



CITTA' DI ENNA

C.F. 00100490861 – telefono centralino 0935/40111

Area 5/6 - Servizi Segreteria/ Direzione Generale

Segretario Generale dott. Santi Alligo

Responsabile del Servizio Risorse Umane Rosalba Rizzo

Telefono 0935/40354 - fax 0935/ 0935/66602–

e-mail servizio.personale1@comune.enna.it

Numerazione Registro Generale n. 1328 del 16/05/2017	Pubblicata all'albo On-Line dal 16/05/2017 al 30/05/2017
AREA 5/ – Determinazione n 4 del 16/05/2017	Pratica n. 53408 del 16/05/2017 Documento n. 819210

Oggetto: Individuazione n° 4 unità di personale con rapporto a tempo indeterminato e determinato -atto d'interpello

IL Segretario Generale

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.lgs.267/2000;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi in particolare il comma 1 dell'art.124 e ss.mm.ii.;

Premesso che rientra fra gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale,in conformità ai generali principi della maggiore efficienza,efficacia ed economicità dell'azione amministrativa,una ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse umane,anche nell'ambito di quanto disposto all'art.6 del D.L.vo 165/20001;

Vista la delibera di Giunta Municipale n° 66 del 31.03.2017 all'oggetto: Costituzione Ufficio Recupero Entrate Tributarie. Atto di indirizzo;

Atteso che

- Le innovazioni legislative introdotte nell'ambito tributario hanno profondamente modificato il rapporto tra il cittadino e l'Ente locale, che si trova oggi a gestire, in maniera diversa, una serie di entrate comunali anche come conseguenza della scelta di un federalismo fiscale che lo ha progressivamente privato di finanziamenti erariali consistenti e certi;
- L'attuazione di tale principio comporta per l'Ente locale maggiore autonomia ma anche responsabilità di funzionalità, equità ed efficienza; per il contribuente maggiore semplificazione e più trasparenza nell'assolvimento degli obblighi tributari;
- L'autonomia impositiva della P.A. locale va inserita in un contesto di azioni coordinate e coadiuvate ove il ricorso a nuove e diversificate metodologie operative, oltre ad una efficace pianificazione, diventa un passo obbligato;

Considerato che.



- Nella logica dell'equità e della tutela dei cittadini che pagano regolarmente il dovuto, occorre scoraggiare fenomeni di elusione e di evasione, con la prospettiva di realizzare una politica di bilancio autonoma ed equilibrata;
- Al fine di limitare il fenomeno della morosità e delle evasioni, occorre svolgere una mirata azione di controllo;
- Occorre, quindi, adottare interventi finalizzati alla ottimizzazione del processo di gestione dei crediti verso i contribuenti morosi, mediante una decisa azione, dedicando particolare attenzione all'individuazione degli evasori totali;
- Occorre istituire una struttura dedicata alla corretta ed efficace gestione degli insoluti al fine di sopperire alla gran mole di lavoro che la disposizione giuntale comporterà;
- Che al fine di garantire l'espletamento dell'insoluto si intende predisporre un atto di interpello per conoscere l'eventuale disponibilità del personale interno a questo Comune di Cat.C a transitare all'Area Finanziaria n4 unità

Il presente interpello è rivolto al personale di ruolo, in tal caso almeno n° 2 unità di cat.C, e ai lavoratori in stato di utilizzo.

Che allo scopo ed in conformità al punto 2 dell'art. 124 del regolamento degli uffici e dei servizi vigente si rende necessario indire atto d'interpello finalizzato al reclutamento di personale da destinare all'Area Finanziaria di questo Ente;

Che detto interpello è rivolto alla platea dei lavoratori in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (contrattista e personale ASU) in aggiunta al personale già in servizio nell'Area indicata;

Dato Atto che il mutamento delle mansioni non determina la necessità di mutare il contratto con i quali i dipendenti interessati sono stati assunti;

Ricordato.

che il comma 2°, dell'art. 3, del C.c.n.l. del 31/02/1999 statuisce che ai sensi dell'art.52 del D.L.vo n° 165/2001 (rif. Art. 56 del D.L.vo n° 29/1993) << *tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili*>> e pertanto, l'assegnazione delle mansioni equivalenti è un atto del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro;

Che il consiglio di Stato, con la sentenza n° 827/2001, ha sancito che il provvedimento modificativo delle mansioni dei dipendenti costituisce un mero atto di utilizzazione del personale e rientra nell'esercizio, da parte dell'Amministrazione, del suo potere discrezionale di organizzazione dei servizi;

Che con la medesima sentenza il Consiglio di Stato ha chiarito che una P.A. può trasferire un dipendente da un servizio all'altro o conferirgli nuove mansioni senza incorrere in eccesso o in violazione di potere, purchè ricorrano concrete esigenze organizzative degli uffici;

Visto l'art.89 del D.L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii. che ribadisce l'autonomia normativa ed organizzativa dell'Ente Comune;



Dato Atto che per pattuizione collettiva, come risulta dall'articolo 3, comma 2 del CCNL del 31 marzo 1999 sul nuovo ordinamento professionale, devono ritenersi equivalenti tutte le mansioni previste per i lavoratori inquadrati nella medesima categoria in ottemperanza al principio di fungibilità delle mansioni, purché ascritte ed ascrivibili alla stessa categoria di appartenenza;

Precisato che il datore di lavoro pubblico nell'ambito dei poteri assimilati a quelli del datore di lavoro privato, secondo la disciplina dell'art.5, comma 2°, del D.L.gs n° 165/2001, può ben valutare la convenienza ad accogliere le richieste degli interessati a consentire, quindi la modifica dei profili professionali (sussistendo il relativo posto vacante in organico e sussistendone i requisiti per l'accesso secondo le disposizioni contenute nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, ed anche per una migliore utilizzazione delle prestazioni del dipendente con diretti vantaggi per la qualità dei servizi resi agli utenti;

Rilevato che la materia trattata nel presente provvedimento non è oggetto né di concertazione né di consultazione e che è sufficiente informare a posteriori le RSA e la RSU;

Visto l'art.123 e segg. del regolamento degli uffici e dei servizi nel testo vigente;

Visto lo schema di atto d'interpello

Dato Atto che in applicazione alle disposizioni contenute nel vigente regolamento sugli uffici e sui servizi, lo stesso stabilisce che qualora le domande risultino superiori al numero dei posti disponibili, sarà formulata una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

a- punti 0,10 per ogni mese di servizio prestato nella stessa categoria professionale sino ad un massimo di punti 24;

b- punti 0,05 per ogni mese di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore fino ad un massimo di punti 12;

c- punti 0,30 per ogni mese di servizio prestato nella diversa mansione espletata certificata dal Dirigente;

d- il punteggio complessivo è decurtato del 30% se negli ultimi anni, il dipendente ha subito una sanzione disciplinare non superiore alla censura del 50% negli altri casi;

e- è prevista la valutazione anche dei titoli di studio posseduti con il seguente punteggio: Diploma di secondaria superiore punti n°3 per ogni diploma maxi punti n°6;

Diploma di laurea punti n° 6 per ogni titolo maxi punti 12;

Master post laurea punti n° 3 per ogni titolo maxi punti 3 ;

E' previsto anche un colloquio motivazionale per il quale si prevede l'attribuzione di punti maxi n° 15. Il colloquio sarà tenuto da una Commissione appositamente costituita. La valutazione dei titoli è effettuata dall'ufficio Risorse umane.;

Per quanto motivato

DETERMINA



1. Tutto quanto riportato nella prefata narrativa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **Di approvare** l'avviso di interpello finalizzato al reclutamento di N. 4 unità di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato (personale contrattista ed ASU) cat. B e C da destinare alla Area Finanziaria,allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
3. **Di applicare** le disposizioni contenute negli artt. 123 e 124 del regolamento sugli uffici e sui servizi nel testo vigente..
4. **Il presente** provvedimento non comporta alcuna variazione di retribuzione trattandosi di variazione tra profili e/o posizioni di lavoro appartenenti alla stessa categoria di cui all'allegato A) del CCNL del 31 marzo 1999;
5. **Di disporre**, per informazione, l'invio in copia del presente provvedimento, per informazione, alle Rappresentanze Sindacali Aziendali ed al Presidente della RSU.
6. Di disporre la pubblicazione dell'atto di interpello sul Sito dell'ente,all'Albo pretorio e nella sezione trasparenza –Bandi e concorsi “ e su intranet.

Il Responsabile del procedimento
f.to Rosalba Rizzo

Il Funzionario A.P.O.
f.to Ina Cascio Rizzo

Il Segretario Generale
f.toSanti Alligo