



**COMUNE DI CALATABIANO**  
**Provincia di Catania**  
**UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**DETERMINAZIONE n. 1 del 05.10.2012**

**OGGETTO: trasferimento per mobilità interna d'ufficio definitiva interaree del dipendente Cordima Antonino dall'Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie all'Area Tecnica.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**PREMESSO CHE:**

- con nota prot. n. 12143 del 14.09.2012, l'ing. Salvatore Faro, Responsabile dell'area tecnica e dello S.U.A.P., ha richiesto al Segretario Comunale la mobilità interna d'ufficio definitiva interaree, ai sensi dell'art. 84 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, del dipendente Cordima Antonino, cat. B1, profilo professionale di esecutore ai servizi tecnici, dall'area gestione entrate tributarie ed extratributarie all'area tecnica;
- in particolare, con la predetta nota, è stato evidenziato che:
  - con determinazione sindacale n. 40 del 03.09.2012 e giusta stipula, ai sensi della vigente normativa, in data 03 settembre u.s., di contratto extra dotazione organica per categoria D, profilo professionale di istruttore direttivo tecnico, a tempo parziale (18 ore settimanali), il richiedente, ing. Salvatore Faro, è stato incaricato, presso il Comune di Calatabiano, della direzione e gestione dell'area tecnica; nonché, in aggiunta, della responsabilità e del coordinamento dello S.U.A.P., allo scopo di soddisfare ineludibili e prioritarie esigenze organizzative dell'ente, tenuto conto della natura e delle caratteristiche degli obiettivi politico-amministrativi da realizzare;
  - per assolvere i compiti riconnessi alle menzionate aree di attività affidate e conseguire gli obiettivi di mandato, nonché quelli di cui alla relazione previsionale e programmatica 2012-2014, allegata al bilancio previsionale 2012 ed al pluriennale 2012-2014, nonché al predisponendo piano delle *performance* occorre, all'incaricato, poter utilizzare adeguate risorse umane, alla luce anche delle numerose funzioni di competenza, del cospicuo numero di servizi operanti nell'ambito dell'area tecnica e del numero di pratiche in arretrato da definire;
  - con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 04/09/2012, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Modifica deliberazione di G.C. n. 32 del 20.04.2011, recante "Modifica deliberazione di G.C. n. 118/07 avente ad oggetto "Sportello Unico delle Attività Produttive. Misure organizzative", Modifica art. 7, primo comma, primo periodo, del "Regolamento di organizzazione e di funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 7 giugno 2011", sono stati assegnati alla struttura di staff "S.U.A.P." dei profili professionali operanti in servizi dell'area tecnica e con titoli professionali pertinenti e dei

- profili professionali in forza presso altre aree dell'ente, tra cui l'esecutore ai servizi tecnici in servizio presso l'area gestione entrate tributarie ed extratributarie, Cordima Antonino, ex lavoratore destinatario del regime transitorio dei lavori socialmente utili (ex L.R. n.85/95, cd. articolista), assunto, in attuazione del programma di fuoriuscita dal bacino dei lavori socialmente utili, approvato ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 24/00, con determinazione del Responsabile dell'area amministrativa n. 1542 del 21/12/2006 nei ruoli organici del Comune di Calatabiano a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella categoria B1 del vigente C.C.N.L. comparto Regioni – Autonomie locali e, giusta contratto individuale di lavoro stipulato in data 21.12.2006, per la copertura del posto di esecutore ai servizi tecnici:
- il dipendente Cordima Antonino, già componente dell'ex unità di progetto lavori pubblici, riveste il profilo professionale di esecutore ai servizi tecnici e che possiede specifiche e qualificate conoscenze informatiche;
  - l'avvenuta attribuzione della responsabilità e del coordinamento dello S.U.A.P., nell'ambito della cui struttura opera anche la predetta risorsa umana, anche al fine di dare adeguate risposte a cittadini e liberi professionisti del settore, scongiurando lamentele da disservizio ed evitando squilibri della capacità di risposta, in rapporto al numero di istanze, dell'apparato tecnico locale, sia nelle condizioni ordinarie che in quelle emergenziali;
  - di aver sentito, previamente, in tal senso, l'Amministrazione e l'interessato, che ha manifestato da subito pronta disponibilità ad assolvere le proprie funzioni presso l'area tecnica, coerentemente al profilo professionale posseduto;
- con nota prot. n. 12321 del 19.09.2012, questo Segretario, valutati i motivi di fatto e di diritto racchiusi nella succitata richiesta; sentiti l'amministrazione, anche in ordine ai prefissati obiettivi di mandato richiedenti il potenziamento, in particolare, dell'area tecnica ed il dipendente, allo scopo di razionalizzare l'impiego del personale, riorganizzare gli uffici e per una migliore funzionalità dei servizi, ha richiesto il parere del Responsabile pro tempore dell'Area di appartenenza del dipendente Cordima Antonino, alla mobilità volontaria interna definitiva d'ufficio interaree della risorsa umana in questione;
  - con nota prot. n. 12464 del 20.09.2012, il Responsabile dell'Area gestione entrate tributarie ed extratributarie pro tempore, ha espresso parere sfavorevole al trasferimento in oggetto per la specifica professionalità acquisita dal dipendente Cordima Antonino in riferimento alle procedure, in particolare, informatiche, relative alla gestione del servizio idrico integrato e dell'illuminazione votiva cimiteriale ed alle funzioni di accertatore tributario attribuitegli, ex art. 1, co. 179, della L. n. 296/06, a seguito di idoneità conseguita con la partecipazione ad apposito corso;

**SENTITA** l'Amministrazione, che ha espresso l'intendimento di rivisitare l'organigramma, allegato sub lett. a) al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G. C. n. 41 del 06.05.2003, esecutiva ai sensi di legge, successivamente modificato con deliberazioni di G.C. n. 111 del 28.09.2006, n.65 del 02.07.2008 e n.124 del 30.12.2010, esecutive ai sensi di legge, allocando i servizi informatici e telematici (CED comunale), telefonici ed energetici presso l'area tecnica, con il compito di coordinare e fornire consulenza e supporto per la realizzazione dei programmi di informatizzazione di tutte le aree di attività comunali; di gestire i servizi telefonici ed energetici, nonché i procedimenti amministrativi riguardanti forniture di beni e servizi informatici e telematici;

**CONSIDERATO CHE**, per quanto sopra esposto, anche l'Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie, potrà avvalersi del predetto servizio per la gestione informatica di propri procedimenti, in particolare, inerenti ai servizi idrico-integrato ed illuminazione votiva e potrà continuare, ove occorra, ad utilizzare il dipendente Antonino Cordima come accertatore tributario, avendo egli superato il relativo esame di idoneità a seguito della partecipazione ad apposito corso;

**ACCERTATO CHE**, pur non sussistendo agli atti alcun provvedimento formale di assegnazione della risorsa umana in questione all'Area gestione entrate tributarie ed extratributarie, questa si trova di fatto ad operare presso detta area, oltre che presso lo S.U.A.P., la cui responsabilità ed il cui coordinamento sono stati conferiti non più al Responsabile dell'area gestione entrate tributarie ed extratributarie bensì al Responsabile dell'area tecnica;

### **RITENUTO**

- di disporre la mobilità in oggetto in quanto rispondente ad esigenze di servizio e finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - razionalizzazione dell'impiego del personale;
  - riorganizzazione degli uffici e migliore funzionalità dei servizi;
  - funzionalità dei servizi tecnici, S.U.A.P. ed informatici, questi ultimi strumentali a tutte le aree di attività di questo ente locale;

**VISTO** l'art. 6, comma 1, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001: <<Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale>>;

### **ATTESO CHE**

- detto trasferimento interno d'ufficio si pone pur sempre a salvaguardia della posizione giuridica ed economica del dipendente Cordima Antonino, stante che esso avviene nel rispetto della categoria di appartenenza, dell'equivalenza delle mansioni, della professionalità acquisita dal dipendente, che ha già prestato la propria attività presso l'ex unità di progetto lavori pubblici e presso lo S.U.A.P., e delle prospettive di carriera;

**RITENUTA** propria la competenza;

### **VISTI**

- il D.Lgs. n. 165/01 e ss. mm. ed ii.;
- l'art. 2103 del c. c.;
- l'art. 84 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Per i motivi di cui alla superiore premessa.

## **D E T E R M I N A**

1. di trasferire, per mobilità interna d'ufficio definitiva interaree, il dipendente a tempo pieno ed indeterminato, Cordima Antonino, cat. B1, profilo professionale di esecutore ai servizi tecnici, dall'Area gestione entrate tributarie ed extratributarie all'Area tecnica, salvo l'inquadramento giuridico ed il trattamento economico acquisito;
2. di stabilire che il trasferimento di cui al punto 1 decorrerà e sarà esecutivo dal giorno 08.10.2012 ed avrà efficacia fino a diverso provvedimento;

3. di dare atto che è intendimento dell'amministrazione rivisitare l'organigramma, allegato sub lett. a) al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G. C. n. 41 del 06.05.2003, esecutiva ai sensi di legge, successivamente modificato con deliberazioni di G.C. n. 111 del 28.09.2006, n.65 del 02.07.2008 e n.124 del 30.12.2010, esecutive ai sensi di legge, allocando i servizi informatici e telematici (CED comunale), telefonici ed energetici presso l'area tecnica, con il compito di coordinare e fornire consulenza e supporto per la realizzazione dei programmi di informatizzazione di tutte le aree di attività comunali; di gestire i servizi telefonici ed energetici, nonché i procedimenti amministrativi riguardanti forniture di beni e servizi informatici e telematici;
4. di dare atto, pertanto, che anche l'Area gestione entrate tributarie ed extratributarie, potrà avvalersi dei predetti servizi per la gestione informatica di propri procedimenti, in particolare, inerenti ai servizi idrico-integrato ed illuminazione votiva e potrà continuare, ove occorra, ad utilizzare il dipendente Antonino Cordima come accertatore tributario, avendo egli superato il relativo esame di idoneità a seguito della partecipazione ad apposito corso;
5. di dare atto, altresì, che, per effetto della presente determinazione, non deriverà alcun aumento di spesa per l'Ente;
6. di dare mandato all'Ufficio di Segreteria di trasmettere il presente provvedimento al Sig. Cordima Antonino, alla R.S.U., al Sindaco, agli Assessori, al Responsabile dell'Area gestione entrate tributarie ed extratributarie ed al Responsabile dell'area tecnica e dello S.U.A.P., nonché ai Responsabili delle ulteriori aree di attività in cui è strutturato questo ente locale;
7. di dare mandato, infine, al Responsabile dell'area tecnica e dello S.U.A.P. di impegnare il dipendente Cordima Antonino nell'assolvimento di funzioni rispettose dell'inquadramento giuridico ed economico, acquisito dallo stesso, delle prospettive di carriera e della relativa professionalità, le quali possano, in altri termini, dirsi equivalenti a quelle dallo stesso in atto espletate.



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(dr.ssa Concetta Puglisi)

ATTO CONFORME AL PROGRAMMA POLITICO-AMMINISTRATIVO

**IL SINDACO**  
(dr. G. Intelisano)