficio tecnico, quello dei servizi sociali e quello della polizia.

1. Ufficio tecnico comunale (UTC): nuovo impiegato al 50%

Attualmente l'UTC è composto dal solo tecnico comunale, funzione che era stata introdotta in pianta stabile nel lontano 1966, quindi oltre 40 anni orsono. In tutti questi anni il Comune è stato oggetto di molti cambiamenti, con un notevole incremento del territorio edificato e di riflesso della popolazione, passata da 1116 unità nel 1960, a 1690 nel 1970 e a 2500 alla fine del 2008. In questi anni vi è stato inoltre un aumento di norme di legge e delle complessità procedurali che il tecnico comunale è chiamato a conoscere e a seguire. Accanto agli ambiti più tradizionali in materia edilizia (pubblica e privata, o di genio civile), al tecnico comunale viene richiesto di gestire altre strutture importanti che di seguito citiamo senza la pretesa di essere esaustivi:

- la pianificazione del territorio;
- la protezione dell'ambiente;
- le infrastrutture (stabili, centro scolastico) e gli impianti sportivi del Comune;
- la gestione del cimitero;
- le aree verdi;
- la segnaletica stradale;
- il servizio invernale;
- l'illuminazione pubblica;

- l'approvvigionamento idrico.

Può inoltre capitare che egli venga chiamato ad assolvere funzioni di rappresentanza per conto del Municipio, partecipando ad incontri con altri Enti, Consorzi, rispettivamente nei contatti con il Cantone e con altri Comuni.

In definitiva si può dire che la caratteristica principale del tecnico comunale, tranne nel caso dei grossi centri del Cantone, è quella di fungere da "tecnico generalista" potendo e dovendo assumere le funzioni più disparate, quelle amministrative e di procedura comprese.

All'interno delle funzioni elencate in precedenza troviamo evidentemente un ventaglio di compiti pure molto ampio, siccome il tecnico comunale è in generale chiamato ad occuparsi di un determinato tema dall'inizio alla fine, fatta astrazione per aspetti specifici demandati a professionisti esterni che, comunque, fanno spesso capo anche al tecnico comunale per informazioni di dettaglio.

Se pensiamo ad esempio all'edilizia privata, di regola egli è chiamato a seguire l'incarto dal suo inoltro fino alla verifica finale della costruzione, con tutte le tappe intermedie incluse le eventuali procedure di contravvenzione, l'esame delle opposizioni, la presenza a sopralluoghi e in taluni casi alle indicazioni tecniche per le risposte ai ricorsi.

Un secondo esempio riguarda i lavori dell'edilizia pubblica o di genio civile, dove dal "semplice" compito di accompagnamento del lavoro svolto dal professionista esterno (progettista) si passa in taluni e non sporadici casi alle presenze sul cantiere per verifica del lavoro in corso. Egli è inoltre spesso chiamato direttamente in causa negli aspetti legati al funzionamento dell'acquedotto e della rete idrica.

Un compito che appare in ogni caso obbligatorio è sostanzialmente quello di persona di riferimento del Municipio (e per esso del segretario comunale, del Sindaco e del Capodicastero), rispettivamente d'intermediario tra questi e l'utenza, le ditte e i professionisti del ramo.

Il tecnico è pure chiamato a gestire la squadra comunale, anche se alcuni compiti sono già stati delegati al capo operaio.

Vi è poi l'importante e rilevante funzione di competenza e disponibilità anche in monte ore legata al contatto con la cittadinanza e l'utenza, che spesso si rivolge al tecnico comunale per le più disparate informazioni o necessità solo in apparenza di natura secondaria siccome prevalenti per il richiedente, spesso anche in termini di tempestività. E' inoltre sollecitato da altri settori dell'amministrazione, dal Sindaco, dal Capodicastero e dai Municipali.

Vanno inoltre e in generale considerate anche le aspettative del cittadino che pretende dall'amministrazione comunale un'evasione rapida e corretta delle questioni che lo concernono. Anche in questo caso il compito del tecnico comunale d'intrattenere dei contatti con questi utenti, risolvendo in modo efficiente le varie problematiche, è

impegnativo e complesso. Ci si trova dunque confrontati con compiti operativi di tipo corrente, ma anche con compiti strategici e di consulenza dove il tecnico comunale deve poter agire in modo consono. A lui è esplicitamente chiesta una precisa assunzione di responsabilità tipiche di questa figura professionale, in particolare la conoscenza delle legislazioni che disciplinano l'organizzazione e la protezione del territorio, le procedure nel campo edilizio e la gestione degli acquedotti. Deve anche possedere capacità organizzative, di relazione e d'autonomia.

Un'analisi interna effettuata lo scorso anno dal Municipio ha evidenziato la necessità di dover affiancare al tecnico comunale un impiegato a metà tempo (di cui, come vedremo in seguito, al 25% per la gestione dell'Azienda acqua potabile), consentendo così al tecnico comunale di organizzare meglio la sua attività in modo da renderla più efficiente.

La maggior parte delle attività svolte dal tecnico comunale richiedono concentrazione e, soprattutto, una certa continuazione nell'esecuzione. Citiamo ad esempio.

- le analisi delle domande di costruzione;
- la consulenza al pianificatore e ai municipali per le questioni legate alla revisione del piano regolatore. In quest'ambito è forse l'unico ad avere una panoramica completa di quanto svolto in materia di pianificazione comunale, avendo seguito fin dall'inizio la revisione del nostro PR.
- la preparazione dei progetti di risoluzione per il Municipio, di competenza dell'UTC.

Va poi segnalato che il nostro Comune si è dotato dei programmi informatici Polis e Gecoti che il tecnico comunale utilizza però in modo ridotto rispetto alle loro potenzialità, dovendo dare priorità agli impegni correnti. Questi programmi possono fornire un grande aiuto nella gestione del territorio, a condizione che i dati possano essere costantemente aggiornati e che si abbia il tempo necessario per eseguire le analisi.

La chiamata del tecnico allo sportello, la telefonata o la richiesta di un intervento esterno costituiscono un fattore di disturbo che compromette l'efficienza del lavoro in corso. Va tenuto presente che il nostro Comune offre un'apertura giornaliera dello sportello UTC dalle 14.00 alle 16.00. Il nuovo impiegato UTC potrà fungere da "filtro" per il tecnico comunale e assumere i lavori amministrativi ordinari. Potrà inoltre essergli affidata la gestione tecnica dell'Azienda acqua potabile. Oltre ai lavori correnti, il nuovo impiegato potrà allestire il catasto degli indici (evitando di affidare questo compito ad un mandato esterno), strumento che consentirà di ottimizzare le possibilità gestionali e di migliorare la sicurezza e l'affidabilità e l'interscambiabilità dei dati. Si tratta di un primo passo nell'allestimento di un sistema informativo territoriale per il nostro Comune, che concerne i campi più diversificati, come il catasto delle infrastrutture, il piano regolatore, la segnaletica stradale, la gestione delle pratiche edilizie, ecc.

E' intenzione del Municipio procedere all'assunzione del nuovo impiegato già a partire dalla seconda metà dell'anno 2009. Egli avrà la funzione di aiuto tecnico già prevista dal Regolamento organico dei dipendenti e dovrà essere in possesso del certificato di fine tirocinio quale disegnatore edile o genio civile.

2. Servizio sociale: aumento al 40% del grado di occupazione dell'operatrice sociale

L'operatrice sociale del Comune è stata assunta a titolo di prova a partire dal mese di aprile 2008, con un grado di occupazione del 20% (un giorno la settimana). In base al capitolato d'oneri che era stato allestito per il concorso elenchiamo le mansioni e le prestazioni che erano state richieste:

L'operatore sociale deve associare all'intervento dell'amministrazione comunale un'azione operativa sistematica, globale e orientata verso l'azione diretta sul territorio, collaborando con i servizi sociali esistenti, nell'aiuto, nel coordinamento e nel promovimento di azioni sociali, individuali e/o collettive.

Egli assume la funzione di antenna e di persona di contatto, costituendo un ulteriore punto di riferimento per tutti coloro che si trovano confrontati con situazioni di disagio.

La principale funzione dell'operatore sociale è di carattere preventivo all'intervento di altre istanze che verranno, se del caso, da lei attivate. Deve inoltre favorire relazioni sociali all'interno di gruppi di età o di interesse, contribuendo quindi al miglioramento della qualità di vita degli abitanti del nostro Comune.

L'operatore sociale, collaborando con i funzionari comunali già in servizio e con enti e servizi (impegnati nei settori giovanili, a favore delle famiglie e degli anziani, pubblici e privati, medici, paramedici, scolastici, ecc.) sostiene l'utente aiutandolo ad affrontare le situazioni di disagio, accompagnandolo verso le possibili soluzioni, al fine di migliorarne il grado di autonomia personale e l'integrazione nella comunità.

Le prestazioni assicurate dall'operatore sociale non devono sovrapporsi ed entrare in conflitto con quelle erogate da altri Uffici cantonali e comunali; devono essere soprattutto preventive all'intervento di altre istanze.

In particolare i compiti che possono essere affidati si riassumono negli ambiti che seguono.

- *Informazione e consulenza*

Offrire informazione e consulenza a giovani, adulti, famiglie e anziani, soprattutto a quelli soli che vivono in casa o in strutture preposte, allo scopo di consentire l'accesso a enti e servizi pubblici e privati esistenti sul territorio e alle prestazioni previste da legislazioni cantonali e federali.

- *Sostegno sociale*

Ascoltare e aiutare persone e famiglie in stato di necessità sociale e/o educativa, allo scopo di attivare i servizi specialistici e di progettare interventi mirati per ricostruire le condizioni di autonomia dell'utente.

- *Monitoraggio e analisi*

Monitorare il territorio, con particolare attenzione a giovani, anziani e famiglie e ai disagi sociali conseguenti a situazioni di disoccupazione e dipendenze, ed effettuare inchieste socio-ambientali con lo scopo di elaborare e proporre provvedimenti preventivi generali e misure concrete di intervento sul territorio concordate con il Municipio.

- *Promozione e animazione*

Sviluppare progetti atti a ridurre le situazioni a rischio e creare attività di animazione e aggregazione per i diversi gruppi di età, volti a promuovere la salute e a mantenere il più a lungo possibile l'anziano al proprio domicilio laddove fattibile. E' pure importante tenere regolari contatti con le case anziani che ospitano utenti residenti nel Comune.

Occorre rilevare che di frequente la persona ospite di un istituto mantiene intatte alcune sue problematiche (vedi curatele e tutele, difficoltà finanziarie, ecc.), o abbisogna comunque (e ciò vale anche per i suoi famigliari) di un punto di riferimento e di contatto che deve poter trovare nell'operatore sociale.

- *Impegni nel settore giovanile con attività di relazione e collaborazione con scuole, istituti, foyers*

Attualmente sono i servizi cantonali che decidono ad esempio sui collocamenti (nidi d'infanzia, comunità per i tossicodipendenti, foyers per i minori, ecc.), mentre il Comune si limita a partecipare alle spese, senza avere un controllo della situazione (se non indirettamente quando i collocati sono casi di tutele o curatele).

L'operatore sociale può invece prendere contatto con le direzioni degli istituti, dei foyers, con i servizi sociali cantonali, con le preture, ecc., per verificare se il collocamento resta valido, se va prolungato, se ci sono altre soluzioni alternative, ecc.

E' pure importante un contatto regolare con l'Istituto scolastico.

- *Attività di consulenza nell'ambito della prevenzione dalle dipendenze*

Nell'ambito della prevenzione il Comune può divenire attore; una persona preparata può essere d'aiuto negli interventi di prevenzione attiva, oggi sempre più necessari, da immaginare nei confronti della popolazione tutta e in particolare per la fascia giovanile.

- *Tutele e curatele*

Possibilità e a seconda della situazione di assumere casi di curatela e tutela e di rappresentare il Comune in qualità di delegato presso la Commissione tutoria regionale.

Come si vede il raggio d'azione è piuttosto ampio e con l'attuale grado di occupazione (un giorno la settimana) l'operatrice sociale è costretta a limitare il proprio impegno nel campo dell'informazione, della consulenza e del sostegno sociale, tralasciando altri settori importanti come quelli sopra descritti. Ad esempio, con il carico di lavoro attuale non le è materialmente possibile assumere casi di tutela e/o di curatela, o tenere contatti con le case per anziani che ospitano nostri domiciliati, oppure monitorare il territorio.

Dall'apertura del Servizio sociale comunale, avvenuta il 7 aprile 2008 è trascorso un anno, all'interno del quale sono stati effettuati 48 giorni (lunedì) lavorativi (esclusi giorni festivi e vacanze).

Le modalità d'accesso al Servizio sono di 2 tipi: per autosegnalazione e su segnalazione di terzi.

Le segnalazioni possono avvenire tramite un primo contatto telefonico o presentandosi di persona allo sportello.

Il primo colloquio di conoscenza, generalmente ha una durata di almeno 40 minuti, gli altri incontri variano a dipendenza delle necessità, dai 15 minuti ad un massimo di 1 ½ ora.

Qui di seguito elenchiamo, a livello statistico, i **59 casi** che hanno usufruito del Servizio sociale Comunale nell'arco dell'anno 2008-2009.

AUTOSEGNALAZIONI: 32

Casistica:

- Donna sola: 6
- Donna sola con figli: 10
- Uomo solo: 6
- Uomo solo con figli: 2
- Coppia coniugata: 3
- Coppia coniugata con figli: 5

SEGNALAZIONI DA TERZI: 27

Segnalazioni da:

- Parenti: 3
- Conoscenti: 3
- Curatori: 1
- Scuole: 2
- Enti/Servizi: 3
- Comune di Tenero: 14

Casistica:

- Donna sola: 8
- Donna sola con figli: 7
- Uomo solo: 6
- Minorenne: 1
- Coppia coniugata: 1
- Coppia coniugata con figli: 4

CURATELE/TUTELE: 1

- Curatela educativa

PRESA A CARICO:

- Breve termine (massimo 1 mese): 32
- Medio termine (1-3 mesi): 14
- Lungo termine (più di 3 mesi): 13

ENTRATA ECONOMICA:

- Persone a beneficio della prestazione assistenziale: 23
- Persone a beneficio della rendita AI: 7
- Persone a beneficio della rendita AVS: 9
- Persone salariate/disoccupate: 16
- Studenti: 2

PROBLEMATICHE AFFRONTATE:

- Socio/economiche (lavoro, formazione, problemi finanziari)
- Salute (malattia, handicap, problemi psichici)
- Familiari/relazionali
- Integrazione sociale
- Trascuratezza
- Violenza (fisica, psicologica)
- Abuso/dipendenza da sostanze
- Abbandono
- Sfratto: 3
- Debiti Cassa Malati (prestazioni sospese): 13

Su 59 casi trattati, 49 si sono rivolti al Servizio portando questioni di tipo socio-economico. 24 dei 49 casi hanno evidenziato la presenza di altre problematiche. Dunque, sovente le problematiche risultano miste.

12 contatti telefonici per informazioni, senza necessità di un colloquio.Presenza di contatto con la rete territoriale:

Per far conoscere la nuova figura professionale del Comune e per attivare una collaborazione con i vari servizi operanti a favore della popolazione di Tenero-Contra, sono stati effettuati degli incontri con:

- Scuola media di Gordola, incontro con il direttore sig. Dalmass
- Scuola media di Gordola, incontro con i docenti di sostegno
- Scuola elementare di Tenero, incontro con il direttore sig. Storni

- CTR 12 di Minusio, incontro con il sig. Piccaluga
- Polizia intercomunale – progetto “Gruppo visione giovani”, sig. Fornera
- Laboratorio Cabla della Fondazione Diamante

Inoltre, si sono svolti altri incontri:

- Presa di contatto e partecipazione alla riunione mensile tra gli operatori sociali comunali operanti nel territorio ticinese
- Riunione tra operatori sociali comunali e Enti/Servizi operanti nel Ticino (UFaM, USSI, OSC,...)
- Incontri di rete per alcuni casi.

L'obiettivo iniziale che il Municipio si era prefisso con l'apertura del servizio sociale comunale, che ricordiamo era avvenuta a titolo di prova, era quello di accertare se vi fosse una concreta necessità per il nostro Comune di disporre di una figura professionale come l'operatore sociale, sull'esempio di quanto intrapreso anche in altri Comuni.

La statistica dei casi ci conferma l'esigenza non solo di offrire anche in futuro questo servizio alla popolazione ma anche di potenziarlo, con il raddoppio del grado di occupazione dell'operatrice sociale, portandolo dal 20% al 40%.

All'inizio della sua attività, all'operatrice sociale era stato richiesto di prendere contatto con le persone in assistenza per verificare le possibilità di un loro reinserimento sociale e professionale. L'obiettivo era quello di cercare di invertire la tendenza all'aumento dei costi di assistenza. Il consuntivo 2008 dimostra che questo primo obiettivo è stato raggiunto. Va comunque sottolineato, come già segnalato in precedenza, che diversi casi di persone in assistenza hanno evidenziato la presenza di altre problematiche, ed anche in futuro un loro reinserimento professionale risulta difficile.

Come per l'aiuto tecnico, l'aumento del grado di occupazione dell'operatrice sociale è previsto dal prossimo mese di luglio.

2.1 Modifica del Regolamento organico dei dipendenti

Dopo il periodo di prova e accertata la necessità di disporre, per i motivi citati in precedenza, di questa figura professionale, occorre modificare l'articolo 48 del Regolamento organico dei dipendenti (ROD), inserendo questa nuova funzione. Vi proponiamo pertanto la seguente modifica del ROD:

Articolo 48 – Denominazione, funzione, requisiti e classe salariale

...Omissis

Operatore sociale

Funzione: responsabile del servizio sociale del Comune

Requisiti minimi: diploma SUPSI di operatore sociale o titolo equivalente

Classe salariale: 3

...Omissis

Per la definizione della classe si è tenuto conto della formazione professionale necessaria (vedi requisiti minimi) e dei confronti con lo stipendio a livello cantonale e di altri Comuni previsto per questa funzione. Segnaliamo che la classe 3 prevede i seguenti minimi e massimi di stipendio.

3a) minimo fr. 76'172.-- massimo fr. 96'735.--

3b) minimo fr. 77941.-- massimo fr. 99'142.--

3. Polizia: assunzione di un nuovo agente a tempo pieno per la polizia intercomunale

Attualmente prestano servizio presso la polizia intercomunale di Gordola due nostri agenti: uno a tempo pieno ed un altro con un grado di occupazione del 60%. Quest'ultimo svolge la funzione di segretario presso l'Ufficio della polizia intercomunale. Quando era stata istituita la polizia intercomunale, con convenzione del 2001 preceduta nel 1999 da un accordo di collaborazione, entrambi i due agenti prestavano servizio esterno a tempo pieno.

La polizia intercomunale di Gordola è composta attualmente da 7 agenti, di cui 2 al 50% (nel numero non viene considerato il nostro agente al 60% che lavora come segretario di polizia). Gli abitanti del comprensorio (Contone, Gordola, Magadino, Tenero-Contra e Vira Gambarogno) sono 10'128; la media è di un agente ogni 1'447 abitanti. La superficie del territorio è di 33.03 km².

Il rapporto ottimale di dotazione di agenti è di 1 ogni 1'000 abitanti, ma al di là del rapporto agenti/abitanti, riteniamo che il nostro Comune debba mettere a disposizione della polizia intercomunale due agenti a tempo pieno per il servizio esterno, così com'era quando è iniziata la collaborazione con i Comuni convenzionati, prima con Gordola e Magadino a cui si sono aggiunti Contone e Vira Gambarogno. E' indubbio che l'organico attuale del Corpo di polizia intercomunale di Gordola sia sottodotato e non garantisce un buon grado di copertura del territorio. Già con un solo agente supplementare, la polizia intercomunale potrà invece garantire un migliore standard di sicurezza, attraverso una maggiore presenza e visibilità. Vanno anche ricordati i nuovi compiti nel settore della polizia giudiziaria assunti dalle polizie comunali con la revisione della Legge sulla polizia, in particolare quelli legati alla microcriminalità e ai piccoli reati.

L'assunzione di un nuovo agente da parte del nostro Comune risulta per altro conveniente anche dal lato finanziario, se si considera che con la ripartizione degli oneri per stipendi della polizia intercomunale, in base alla convenzione approvata dal Consiglio comunale

nella seduta del 22 dicembre 2008, il nostro Comune sarà comunque chiamato a pagare lo stipendio per due agenti a tempo pieno invece delle 1.6 unità effettive.

La disponibilità ad assumere un nuovo agente è però subordinata all'accordo degli altri Comuni convenzionati a ripartire, in parti uguali, il costo relativo allo stipendio del nostro agente al 60% che svolge la funzione di segretario di polizia. In tal senso, i Municipi dei Comuni convenzionati hanno già dato la loro disponibilità, che dovrà essere però formalizzata con la modifica della convenzione.

L'assunzione del nuovo agente è prevista a partire dal 2010. Con il presente messaggio ci limitiamo a chiedervi l'autorizzazione a procedere in tal senso. Il credito per l'assunzione sarà inserito nel preventivo 2010 del Comune. Nel capitolo seguente vi illustreremo comunque le conseguenze finanziarie anche di questa assunzione.

4. **Conseguenze finanziarie**

Su base annua, il potenziamento del personale proposto con il presente messaggio comporta i seguenti maggiori costi:

Aiuto tecnico al 50%

stipendio	fr.	34'000.—	
oneri sociali	fr.	<u>6'000.—</u>	
totale	fr.	<u>40'000.—</u>	(di cui il 50% a carico dell'ACAP)

Assistente sociale (grado di occupazione dal 20% al 40%)

stipendio	fr.	15'600.—
oneri sociali	fr.	<u>2'600.—</u>
totale	fr.	<u>18'200.—</u>

Nuovo agente di polizia

costo stipendi attuale (per due agenti)	fr.	150'900.—
costo stipendi con nuovo agente	fr.	<u>168'600.—¹⁾</u>
maggior costo	fr.	17'700.—
oneri sociali nuovo agente	fr.	<u>11'100.—</u>
Totale	fr.	<u>28'800.—</u>

¹⁾ dettaglio:

totale stipendi agenti polizia intercomunale	fr.	546'400.—	
nostra quota parte (2/7)			fr. 156'100.—
stipendio segretario di polizia	fr.	49'800.—	
nostra quota parte (1/4)			fr. 12'500.—
Totale a nostra carico			<u>fr. 168'600.—</u>

Complessivamente il maggior costo annuo per il potenziamento del personale ammonta a fr. 87'000.--, di cui fr. 67'000.—a carico del Comune e fr. 20'000.—a carico dell'ACAP.

Ricordiamo che i costi per questo potenziamento sono già stati considerati nel piano finanziario 2009-2012.

4.1 Aggiornamento del preventivo 2009

Prevedendo di procedere all'assunzione dell'aiuto tecnico e all'aumento del grado di occupazione dell'operatrice sociale già a partire dal mese di luglio 2009, si rende necessario aggiornare il preventivo del Comune e dell'ACAP, conto gestione corrente. Presentiamo in dettaglio i crediti supplementari richiesti:

Centro di costo	Conto	Credito supplementare
020 Amministrazione	301 00 stipendio al personale in organico	Fr. 7'800.—
	303 00 contributi AVS/AD/IPG e AF	Fr. 1'200.—
	304 00 premi cassa pensione	Fr. 900.—
	305 00 premi assicurazione infortuni	Fr. 150.—
	305 02 premi assicurazione malattia	Fr. 400.—
620 Strade e posteggi	301 00 stipendio al personale in organico	Fr. 8'500.—
	303 00 contributi AVS/AD/IPG e AF	Fr. 700.—
	304 00 premi cassa pensione	Fr. 500.—
	305 00 premi assicurazione infortuni	Fr. 200.—
	305 02 premi assicurazione malattia	Fr. 150.—
000 Acqua potabile	301 00 stipendio al personale in organico	Fr. 8'500.—
	303 00 contributi AVS/AD/IPG e AF	Fr. 700.—
	304 00 premi cassa pensione	Fr. 500.—
	305 00 premi assicurazione infortuni	Fr. 200.—
	305 02 premi assicurazione malattia	Fr. 150.—

Totale credito supplementare 2009 per il Comune: fr. 20'500.—

Totale credito supplementare 2009 per l'ACAP: fr. 10'050.—

Segnaliamo che con l'assunzione dell'aiuto tecnico non saranno spesi fr. 50'000.—per l'allestimento del catasto degli indici, come previsto nel conto investimenti del preventivo 2009 del Comune.

5. Proposta di risoluzione

Con queste premesse vi proponiamo di risolvere:

1. E' approvato il potenziamento dell'organico dell'amministrazione come proposto ai punti 1, 2 e 3 del presente messaggio.
2. E' approvata la modifica dell'articolo 48 del Regolamento organico dei dipendenti, come indicato al punto 2.1 del presente messaggio.
3. Al Municipio è concesso un credito supplementare di complessivi fr. 20'500.-, da iscrivere alle uscite del conto di gestione corrente del Comune dell'anno 2009.
4. Al Municipio é concesso un credito supplementare di fr. 10'050.--, da iscrivere alle uscite del conto gestione corrente dell'Azienda comunale acqua potabile dell'anno 2009.

Con ossequio.

PER IL MUNICIPIO DI TENERO-CONTRA

Il Sindaco:

f.to Paolo Galliciotti

Il Segretario:

f.to Vittorio Scettrini