



COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
Provincia di Salerno

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 17 del 04.02.2014

**Oggetto: Integrazione delibera n. 50 del 29/03/2013 sul Regolamento ufficio e servizi –
Approvazione criteri mobilità interna.**

L'anno duemilaquattordici, addì 04 (quattro) del mese di febbraio, alle ore 14,30, in Sant' Egidio del Monte Albino, nella Sala delle adunanze del Municipio, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. Carpentieri Nunzio nella sua qualità di Sindaco, sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

N.	COGNOME		NOME	QUALIFICA	PRES.	ASS.
1	CARPENTIERI	Sig.	NUNZIO	SINDACO	X	
2	LA MURA	Dr.	ANTONIO	V. SINDACO		X
3	MATRONE	Avv.	ANTONELLO	ASSESSORE	X	
4	STRIANESE	Dott.ssa	ANNAPIA	ASSESSORE	X	
5	MARRAZZO	Dr.	FRANCESCO	ASSESSORE		X

e così in legittimo numero per deliberare a termini di Legge.

Assiste la Dr.ssa Maria Rosaria Sica Segretario generale dell'Ente, incaricato della redazione del verbale

LA GIUNTA

Richiamate le disposizioni di cui al D.L.vo n. 165/2001 e s.m.i. e, in particolare:

art. 2, co.1: "Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive."

art. 35, co. 7: "Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dai commi precedenti".

Le disposizioni di cui al D.L.vo n. 267/2000 e s.m.i., e, in particolare:

-art. 89 - Fonti - commi 1, 2 e 3:

"1. Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.";

2. La potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:

a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;

b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;

c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;

e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;

f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;

g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici.

3. I regolamenti di cui al comma 1, nella definizione delle procedure per le assunzioni, fanno riferimento ai principi fissati dall'articolo 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.";

Visto il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi approvato con propria deliberazione n. 164 del 29.12.2011, successivamente modificato con propria deliberazione n.50 del 29.03.2013;

Dato atto dell'opportunità integrare tali disposizioni regolamentari con i criteri sulla mobilità interna al fine di disciplinare le modalità di trasferimento interno del personale;

Tenuto conto dei principi ispiratori della riforma della pubblica amministrazione in atto (c.d. Riforma Brunetta), orientata verso la valorizzazione della professionalità e dell'esperienza, che si ottiene anche attraverso la flessibilità lavorativa del dipendente nell'ambito della categoria di appartenenza;

Considerato che con nota del 22.01.2014 prot.n. 00786, a firma del Segretario Comunale, è stata preventivamente inviata alle rappresentanze sindacali aziendali e a quelle provinciali di categoria (OO.SS), ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 01.04.1999, una compiuta proposta di integrazione del vigente regolamento recante i criteri di mobilità interna del personale dipendente, sulla quale non è pervenuta alcuna osservazione;

Ritenuto dover procedere, pertanto, alla suddetta integrazione, con l'approvazione dell'unità **Appendice "A"**;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'Area affari generali, ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi, resi in forma legale,

DELIBERA

per le motivazioni in premessa indicate:

di approvare i criteri sulla mobilità interna, specificati nell'**Appendice "A"**, allegata, a integrazione del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte sostanziale;

di rimettere copia della presente, comprensiva dell'allegato Regolamento, al Segretario Comunale, ai titolari di p.o. e alle Organizzazioni sindacali di cui all'art. 10 del CCNL 1.4.1999;

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.34 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

PARERI Favorevoli di regolarità tecnica, ex art. 49, del D.L.gs. n. 267/2000.

Il Responsabile dell'Area Generali

F.to d.ssa Maria Rosaria Sica

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Sig. Nunzio Carpentieri

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to d.ssa Maria Rosaria Sica

Provveduto adempimento art. 125 D.Lgs. 267/2000.
Sant'Egidio del Monte Albino, li 04.02.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to d.ssa Maria Rosaria Sica

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, Segretario comunale certifica che, giusta relazione del messo comunale, la su estesa deliberazione viene da oggi pubblicata all'Albo Pretorio on line sul sito istituzionale www.comune.santegidiodelmontealbino.sa.it, per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Sant' Egidio del Monte Albino, li 06.02.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to d.ssa Maria Rosaria Sica

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 04.02.2014

decorsi 15 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo;

perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 3°);

Sant' Egidio del Monte Albino, li 04.02.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to d.ssa Maria Rosaria Sica

Il presente atto costituisce copia digitale conforme all'originale cartaceo depositato presso l'Ufficio di Segreteria.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Maria Rosaria SICA
(firmato digitalmente)

**Criteria
Generali della mobilità interna**

**Art. 1
Forme di mobilità interna**

1- La mobilità interna all'Ente è finalizzata:

- a) alla valorizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane per un migliore ed efficace funzionamento dei servizi;
- b) alla flessibilità degli organici al fine di adeguare le strutture agli obiettivi indicati dall'Amministrazione;
- c) alla valorizzazione della professionalità del personale in relazione al profilo professionale posseduto ed alle necessità dell'Ente.

La ricerca di soluzioni innovative volte a rendere la mobilità del soggetto e/o della competenza più accessibile ed utilmente fruibile rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione.

2- L'incontro tra domanda ed offerta a livello di Ente, può avvenire:

- a) a fronte di eccezionali esigenze e non prevedibili (per Mobilità straordinaria);
- b) per mobilità ordinaria;
- c) per mobilità d'ufficio;
- d) per mobilità a favore di beneficiari della L.104/92.

**Art. 2
Mobilità Straordinaria**

1. La mobilità straordinaria viene disposta per fronteggiare particolari e contingenti esigenze operative legate a servizi istituzionali, per esigenze eccezionali e non prevedibili, ovverosia per tutte quelle necessità, provocate anche da eventi di natura calamitosa, per far fronte alle quali l'Amministrazione deve poter contare su competenze specifiche presenti all'interno dell'Ente. Essa ha carattere provvisorio essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni contingenti o di emergenza e comunque non può superare il limite massimo di trenta giorni salvo consenso del dipendente.
2. Il Responsabile dell'Area interessata individua le competenze specifiche di cui necessita per far fronte alle esigenze di cui al comma 1 in primo luogo all'interno della propria Area e ne dispone la mobilità.
3. In mancanza delle competenze necessarie all'interno dell'Area, il Responsabile inoltra richiesta di mobilità al Segretario Comunale. Questi, previo confronto con i responsabili di area (conferenza di servizio), predisponde un elenco dei nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie dandone comunicazione agli stessi. Il personale inserito in questo elenco può manifestare il proprio assenso alla mobilità. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale.

**Art. 3
Mobilità Ordinaria**

La mobilità ordinaria precede l'istituto del Comando e/o Distacco e l'attivazione delle procedure concorsuali.

APPENDICE – ALLEGATO “A” alla Delibera di G.C. n. 17 del 04.02.2014

1. All'interno di ciascuna categoria di classificazione, posto il vincolo dell'appartenenza alla medesima e quello della dotazione organica, viene garantita la mobilità a richiesta del dipendente.
2. Nel caso di posti comunque vacanti, il Responsabile dell'Area – Ufficio Personale o in assenza, il Segretario Comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, rende pubblico l'elenco dei posti disponibili da ricoprire attraverso i processi di mobilità ordinaria. I dipendenti in possesso dei requisiti necessari per ricoprire i posti vacanti e interessati alla nuova assegnazione presentano istanza di mobilità al Settore Personale che provvede alle verifiche necessarie.
3. Nel caso in cui, per uno stesso posto, siano presentate più domande, il Settore Personale provvede a redigere una graduatoria utilizzando i criteri e i punteggi di seguito indicati:
 - a. anzianità di servizio nella categoria e stesso profilo professionale
punti 1 per anno
 - b. anzianità di servizio nella categoria e diverso profilo professionale
punti 0,5 per ogni semestre
 - c. anzianità di servizio nelle categorie inferiori
punti 0.50 per anno
 - d. titoli culturali:

scuola obbligo	punti 1
scuola media superiore	punti 3
diploma di laurea	punti 5

In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per l'accesso al pubblico impiego.

4. L'assegnazione ai posti vacanti avviene, con provvedimento del Settore Personale, sulla base della graduatoria di cui al comma 3.
5. In caso di contestazione sulle assegnazioni disposte ai sensi del comma precedente, il lavoratore interessato può presentare ricorso al Responsabile del Personale.
6. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta deve essere accompagnata da un'adeguata formazione.
7. Il personale beneficiario dell'art.3 della legge 104/92 ha precedenza nella formulazione della graduatoria.

Art. 4 Mobilità d'ufficio
--

1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e /o esigenze dei servizi.
 2. La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria.
- Il settore Personale predispose una graduatoria formulata con l'applicazione degli stessi criteri utilizzati per la stesura della graduatoria di cui all'articolo precedente. La mobilità d'ufficio avverrà attingendo da tale graduatoria e partendo dall'ultimo.
3. In caso di contestazione sul provvedimento adottato ai sensi del comma precedente, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentante sindacale.

Art. 5

Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

1. Per usufruire delle precedenzae previste dal comma 8 del precedente art.17 i dipendenti, purché unici beneficiari della L.104/92, sono tenuti a presentare istanza corredata da apposita certificazione rilasciata dalla Commissione Medica che attesta lo stato di una "situazione di gravità". A seguito di richiesta di mobilità per i detti motivi, il dipendente segnala il posto vacante del Settore e/ o Servizio che vuole raggiungere e l'istanza viene accolta a condizione che il profilo di appartenenza del dipendente sia compatibile con quelli operanti nell'Area prescelta.
2. In ogni caso l'Amministrazione si impegna a prestare particolare attenzione alle richieste provenienti dai dipendenti beneficiari della L.104/92 al fine di cercare di dare soddisfazione alle esigenze dagli stessi manifestate.