



UNIVERSITÀ AGRARIA DI MONTE ROMANO

PROVINCIA DI VITERBO

VERBALI DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 12	del Reg.	OGGETTO: Rideterminazione della dotazione organica dell'Ente.
Data, 09	Giugno	2018

L'anno Duemiladiciotto il giorno Nove del mese di Giugno alle ore 11,00 nella sala dell'Ente, dietro invito diramato dal Presidente in data 01.06.2018 Prot. N. 663 si è riunito il Consiglio di Amministrazione in sessione STRAORDINARIA ed in seduta Pubblica di prima convocazione.

Presiede l'adunanza il Presidente Sig. ANTONELLI Roberto.

Dei Consiglieri dell'Ente sono presenti N. 09 (nove) e assenti, sebbene invitati N. 2 (due) come segue:

	<i>P.</i>	<i>A.</i>
1. ANTONELLI Roberto	<i>SI</i>	
2. CHINA Francesco		<i>SI</i>
3. FIORELLI Augusto	<i>SI</i>	
4. RUSSELLO Giuseppe	<i>SI</i>	
5. COLONNA Marco Antonio	<i>SI</i>	
6. MICOZZI Rodolfo	<i>SI</i>	
7. ALLEGRIANI Antonio	<i>SI</i>	
8. VAGNI Angelo	<i>SI</i>	
9. LIUZZO Antonino	<i>SI</i>	
10. ERCOLI Elisa		<i>SI</i>
11. MARIANI Francesco	<i>SI</i>	

Assiste il Segretario dell'Ente Sig. MODANESI Vittorio incaricato della redazione del processo verbale.

Accertata la legalità del numero degli intervenuti, si passa alla trattazione degli affari posti all'ordine del giorno

IL CONSIGLIO

Premesso che con propria deliberazione n. 17 del 05.11.2016, esecutiva, è stato provveduto a rideterminare la Dotazione Organica del Personale di questo Ente desumibile dal seguente prospetto:

COMPOSIZIONE DOTAZIONE ORGANICA

- Categoria D. 6: n. 1 unità
- Categoria D. 5: n. 1 unità
- Categoria C. 1: n. 1 unità
- Categoria B. 1: n. 3 unità
- Totale unità N. 6

Che l'art. 89 c. 5 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i stabilisce tra l'altro che, gli Enti Locali (non in condizione di dissesto o strutturalmente deficitari), provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi, e di compiti loro attribuiti;

Che, alla luce di mutate esigenze di carattere organizzativo sopravvenute, effettuata una ponderata analisi dei fabbisogni e delle esigenze, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, si ritiene opportuno provvedere ad apportare le variazioni alla Dotazione Organica riportate nel seguente prospetto:

- a) eliminazione del posto di Cat. D 5 "Direttore Tecnico" allo stato occupato ma prossimo al pensionamento con trasformazione in n. 1 posto di "Istruttore Tecnico" con accesso (geometra, perito agrario, perito agronomo ecc.)
- b) eliminazione di un posto di Cat. B1 "Operaio Specializzato", allo stato vacante

Che, con la suddetta rideterminazione, il numero dei posti previsti nella Dotazione Organica ammonta a complessive n. 5 unità, e assicura un risparmio considerevole dei costi;

Ritenuto necessario approvare la dotazione organica, così come rideterminata, quale condizione per sviluppare il programma triennale di fabbisogno del personale e il piano occupazione annuale;

Visto il prospetto allegato alla deliberazione n. 7 del 03.04.1997 che stabilisce le modalità di accesso del personale nei posti di nuova istituzione;

Ritenuto stabilire inoltre il mansionario da attribuire alla nuova figura professionale;

Dato atto che della presente verrà data opportuna informazione alle OO.SS.;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto dell'Ente

Visto il parere del revisore dei conti Dott. Meloni Alberto;

Visto il parere favorevole tecnico espresso dal Segretario dell'Ente ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. N. 267/2000 e successive modificazioni;

Con voti unanimi espressi in forma palese;

D E L I B E R A

1 - di approvare, la rideterminazione della dotazione organica di questo Ente, alla luce delle motivazioni esposte, nelle risultanze di cui al seguente prospetto:

- Categoria D : n. 1 unità vacante
- Categoria C. 1: n. 2 unità di cui una a par-time
- Categoria B. 1: n. 2 unità di cui una vacante
- Totale unità N. 5

2 – di apportare le conseguenziali modifiche all'organigramma degli uffici e servizi stabilendo per la nuova figura di "Istruttore tecnico":

- Modalità di accesso
Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità 5 anni) di "geometra" "Perito Agrario – Perito Edile - Perito Agronomo/Agrotecnico - oppure nuovo ordinamento Istitotecnico Settore tecno - logico indirizzo "costruzioni, ambiente e territorio", rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano; Qualsiasi diploma di scuola secondaria di secondo grado oltre a uno dei seguenti titoli: Laurea triennale in: Scienze dell'architettura o dell'ingegneria civile - Ingegneria civile e ambientale - Scienze dell'architettura Scienze e tecniche dell'edilizia - Ingegneria civile e ambientale; Diploma di laurea in Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria per l'ambiente ed il territorio, Urbanistica od equipollente secondo il vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o magistrale (quinquennale) equiparata, ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009, ai diplomi di laurea vecchio ordinamento sopraccitati; I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere formalmente riconosciuti dall'ordinamento italiano.
- mansioni
Svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, nell'ambito di prescrizioni di

massima e/o di procedure predeterminate. Svolge attività di elaborazione, predisponendo atti e documenti. Cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati ed informazioni di natura complessa.

Esercita compiti di segretario di commissioni, gruppi di lavoro e simili, redigendone in particolare i verbali. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari (1). Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione di atti. Esamina i documenti per l'archiviazione. Svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (in particolare utilizzo di personal computer e di termali). Può svolgere servizio di informazione all'utenza. Può essere delegato all'autenticazione di firme e di copie. Può coordinare l'attività di altri addetti, di categoria inferiore. Provvede alle misurazioni agrarie e progetti di quotizzazione. Statistiche specifiche. Progettazione e direzione lavori campestri. Registri bestiame. Gestione parco macchine. Sorveglianza nella rispondenza ai capitolati e ai progetti delle opere eseguiti mediante asta pubblica. Redazione progetti lavori di interventi aziendali. Rapporti con Enti preposti all'agricoltura e zootecnia. Formazione dell'inventario dei beni. Applicazione delle disposizioni contenute nei regolamenti e nelle deliberazioni contenute nei regolamenti e nelle deliberazioni adottate dall'Ente riguardante la tutela del patrimonio. Disbrigo della corrispondenza inerente i compiti di istituto, predisposizione atti e provvedimenti amministrati di competenza. Statistiche nel campo agricolo – zootecnico. Pareri art. 49 del D. Lgs. N. 267/2000. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria, come definita dal contratto collettivo di lavoro e dal contratto individuale di lavoro.

- 3 - di trasmettere la presente deliberazione agli uffici competenti per gli adempimenti conseguenti, quali la trasmissione del presente atto alle Organizzazioni Sindacali territoriali di categoria;
- 4 – di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile;