



CITTÀ DI MESAGNE

(PROVINCIA DI BRINDISI)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Assegnazione del personale alle Aree Organizzative del Comune di Mesagne. Modifica della deliberazione di G.C. n. 170 del 14.07.2016

Responsabile del servizio: **Dott.ssa Lucia GIOIA**

L'anno 2016 il giorno 26 del mese di agosto alle ore 09:40, 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	CALO' Marco	Assessore	Si	
2	CATANZARO Antonella	Assessore	Si	
3	LIBRATO Palma	Assessore	Si	
4	MOLFETTA Pompeo	Sindaco	Si	
5	MAROTTA Antonio	Assessore	Si	
6	PISANO' Tecla Egle	Assessore	Si	

Partecipa, il Segretario Generale Dott.ssa Giorgia VADACCA.

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.ssa Lucia GIOIA

PREMESSO:

- CHE con Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 14/07/2016 è stata disposta la riorganizzazione della struttura amministrativa del Comune di Mesagne nonché la 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, si è attuato il passaggio da una struttura organizzativa di n. 12 servizi, cosiddetta "a pettine" ad una struttura organizzata in n. 7 aree, così definite:
 - Area sociale e culturale
 - Area tecnica
 - Area sviluppo economico
 - Area risorse umane e tributi
 - Area servizi al territorio
 - Area finanziaria
 - Polizia locale
- CHE alle suddette aree va aggiunto l'Ufficio del Segretario Generale a cui sono assegnate le funzioni di Segreteria e Affari generali;
- 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;
- CHE nel Decreto n. 15 del 21.07.2016 il Sindaco - nel conferire le funzioni dirigenziali corrispondenti alle Aree organizzative - si è avvalso della facoltà prevista espressamente nella deliberazione G.C: n. 170 cit. di non procedere all'assegnazione dell'incarico di Responsabile dell'Area tecnica, procedendo alla individuazione dei Capi servizio Lavori Pubblici ed Urbanistica;

PRESO ATTO INOLTRE della natura e delle caratteristiche delle funzioni e dei procedimenti attribuiti ad ogni Area sulla scorta del nuovo funzionigramma approvato con deliberazione di G.C. n. n.170 del 14/07/2016 ;

ATTESO che, a seguito di ulteriori valutazioni, in questa fase transitoria, è emersa l'opportunità di trasferire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dall'Area Risorse Umane e Tributi all'Area Servizi al Territorio e di non procedere alla creazione di una struttura dedicata alle funzioni di Provveditorato;

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;

VISTO il nuovo PNA pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24 agosto 2016 nel testo del 3 agosto 2016 ed in particolare il punto 7.2 che testualmente recita:

"7.2 Rotazione

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale e' considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attivita', servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa

instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre piu' flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalita' si fonda non tanto o, non solo, sulle capacita' acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future. “

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 2016 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 Piano per la Prevenzione della Corruzione;

VISTO, nello specifico, il punto 6) della Deliberazione di Giunta Comunale n.170 del 14/7/2016 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. 356 del 26/11/2015 avente ad oggetto la rideterminazione della Dotazione organica del Comune di Mesagne, confermata nel provvedimento giuntale n.170 del 14/07/2015;

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,

DELIBERA

1. **DI PROCEDERE**, per le motivazioni esposte nella parte narrativa del presente provvedimento, alla modifica dell'Organigramma e del funzionigramma allegati alla delibera n.170 del 14/07/2016 e, pertanto, trasferire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dall'Area Risorse Umane e Tributi all'Area Servizi al Territorio ed eliminare i riferimenti al "Provveditorato" contenuti nel funzionigramma;
2. **DI ASSEGNARE**, per i motivi di cui in premessa, ai responsabili delle Aree, ai Responsabili di Servizio per la fase transitoria ed al Segretario Generale per gli uffici di sua competenza il personale secondo quanto riportato nell'"allegato A – ASSEGNAZIONE DI PERSONALE", che costituisce parte integrale e sostanziale del presente atto;
3. **DI APPROVARE** l'organigramma ed il funzionigramma come modificati ai sensi del punto 1 del presente deliberato ed allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale rispettivamente sotto la lettera B e C;
4. **DARE ATTO** che i dipendenti sono adibiti alle mansioni del profilo professionale e della categoria di inquadramento o a mansioni equivalenti;
5. **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;
6. **DI DARE ATTO** che l'assegnazione avrà decorrenza dal 1° Settembre 2016;
7. **DI DARE INDIRIZZO** al Segretario Generale di garantire mediante propri provvedimenti l'ordinato passaggio del personale disposto con il presente atto avendo cura di assicurare una adeguata fase di affiancamento del personale assegnatario di procedimenti da parte del personale precedentemente incaricato degli stessi, nonché adeguata formazione laddove si renda necessario;
8. **DISPORRE** che i Responsabili delle Aree e dei Servizi provvedano senza indugio agli adempimenti conseguenti dal presente atto;
9. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta aumenti della spesa di personale;
10. **DI TRASMETTERE** il presente atto ai responsabili di Area;
11. **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,

DELIBERA

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. MOLFETTA Pompeo

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

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

Mesagne, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giorgia VADACCA

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. 1658 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 29/08/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

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 26/08/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

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.
