



**CITTÀ DI MESAGNE**  
(PROVINCIA DI BRINDISI)  
**COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: Assegnazione del personale dipendente alle aree organizzative del Comune di Mesagne e modifica Funzionigramma**

Responsabile del servizio: **Dott. Domenico RUGGIERO**

---

**L'anno 2020 il giorno 7 del mese di febbraio alle ore 12:30, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:**

N.	Cognome e Nome	FUNZIONE	Presenti	Assenti
1	MATARRELLI ANTONIO	Sindaco	Si	
2	SEMERARO GIUSEPPE	Vice Sindaco	Si	
3	D'ANCONA ROBERTO	Assessore	Si	
4	MINGENTI ANTONIO	Assessore	Si	
5	SARACINO MARIA TERESA	Assessore	Si	
6	SCALERA ANNA MARIA	Assessore	Si	

**Partecipa**, il Segretario Generale Dott. Domenico RUGGIERO.

**Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'Ordine del Giorno, premettendo che: sulla presente proposta di deliberazione, il Responsabile del Servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere: Favorevole**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to Dott. Domenico RUGGIERO**

Il Responsabile dei Servizi Finanziari ha espresso :

per quanto concerne la regolarità contabile : **parere Favorevole**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to Dott. Francesco SIODAMBRO**

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO:**

- CHE con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2020 e successivamente modificata con Deliberazione n. 1/2020 e s.m.i. è stata disposta la riorganizzazione della struttura amministrativa del Comune di Mesagne nonché la contestuale modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- CHE con il medesimo atto è stato approvato il nuovo assetto strutturale dell'Ente, elaborato sulla base dell'analisi delle funzioni proprie e conferite del Comune nonché dell'organico effettivamente in servizio;
- CHE, in particolare, in ragione della nuova riorganizzazione la struttura organizzativa risulta composta dalle seguenti Aree:
  - AREA I – Affari Generali – Segreteria – risorse umane – contenzioso – controlli
  - AREA II – Servizi sociali;
  - AREA III – Lavori Pubblici;
  - AREA IV – Urbanistica;
  - AREA V – Sviluppo Economico;
  - AREA VI – Servizi al Territorio;
  - AREA VII – Servizi Finanziari e Tributi;
  - AREA VIII – Innovazione Tecnologica – sistemi informativi e telematici;
  - AREA IX – Culturale;
  - AREA X – Polizia Locale.
  - AVVOCATURA CIVICA
  - UFFICIO DI STAFF
- CHE il Comune di Mesagne è ente capofila dell'Ambito sociale n. 4 organizzato sulla base dell'art. 30 del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e, pertanto, all'interno dell'articolazione organizzativa del Comune di Mesagne deve ricomprendersi anche l'Ufficio di Piano che si avvale di personale dipendente del Comune stesso, inserito in ragione della nuova riorganizzazione nell'AREA Servizi Finanziari e Tributi;

**RITENUTO PERTANTO CHE**, a seguito dell'approvazione della riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente ed al fine di proseguire nell'azione di assetto degli Uffici e dei Servizi, funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi predisposti dagli Organi di Direzione Politica, tesi al miglioramento dei servizi e delle prestazioni rese nell'interesse dei cittadini nonché per rendere particolarmente efficace, efficiente ed economica l'azione amministrativa, è necessario un riordino dell'organizzazione interna e una distribuzione del personale in servizio nelle diverse Aree, adeguata alle esigenze operative e strategiche di questa Amministrazione Comunale;

**RITENUTO, inoltre, opportuno** procedere ad una nuova approvazione del Funzionigramma, che sostituisca quello approvato con Deliberazione G.C. n.170 del 14.7.2016 e s.m.i., in forza della riorganizzazione della struttura amministrativa disposta;

**CONSIDERATO**, pertanto, necessario procedere all'assegnazione del personale alle macro strutture organizzative di nuova costituzione, che sia funzionale alla riorganizzazione della struttura amministrativa, in ragione della diversa distribuzione delle funzioni e dei procedimenti e che si ispiri anche ai principi di rotazione introdotti dal PNA 2020-2022 anche con riferimento al personale dipendente;

**DATO ATTO** che l'assegnazione del personale alla struttura organizzativa avviene con deliberazione della Giunta, ai sensi dell'art.77, comma 6) del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, trattandosi di atto di alta organizzazione e di carattere generale, tenuto conto dei principi di flessibilità e di rotazione degli incarichi, secondo i principi dettati dal nuovo Piano per la Prevenzione della Corruzione;

**VISTA**, la Deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 10.01.2020 che testualmente recita “*DI STABILIRE che ad ogni singola macro struttura della nuova organizzazione strutturale e funzionale sarà disposta, con separato atto, l'assegnazione del personale attualmente in servizio;*”

**RITENUTO** pertanto, opportuno procedere all'assegnazione del Personale alla struttura organizzativa, nel rispetto dei vigenti C.C.N.L., delle categorie di appartenenza e della professionalità posseduta da ciascun dipendente;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n.134 del 11.12.2019 mediante la quale è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2020-2022;

**VISTO** l'art.89, comma 5, del D.Lgs. n.267/2000 che stabilisce "*Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono ... (OMISSIS) all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti ...*";

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001, art 52 comma 1: "*Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto delle procedure selettive di cui all'articolo 35, comma 1, lettera a). L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.*";

**VISTO** il CCNL 31/3/1999, art. 3 comma 2: "*Ai sensi dell'art. 56 del D. Lgs. n. 29 del 1993, come modificato dal D. Lgs. n. 80 del 1998, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.(...)*";

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**DATO ATTO** dell'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali – TUEL, come risulta dalle sottoscrizioni in calce alla proposta stessa;

**RITENUTA** la competenza a deliberare in merito (art.48 TUEL - D.Lgs 267/2000);

Con voti unanimi favorevoli, resi nelle forme previste dalla legge,

## **D E L I B E R A**

1. **DI PROCEDERE**, per le motivazioni esposte nella parte narrativa del presente provvedimento, all'approvazione del nuovo funzionigramma, in sostituzione di quello approvato con la delibera n.170 del 14/07/2016 e smi, come da allegato A) in ragione della riorganizzazione amministrativa disposta;
2. **DI ASSEGNARE**, per i motivi di cui in premessa, ai responsabili delle Aree ed al Segretario Generale per gli uffici di sua competenza il personale secondo quanto riportato nell'allegato B – ASSEGNAZIONE DI PERSONALE", che costituisce parte integrale e sostanziale del presente atto;
3. **DI DARE ATTO** che i dipendenti sono adibiti alle mansioni del profilo professionale e della categoria di inquadramento o a mansioni equivalenti;
4. **DI DARE ATTO** che i compiti e le attività dei dipendenti saranno stabiliti da ciascun Responsabile, in relazione alle esigenze di lavoro di ciascun ufficio, tenendo conto delle capacità professionali e della categoria di inquadramento del dipendente;
5. **DI DARE ATTO** che l'assegnazione avrà immediata decorrenza;
6. **DISPORRE** che i Responsabili delle Aree e dei Servizi provvedano senza indugio agli adempimenti conseguenti dal presente atto;
7. **DI DARE ATTO** che ove si necessiti, al fine di garantire il corretto funzionamento degli Uffici e Servizi, di modifiche in ordine all'assegnazione del personale, la stessa sarà valutata, di concerto con i Responsabili di Area interessati, dal Segretario Generale, il quale assumerà come da Regolamento Vigente le determinazioni opportune;
8. **DI TRASMETTERE** il presente atto ai responsabili di Area;
9. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali per

l'informazione;

Inoltre, ritenuta l'urgenza di dare esecuzione al presente atto, con voti unanimi favorevoli, resi in forma palese,

**D E L I B E R A**

**Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL SINDACO**  
**F.to Dott. Antonio MATARRELLI**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.to Dott. Domenico RUGGIERO**

---

**Copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio.**

*Mesagne, li \_\_\_\_\_*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Domenico RUGGIERO**

---

#### **ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

N. 558 di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per 15 giorni consecutivi.

*Mesagne, li 20/02/2020*

**IL MESSO COMUNALE/ADETTO**  
**F.to Cosimo PASIMENI**

---

#### **ESECUTIVITÀ DELLA DELIBERAZIONE**

Dichiarazione di immediatamente eseguibilità (art. 134, comma 4, T.U.E.L. D.LGS. 267/2000 ).

Decorrenza giorni 10 dall'inizio della pubblicazione.

*Mesagne, li 07/02/2020*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.to \_\_\_\_\_**

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.