

**C O P I A**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**



**COMUNE DI SALICE SALENTINO**

*Provincia di LECCE*

\*\*\*\*\*

**1° SETTORE - AFFARI GENERALI - ISTITUZIONALI - SERVIZI  
DEMOGRAFICI**

**N. 140 del Reg.**

**Data 16/09/2019**

**N. 638 del Reg. Generale**

**OGGETTO**

**Trasferimento unità con mobilità intersettoriale per esigenze di servizio - Assegnazione funzioni al dipendente Sig. Claudio Russo - Cat. B3 – Pos. Econ. B6**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

**VISTO** lo Statuto e il Vigente Regolamento di contabilità;

VISTA la determinazione n. 388 del 6.6.2019 con la quale la dipendente Anna Cazzetta – impiegata a tempo pieno e indeterminato presso l'Ufficio Protocollo di questo Comune con qualifica professionale di Istruttore amministrativo - Cat. C, è stata collocata a riposo per raggiunti limiti di età con decorrenza dal 27 luglio 2019;

VISTO il provvedimento del 3 luglio 2019, con il quale il Segretario – sentito il Sindaco e acquisiti i pareri verbali dei Responsabili dei Settori interessati in merito alla mobilità di un'unità appartenente alla Cat. B, dal II Settore al I Settore – ha disposto, ai sensi dell'art. 50 del vigente “Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”, approvato con deliberazione di G.C. 137 del 20.12.2017, il trasferimento del Sig. Claudio Russo, Autista scuolabus Cat. B3 - Pos. Econ. B6, al I Settore “Affari generali e istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici”, con decorrenza dall'8 luglio 2019, al fine di assicurare continuità al servizio protocollo, stante già a detta data l'assenza per ferie della Sig.ra Cazzetta;

DATO ATTO che nel suddetto provvedimento si demanda al Responsabile del I Settore l'adozione dell'atto formale di attribuzione al dipendente anzidetto delle mansioni da svolgere nell'ambito dei servizi di competenza del settore medesimo;

PRECISATO che il trasferimento per mobilità interna non determina alcun aumento di spesa per l'Ente e non comporta un incremento numerico del personale;

RITENUTO di dover assegnare l'Ufficio nonché le funzioni e le mansioni da espletare all'unità trasferita;

VISTI i CC.NN.LL. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

VISTO il D.lgs. 165/2001;

VISTO il D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto del Comune;

#### DETERMINA

1) DI PRENDERE ATTO del provvedimento datato 3 luglio 2019 con il quale il Segretario Generale del Comune di Salice S.no ha disposto la mobilità intersettoriale per esigenze di servizio del Sig. Claudio Russo, Autista scuolabus Cat. B3, Pos. Econ. B6, statuendo la sua assegnazione al I Settore “Affari generali e istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici” con decorrenza dall'8 luglio 2019;

2) DI ASSEGNARE il soprannominato dipendente – in esecuzione dell'innanzi citato provvedimento e nell'ambito delle competenze proprie del I Settore – all'Ufficio Protocollo e Archivio, assegnandogli, conseguentemente, anche le funzioni e mansioni previste per detto Ufficio dal funzionigramma allegato al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Comune, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in relazione alla categoria di inquadramento;

3) DI DARE ATTO che, per effetto della disposta mobilità intersettoriale, il nuovo profilo professionale del dipendente Russo sarà “Collaboratore Amministrativo” - Cat. B3 – Pos. Econ. B6;

4) DI DARE ATTO, altresì, che al dipendente Russo potranno essere assegnate anche funzioni e mansioni diverse da quelle indicate al punto 2), nel rispetto del principio di equivalenza delle

mansioni;

5) **DI PREVEDERE** che, nonostante la nuova assegnazione, il dipendente Russo possa, ove necessario, continuare ad espletare le funzioni di messo notificatore come da decreto sindacale di nomina prot. n. 982 del 23.1.2018;

6) **DI DARE ATTO**, infine, che il presente provvedimento non genera alcuna variazione in termini di spesa;

7) **DI NOTIFICARE** copia del presente atto al dipendente interessato;

8) **DI RISERVARSI** di far sottoscrivere al dipendente altro contratto individuale di lavoro con l'indicazione del nuovo orario di servizio.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
F.to Dott.ssa Maria Loredana MELE

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ATTESTANTE LA REGOLARITÀ E LA  
CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

(art. 147-bis, co. 1 del D.lgs. n. 267/00)

Data 16/09/2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
f.to Dott.ssa Maria Loredana MELE

---

Copia della presente determinazione viene trasmessa in data odierna al:

- Sindaco
- Segretario Comunale
- Responsabile del servizio finanziario

Data 16/09/2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
F.to Dott.ssa Maria Loredana MELE

---

La presente determinazione viene pubblicata sull'Albo Pretorio On-Line il 16/09/2019 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
F.to Dott.ssa Maria Loredana MELE

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Li 16/09/2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**Dott.ssa Maria Loredana MELE**