



COMUNE DI MONTELEONE ROCCA DORIA

PROVINCIA DI SASSARI

COPIA

Deliberazione della Giunta Comunale

Numero 18 del 20.05.2017

ATTRIBUZIONE DI ULTERIORI SERVIZI IN CAPO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE AL DIPENDENTE SIG. CHESSA PAOLO.

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **venti** del mese di **Maggio**, alle **ore 11.00** nella Residenza Municipale, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

MASALA ANTONELLO	SINDACO	P
SOTGIA DANIELA	ASSESSORE	P
GONNELLA SILVIA	ASSESSORE	P
MUSU DONATELLA	ASSESSORE	A

Presenti n. 3 Assenti n. 1

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Dr. Enzo Walter Marchetiello, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

Il SINDACO MASALA ANTONELLO, nella sua qualità di presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il vigente quadro normativo in materia di ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione degli uffici e dei servizi e delle dotazioni organiche;

PREMESSO che l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa è legata in gran parte all'utilizzo del personale e all'assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'Ente che deve necessariamente rispondere all'ottica della ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili, deputate, attraverso le funzioni ed i compiti svolti, al raggiungimento degli obiettivi affidati nonché ai programmi ed alle attività che l'amministrazione intende realizzare,

DATO ATTO che il processo di programmazione delle attività degli organi di governo è strettamente connesso alla disponibilità del contingente minimo di personale dipendente, fermo restando il rispetto dei limiti consentiti dalla normativa e dalle disponibilità finanziarie;

RAVVISATA la necessità di potenziare alcuni uffici, per far fronte agli incombenti adempimenti amministrativi e migliorare l'efficacia dei servizi, mediante una redistribuzione delle attività procedurali interne;

CONSIDERATO che:

- la dott.ssa Rosanna Baldinu, impiegata a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune con contratto a tempo parziale pari a trentacinque ore, si occupa quotidianamente dell'Ufficio Amministrativo e Affari Generali, che comprende settori complessi ed eterogenei quali i Servizi Sociali la Segreteria il Protocollo, gli atti amministrativi, Pubblica Istruzione, Sport, Cultura, Biblioteca Comunale, Turismo;
- che dal 23.01.2017 la dott.ssa Baldinu è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e l'integrità del comune di Monteleone Rocca Doria;
- che l'attuale impiego Dott.ssa Rosanna Baldinu non consente di garantire la piena disponibilità di alcuni servizi;

VALUTATA l'esigenza e l'utilità, pertanto, di attribuire ad altro dipendente in servizio alcune mansioni facenti capo all'ufficio amministrativo quali le mansioni relative alla gestione del servizio protocollo;

CONSIDERATO che :

- ai sensi di quanto disposto dagli artt. 3, comma 2, del CCNL 31.03.1999 e 52 del d.lgs. 165/2001, tutti i dipendenti inquadrati nella categoria, a prescindere dai profili professionali, possono essere chiamati a svolgere mansioni equivalenti, tranne quelle per le quali è prescritto uno specifico titolo di studio (es.geometra, ragioniere,ecc.).
- Fa parte del potere del datore di lavoro (dirigente) adibire il lavoratore a mansioni anche diverse da quelle iniziali, che rientrano nell'ambito dell'equivalenza. L'equivalenza tende a garantire il lavoratore da ogni depauperamento del suo patrimonio professionale.
- Secondo la giurisprudenza (Cassazione 16.10.1985, n. 5098), al fine di valutare il concetto di equivalenza, occorre tenere in conto la capacità professionale potenziale, derivata dalla formazione culturale di base e dalla abilità tecnica acquisita attraverso l'esperienza.
- Sempre secondo la giurisprudenza (Cassazione 13.11.1991, n. 12088), sono da ritenersi equivalenti le mansioni il cui espletamento consenta l'utilizzo e il conseguente perfezionamento del corredo di nozioni , abilità e di esperienza acquisite nella fase pregressa del rapporto.

ACCERTATO che nell'ambito dell'organico comunale non è rinvenibile profilo professionale in possesso dei necessari requisiti ed idonea competenza tecnica e professionale all'utilizzo dei software in uso nell'ufficio Protocollo;

CONSIDERATO che tra i dipendenti nel comune del Comune di Monteleone Rocca Doria, il sig. Paolo Chessa - dipendente a tempo pieno e indeterminato, in servizio presso l'Area TECNICA come messo – manutentore con inquadramento nella categoria B 2, in possesso del Diploma di scuola superiore con qualifica di Perito Capotecnico, è in possesso delle conoscenze tecniche e professionali per l'utilizzo dei software in uso nell'ufficio Protocollo;

RITENUTO per le considerazioni sopra riportate, di assegnare al dipendente Paolo Chessa attualmente in servizio presso l'Area TECNICA come messo – manutentore con inquadramento nella categoria B 2, ulteriori servizi in capo all'Amministrazione in particolare:

- **la gestione dell'ufficio protocollo** che costituiscono elementi essenziali delle attività della area funzionale "Amministrativa Affari Generali;

PRESO ATTO che il dipendente sig. Paolo Chessa ha manifestato la propria volontà e disponibilità ad assumere l'incarico de nuovo servizio;

ACCERTATO che l'assegnazione al dipendente Paolo Chessa di ulteriori funzioni non comporta oneri aggiuntivi per l'amministrazione comunale;

RICHIAMATA, inoltre, la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 12/04/2017 con la quale si approvava la Programmazione triennale del fabbisogno personale per il triennio 2017-2019

RAVVISATA la necessità di potenziare alcuni uffici, per far fronte agli incombenti adempimenti amministrativi e migliorare l'efficacia dei servizi, mediante una redistribuzione delle attività procedurali interne;

VISTI i CCNL del personale del comparto regioni ed autonomie locali, ed in particolare il CCNL 31.3.1999, ed nuovo ordinamento professionale;

VISTO lo Statuto del Comune;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

ACQUISITI i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

con votazione unanime favorevole dei presenti,

DELIBERA

per i motivi in premessa specificati:

DI STABILIRE così come convenuto con il dipendente Paolo Chessa, attualmente in servizio presso l'Area TECNICA come messo – manutentore con inquadramento nella categoria B 2, che allo stesso dipendente vengano attribuiti ulteriori servizi in capo all'Amministrazione, e in particolare:

- **la gestione dell'ufficio protocollo** che costituiscono elementi essenziali delle attività della area funzionale "Amministrativa Affari Generali;

delibera, inoltre

l'immediata eseguibilità del presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d. lgs. N. 267/2000 e ss.mm.ii.

Pareri di cui all'Art. 49 del T.U. EE.LL.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000.

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Rosanna Baldinu

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000.

Il Responsabile del servizio Finanziario
F.to ANTONELLO MASALA

Il presente verbale viene sottoscritto come segue.

Il SINDACO
F.to F.to MASALA ANTONELLO

Il SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Walter Enzo Marchetiello

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000)

Certifico che copia conforme del presente verbale è stata pubblicata all'Albo Pretorio comunale al numero del registro degli atti pubblicati e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal .

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Walter Enzo Marchetiello

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:
perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d.lgs. n. 267/2000.

Monteleone Rocca Doria,

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Walter Enzo Marchetiello

La presente copia è conforme all'originale.

Monteleone Rocca Doria,

Il Segretario Comunale
Dr. Walter Enzo Marchetiello

