



**COMUNE DI SALA CONSILINA**  
Provincia di Salerno

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
numero **23** del **06-02-2019**

**OGGETTO:**

DIRETTIVA PER RICOLLOCAZIONE DIPENDENTI COMUNALI PRESSO POLO CULTURALE CAPPUCCINI.

L'anno duemiladiciannove addì sei del mese di Febbraio con inizio alle ore 10:00 e in continuazione nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede il Sindaco CAVALLONE FRANCESCO che, prima dell'inizio dei lavori ha proceduto all'appello nominale riscontrando la validità della seduta e dichiarando la stessa aperta risultando presenti le seguenti persone:

N°	Cognome e Nome	Carica	Presenze
1	CAVALLONE FRANCESCO	SINDACO	Presente
2	GIORDANO LUIGI	ASSESSORE	Presente
3	LOMBARDI GELSOMINA	ASSESSORE	Assente
4	FERRARI DOMENICA	ASSESSORE	Assente
5	LOPARDO ANTONIO	ASSESSORE	Presente
6	GAROFALO VINCENZO	ASSESSORE	Presente

**PRESENTI: 4 - ASSENTI: 2**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale PISANO LUCIO che provvede alla redazione del presente verbale

**RICHIAMATA** la propria deliberazione di Giunta Comunale n.235 del 23/10/2018 con la quale è stato stabilito: “...di impartire le seguenti direttive a seguito dell’esternalizzazione del servizio del ciclo integrato dei rifiuti e per sopperire alla carenza di organico in altri settori importanti per i servizi erogati alla cittadinanza;

2. di impartire direttiva, pertanto, al Segretario Generale, deputato ad adottare provvedimenti per la mobilità di personale tra Aree/Settori diversi, per l’adozione con urgenza del provvedimento di assegnazione provvisoria, per mobilità interna d’ufficio, dall’Area Tecnica, dove sono assegnati i dipendenti di seguito elencati per lo svolgimento di mansioni equivalenti per la categoria di appartenenza nell’ambito del Servizio Ecologia – Ambiente affidato al Responsabile di Settore P.O. della Polizia Locale, all’Area Affari Generali ed Istituzionali per lo svolgimento di mansioni equivalenti alla categoria di appartenenza a titolo esemplificativo indicate:

**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI/ Servizi Generali – Segreteria Dirigente – Contenzioso / Ufficio Servizi Generali dell’Area:**

**PALADINO** Angelo, collaboratore professionale, categoria giuridica B3, posizione economica B5 con compiti di controllo dell’accesso degli aventi titolo alle strutture sportive, attestazione utilizzo strutture e verifica dei pagamenti, gestione, custodia e vigilanza delle attrezzature ed impianti, obbligo di segnalazione ai superiori di danni subiti alle strutture ed alle attrezzature, obbligo di segnalazione di comportamenti non rispettosi verso altri fruitori degli impianti, verso il pubblico o verso le strutture;

**SETTORE SPORT – TEMPO LIBERO -TURISMO – CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE SOCIALI/ Servizio Sport – Tempo Libero – Turismo – Impianti Sportivi / Ufficio Sport-Impianti Sportivi Tempo Libero –Turismo:**

**QUERCIA** Giuseppe, esecutore tecnico, categoria giuridica B1, posizione economica B2; con compiti di custodia e vigilanza dei locali, ausilio pulizia dei locali, verifica accesso agli impianti sportivi degli aventi titolo;

**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI/ Servizio Stato civili – Servizi cimiteriali / Ufficio Servizi Cimiteriali:**

**DRAGONETTI** Giancarlo, operatore, categoria giuridica A, posizione economica A4; con compiti di apertura e chiusura del cimitero, custodia, mantenimento del decoro e della pulizia all’interno dell’area cimiteriale, spazzamento viali e svuotamento cestini, ricevimento salme, sorveglianza sugli utenti, segnalazione di danni;

3. di impartire direttiva al Responsabile P.O. Settore Polizia Locale - Servizio Ecologia di adottare con urgenza apposito provvedimento nei confronti dei seguenti dipendenti che restano assegnati al Servizio Ecologia –Ambiente -Ufficio Ecologia per lo svolgimento di mansioni equivalenti alla categoria di appartenenza a titolo esemplificativo indicate:

dipendenti:

**CEGLIA** Salvatore, collaboratore professionale, categoria giuridica B3, posizione economica B4;

**MARRA** Girolamo, collaboratore professionale, categoria giuridica B3, posizione economica B5;

con compiti di rilevare e segnalare tempestivamente ai superiori tutte le alterazioni dell’ecosistema, ed in particolare: scarico di rifiuti fuori orario o fuori cassonetti; scarico rifiuti speciali e/o nocivi; discariche abusive sul territorio; violazione alla tutela dei parchi e giardini; accensione di fuochi; scarichi inquinanti nei fiumi; inoltre in particolare in merito al servizio di raccolta e spazzamento dei rifiuti urbani rilevare e segnalare tempestivamente ai superiori la mancata raccolta dei rifiuti per cause imputabili a mera negligenza del personale impiegato, mescolamento dei rifiuti durante la fase di raccolta, mancato rispetto del calendario di raccolta ovvero raccolta di frazioni di rifiuto diverse da quelle stabilite da calendario, assenza sul cantiere del responsabile della società appaltatrice, presenza sul cantiere di personale in numero inferiore a quello previsto da contratto, omessa o ritardata raccolta dei rifiuti ingombranti dal territorio o inadempienza sui servizi "a prenotazione", mancato svuotamento dei cestini portarifiuti, mancato spazzamento stradale per ogni via non spazzata, mancato impiego delle divise aziendali, mancata consegna di documentazione amministrativa e/o contabile (MUD, report, formulari).

*Il suddetto personale potrà essere iscritto ad attività di formazione in materia ambientale seguendo appositi corsi al fine di acquisire maggiori cognizioni in materia ambientale anche in merito agli aspetti sanzionatori. Sarà il Responsabile del Settore P.O. a curare l'aspetto formativo come gli altri aspetti di competenza gestionale con appositi provvedimenti (determinazione orario di servizio , autorizzazione lavoro straordinario, ecc.).*

**PRESO ATTO** che con determina n.173 del 5/11/2018 il Responsabile P.O. del Settore Polizia Municipale – Ecologia e con determina n. 152 del 6/11/2018 del Dirigente f.f. Area Affari Generali è stata data attuazione alla direttiva impartita dalla Giunta Comunale con delibera n.235 del 23/10/2018;

**CONSIDERATO** che l'assessore alla cultura , Gelsomina Lombardi, ha evidenziato il progressivo incremento delle attività e delle manifestazioni culturali presso il Polo Culturale Cappuccini che ospita la Biblioteca comunale, l'auditorium comunale , il Teatro comunale "Mario Scarpetta", il nuovo Museo Archeologico voluto fortemente dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e dall'Amministrazione Comunale, per restituire alla comunità locale un importante tassello della propria storia, quest'ultimo gestito dalla Soprintendenza Archeologica di Salerno;

**CHE** detti spazi oltre ad ospitare iniziative culturali (seminari, convegni, presentazioni di libri, dibattiti pubblici, mostre, concerti ecc.), consolidate rassegne teatrali , i tanti studiosi che frequentano la biblioteca ed il museo, sono sempre più utilizzati anche per assicurare nuovi servizi integrativi a quelli scolastici tradizionali, quali, ad esempio, attività di alternanza scuola-lavoro, tirocini per la gestione di imprese culturali, proposizione di nuovi modelli gestionali, laboratori teatrali ecc;

**CHE** lo svolgimento di un numero sempre maggiore di iniziative presso gli spazi del Polo Culturale Cappuccini e la volontà di questa Amministrazione di valorizzare e promuovere compiutamente il territorio ed il patrimonio culturale cittadino, nonché le potenzialità di sviluppo che hanno le risorse ed i servizi culturali locali richiede l'assegnazione di nuovo personale con compiti non solo di accoglienza, assistenza e vigilanza anche degli spazi concessi in uso ma anche per lo svolgimento di attività di manutenzione e pulizia costante per un maggiore decoro anche delle aree circostanti;

**DATO ATTO** che è opportuno procedere ad un nuovo percorso di ricollocazione proponendo prioritariamente la mobilità in altre Aree dove a causa dell'implementazione dei servizi offerti alla collettività vi è la necessità di un incremento del personale;

**CHE**, pertanto, al termine dei colloqui avuti alla presenza dei Dirigenti e Responsabili P.O. interessati, è stata condivisa la seguente assegnazione:

all'Area Affari Generali ed Istituzionali sono assegnati temporaneamente, nelle more della rideterminazione della dotazione organica, i dipendenti di seguito elencati, attualmente in servizio nell'ambito del Servizio Ecologia – Ambiente affidato al Responsabile di Settore P.O. della Polizia Locale, per lo svolgimento di mansioni equivalenti:

**SETTORE SPORT – TEMPO LIBERO -TURISMO – CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE SOCIALI/ Servizio Pubblica Istruzione –Cultura –Spettacolo –Politiche Giovanili – URP / Ufficio Cultura – Biblioteca - Pubblica Istruzione – Spettacolo –Informagiovani:**

0B7 CEGLIA Salvatore, collaboratore professionale, categoria giuridica B3, posizione economica B5;

0B7 MARRA Girolamo, collaboratore professionale, categoria giuridica B3, posizione economica B5;

**CONSIDERATO** che:

- si intende per mobilità interna il mutamento del posto di lavoro all'interno delle unità organizzative della struttura comunale, diretto ad utilizzare al meglio le risorse umane. L'istituto della mobilità all'interno dell'Ente concerne l'assegnazione sia temporanea che definitiva, anche su domanda, in uffici e servizi diversi da quelli di provenienza del personale di pari categoria;
- la mobilità intesa ai sensi del citato 1° punto è strumento organizzatorio dell'Ente per l'avvicendamento, la riqualificazione e l'arricchimento professionale del personale, nonché per consentire una maggiore flessibilità nell'impiego dello stesso.
- è necessario assicurare il servizio presso altri Uffici di seguito indicati carenti di personale;

**DATO ATTO** che:

- il datore di lavoro pubblico, nell'ambito dei poteri assimilati a quelli del datore di lavoro privato, può valutare la convenienza di disporre il trasferimento del lavoratore ad un settore diverso, nell'ottica di una sua migliore utilizzazione, con vantaggi che si presumono diretti per la qualità del servizio reso agli utenti.
- la disciplina della mobilità interna del personale rientra nell'ambito delle "determinazioni per la organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione del rapporto di lavoro", assunte dagli organi gestionali dell'Ente con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. 165/2001 fatta salva la sola informazione ai sindacati;

**CONSIDERATO** che:

- i principi ispiratori della riforma della P.A. sono orientati alla valorizzazione della professionalità e dell'esperienza, anche attraverso la flessibilità lavorativa del dipendente che, di norma, viene esperita su posizioni di uguale profilo professionale ovvero fra posizioni della medesima categoria, salvaguardandone il profilo economico;
- i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

**ACCERTATO** che il possesso delle attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita, nonché della categoria e del profilo professionale posseduti dalle risorse umane in questione, possano dare un adeguato contributo alle esigenze degli uffici;

**RITENUTO** di impartire apposite direttive per disporre la mobilità in oggetto in quanto rispondente ad esigenze di servizio finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- razionalizzazione dell'impiego del personale;
- riorganizzazione degli uffici e migliore funzionalità dei servizi;
- salvaguardia della posizione giuridica ed economica dei dipendenti citati, in quanto avviene nel rispetto della categoria di appartenenza e dell'equivalenza delle mansioni;

**PROPONE**

1. per quanto sopra esposto e qui integralmente richiamato, di impartire le seguenti direttive a seguito della necessità di incrementare il personale comunale presso il Polo Culturale Cappuccini a seguito dell'implementazione dei servizi offerti alla collettività;
2. di impartire direttiva, pertanto, al Segretario Generale, deputato ad adottare provvedimenti per la mobilità di personale tra Aree/Settori diversi, per l'adozione con urgenza del provvedimento di assegnazione provvisoria, per mobilità interna d'ufficio, dall'Area Tecnica, dove sono assegnati i dipendenti di seguito elencati per lo svolgimento di mansioni equivalenti per la categoria di appartenenza nell'ambito del Servizio Ecologia – Ambiente affidato al Responsabile di Settore P.O.

della Polizia Locale, all'Area Affari Generali ed Istituzionali per lo svolgimento di mansioni equivalenti alla categoria di appartenenza a titolo esemplificativo indicate:

SETTORE SPORT – TEMPO LIBERO -TURISMO – CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE SOCIALI/ Servizio Pubblica Istruzione –Cultura –Spettacolo –Politiche Giovanili – URP / Ufficio Cultura – Biblioteca - Pubblica Istruzione – Spettacolo –Informagiovani:

CEGLIA Salvatore, collaboratore professionale, categoria giuridica B3, posizione economica B4;

MARRA Girolamo, collaboratore professionale, categoria giuridica B3, posizione economica B5;

con compiti di controllo dell'accesso degli aventi titolo alle strutture del Polo Culturale Cappuccini , attestazione utilizzo strutture, gestione, custodia e vigilanza delle attrezzature ed impianti, obbligo di segnalazione ai superiori di danni subiti alle strutture ed alle attrezzature, obbligo di segnalazione di comportamenti non rispettosi verso altri fruitori degli spazi, verso il pubblico o verso le strutture. E' a cura del Dirigente f.f. Area Affari Generali a curare l'aspetto formativo come gli altri aspetti di competenza gestionale con appositi provvedimenti (determinazione orario di servizio , autorizzazione lavoro straordinario, ecc.).

3. di dare informativa alla R.S.U. ai sensi dell'art.4 del CCNL Funzioni Locali atteso il conferimento di attività ad altri soggetti pubblici o privati ai sensi dell'art.31 del D.Lgs.n. 165/2001;

4. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la su estesa proposta di deliberazione;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Visti gli artt. 42 e 48 del D.Lgs. n.267/2000 e ritenuta la propria competenza a provvedere sull'oggetto;

Visto il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica espresso dal competente Dirigente di Area proponente ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Visto il parere favorevole sotto il profilo della regolarità contabile espresso dal competente Dirigente Area Finanze ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Ritenuto di approvare la proposta di deliberazione di cui sopra facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge

### **DELIBERA**

di approvare la proposta di deliberazione su estesa;

Successivamente, stante l'urgenza, con votazione unanime resa nei modi e forme di legge

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto , ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n.267 del 18.08.2000, esprime il proprio parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della su estesa proposta di deliberazione.

Li', 06-02-2019

**IL DIRIGENTE DELL'AREA AFFARI GENERALI**  
f.to dr.Lucio Pisano

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE** Il sottoscritto SPOLZINO GIUSEPPE, Dirigente dell' Area Finanze, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n.267 del 18.08.2000, esprime il proprio parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile della su estesa proposta di deliberazione.

**IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZE**

Li', 06-02-2019

**f.to** SPOLZINO GIUSEPPE

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
f.to CAVALLONE FRANCESCO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to PISANO LUCIO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione, ai sensi dell' art. 124 comma 1, T.U. del 18/08/2000 n. 267 viene da oggi pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune.

Li, 06-02-2019

**IL RESPONSABILE ALLA PUBBLICAZIONE**  
f.to Anna Giaffrida

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si dichiara che la presente deliberazione :

è divenuta esecutiva, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - 3° comma - T.U. 267/2000 e ss. mm.

è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - 4° comma - T.U. 267/2000 e ss. mm.

Li, 06-02-2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dr. Lucio Pisano

---

**\*\* PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.\*\***

**Li, 06-02-2019**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Lucio Pisano

---