COMUNE DI SAMATZAI

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Assunta con i poteri della Giunta)
N. 1 del 17-01-2019

Copia

N. 1 del 17-01-2019

Oggetto: Modifica allegato A) "Schede di rilevazione dei procedimenti amministrativi", allegato alla delibera C.C.n. 26 del 16/04/2013 e ss.mm.ii. ed assegnazione ai Responsabili delle Aree del personale in servizio .

L'anno duemiladiciannove il giorno diciassette del mese di gennaio alle ore 17:58, in Samatzai, nella sede comunale, il Commissario Straordinario, Dott. Roberto Neroni, tratta gli affari posti all'ordine del giorno con l'assistenza del Segretario Comunale Dott.ssa Valentina Marvaldi.
Visto il Decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n. 71 del 26/07/2018, con il quale è stato sciolto il Consiglio Comunale di Samatzai ed il Dott. Roberto Neroni è stato nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune fino all'insediamento degli organi ordinari.

Assunti i poteri della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 267/2000.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Rilevato che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 29/07/2010, è stato approvato il Regolamento Comunale sul Procedimento Amministrativo (Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii) L. 69 del 18/06/2019 e nel contempo è stato approvato l'allegato A) "Schede di rilevazione dei Procedimenti amministrativi";
- il Regolamento sopraccitato, tra l'altro, prevede che:
  - ai sensi dell'art. 3, c. 1, "i procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Samatzai sono individuati nelle schede di cui all'allegato A) e le successive modificazione e/o integrazioni delle stesso sono attribuite alla competenza della Giunta Comunale";

- ai sensi dell'art. 3, c. 3, "le suddette schede sono, a cura del Responsabile di ciascuna unità organizzativa, annualmente sottoposte a revisione, integrazione o modifica in relazione a sopravvenute esigenze e sottoposte all'Amministrazione per l'approvazione";

- con propria delibera G.C. n. 26 del 16/04/2013 è stato modificato l'allegato A), al Regolamento sul Procedimento Amministrativo già approvato con delibera C.C. n. 31 del 29/07/2010;
- a seguito sopravvenute esigenze organizzative, si è reso necessario apportare delle modifiche alle schede di cui all'allegato A) al citato Regolamento sul Procedimento amministrativo;

Rilevato che:

- le suddette schede individuano i procedimenti e le funzioni omogenee ascritte a ciascuna unità organizzativa;
- i procedimenti sono raggruppati secondo il criterio dell'individuazione per generi di attività omogenee con il preciso intento di evitare la compilazione di mansionari;
- l'elencazione dei procedimenti di ciascuna Area/Settore/Ufficio non è esaustiva; pertanto, debbono intendersi ricomprese anche funzioni analoghe non indicate espressamente e che siano omogenee rispetto ai procedimenti svolti; resta fermo che l'assegnazione di un dipendente ad un determinato ufficio non preclude la possibilità, per il responsabile, di assegnare al medesimo dipendente procedimenti ed attività ascrivibili ad un altro ufficio appartenente all'area di competenza, nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni e della flessibilità organizzativa e professionale da parte dei dipendenti del Comune, al fine di perseguire l'autosufficienza;
- nell'esercizio delle proprie funzioni, ciascun Responsabile provvederà alla specificazione delle attività da attribuire ai singoli dipendenti assegnati all'Area di competenza, nonché ad attribuire eventualmente agli stessi la responsabilità dei vari procedimenti amministrativi di competenza dell'Area; il Responsabile potrà, altresì, in caso di assegnazione di un dipendente di altra Area, per garantire le sostituzioni del dipendente assente, attribuire allo stesso la responsabilità del procedimento;

Rilevato che con delibera G.C. n. 45 del 20/06/2018 è stata approvato la nuova riorganizzazione delle Aree, dei Settori e degli uffici dell'Ente e nel contempo è stato previsto di adottare con successivo atto le variazioni e le modifiche opportune e conseguenti relativamente ai procedimenti amministrativi, di cui all'allegato A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del16/04/2013;

Ritenuto, pertanto, opportuno:

- modificare l'allegato A) alla deliberazione G.C. n. 26/2013, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- procedere all'assegnazione del Personale effettivamente in servizio ai Responsabile delle Aree, nel rispetto dei vigenti CCNL, delle categorie di appartenenza e della professionalità posseduta da ciascun dipendente;

Accertato che:

- ai fini dell'informativa Sindacale, con nota prot. n. 8769 del 04/11/2018, è stata inviata alle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2016/2018, copia della proposta di delibera di modifica del citato allegato A), nonché copia degli allegati A) e B) alla proposta in questione;
- le suddette Organizzazioni sindacali non hanno presentato alcuna osservazione;

Visto il D.Lgs. 165/2001, art 52 comma 1, il quale recita: "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, il quale recita: "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. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.";

Visto l'art 12 del il nuovo CCNL per il triennio 2016/2018, con il quale al comma 1 viene confermato il sistema di classificazione di cui al citato precedente CCNL:

Vista la L. 241/1990 e ss.mm.ii;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio Assistenziale – Ufficio Segreteria – Affari Generali e Personale, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs. n. 267/2000;

DELIBERA

Di modificare e approvare il nuovo all'allegato A), "Schede di rilevazione dei Procedimenti amministrativi", allegato al Regolamento sul Procedimento Amministrativo già approvato con delibera C.C. n. 31 del 29/07/2010 e modificato con delibera G.C. n. 26 del 16/04/2013, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che:

- le suddette schede individuano i procedimenti e le funzioni omogenee ascritte a ciascuna unità organizzativa;
- i procedimenti sono raggruppate secondo il criterio dell'individuazione per generi di attività omogenee con il preciso intento di evitare la compilazione di mansionari;
- nell'elencazione dei procedimenti di ciascuna Area/Settore/Ufficio debbono intendersi ricomprese anche funzioni analoghe non indicate espressamente e che siano omogenee rispetto ai procedimenti svolti; resta fermo che l'assegnazione di un dipendente ad un determinato

ufficio non preclude la possibilità, per il responsabile, di assegnare al medesimo dipendente procedimenti ed attività ascrivibili ad un altro ufficio appartenente all'area di competenza, nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni e della flessibilità organizzativa e professionale da parte dei dipendenti del Comune, al fine di perseguire l'autosufficienza.

- nell'esercizio delle proprie funzioni, ciascun Responsabile provvederà alla specificazione delle attività da attribuire ai singoli dipendenti assegnati all'Area di competenza, nonché ad attribuire eventualmente agli stessi la responsabilità dei vari procedimenti amministrativi di competenza dell'Area; il Responsabile potrà, altresì, in caso di assegnazione di un dipendente di altra Area per garantire le sostituzioni del dipendente assente, attribuire allo stesso la responsabilità del procedimento;
- i dipendenti sono adibiti alle mansioni del profilo professionale e della categoria di inquadramento o a mansioni equivalenti;

Di assegnare, per i motivi di cui in premessa, ai Responsabili delle Aree il personale secondo quanto riportato nell'allegato B) "Assegnazione di personale", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, prevedendo l'assegnazione di personale in servizio, anche appartenente a diversa Area, al fine di garantire le sostituzioni degli assenti;

Di dichiarare, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

PARERI DI REGOLARITÀ AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. N.267/2000.

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 15-10-2018

Il Responsabile del servizio
F.to Tiddia Arianna

Letto, approvato e sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Dott. Roberto Neroni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Valentina Marvaldi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune, Reg. n. 23 dal giorno 21-01-2019 al giorno 05-02-2019 ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 267/2000.

Samatzai, li 21-01-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Valentina Marvaldi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione é divenuta esecutiva il 17-01-2019 per :

Samatzai, 21-01-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Valentina Marvaldi

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Samatzai, 21-01-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Valentina Marvaldi