



**COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE**

*Provincia di Salerno*

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 39 DEL 23.05.2018**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL “REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA E LE ASSEGNAZIONI PROVVISORIE DI PERSONALE”.**

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **VENTITRE'** del mese di **MAGGIO** alle ore **18,00** nella Sala delle Adunanze del Comune, con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

			<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
<b>RIZZO</b>	<b>Alessandro</b>	<b>Sindaco</b>	<b>x</b>	
<b>VITOLO</b>	<b>Mariano</b>	<b>Assessore</b>	<b>x</b>	
<b>PASTORE</b>	<b>Marco</b>	<b>Assessore</b>	<b>x</b>	

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, quarto comma, del D. Lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale dott.ssa Luisa Gallo.

Assume la Presidenza il Sindaco, il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, ed in particolare l'articolo 30:

- comma 1 *“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere”*;
- comma 2 bis *“Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziari”*;

**Preso atto**, pertanto, che:

- le amministrazioni devono rendere pubbliche le disponibilità dei posti da ricoprire mediante trasferimento di personale da altre amministrazioni fissando preventivamente i criteri di scelta le competenze professionali richieste;
- hanno l'obbligo di attivare le procedure di mobilità prima di effettuare l'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti;

**Rilevato**, altresì, che il Regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi non reca disposizioni relative all'istituto della mobilità volontaria ed alle assegnazioni provvisorie di personale;

**Ritenuto** opportuno, alla luce di quanto sopra, di approvare il *“Regolamento disciplinante la mobilità volontaria esterna e le assegnazioni provvisorie di personale”* che si allega alla presente, costituente integrazione del Regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Acquisito** il parere di regolarità tecnica, ai sensi degli artt.49 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs .n.267/2000;

**Dato atto** che non occorre acquisire il parere di regolarità contabile, non derivando dalla presente deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico patrimoniale dell'Ente;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 165/2001 e le modifiche apportate con il D.Lgs. 75/2017;
- il D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.;

- lo Statuto Comunale;
- il regolamento comunale sulla organizzazione degli uffici e dei servizi;

Con Voti Favorevoli all'UNAMINITA'

### **DELIBERA**

1. **Di dare atto** che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **Di approvare** il "*Regolamento disciplinante la mobilità volontaria e le assegnazioni provvisorie di personale*" che si allega alla presente quale parte integrante;
3. **Di dare atto**, altresì, che il suddetto regolamento integra il vigente "*Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi*";
4. **Di trasmettere** l'approvato regolamento, per informativa, alle OO.SS. ed alla RSU;
5. **Di disporre** la pubblicazione del presente regolamento, a cura dell'Ufficio Segreteria, all'Albo Pretorio on-line, e nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" nel sottolink "*Disposizioni generali*";
6. **Di dichiarare** la presente deliberazione, ritenuta l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs.n.267/2000;



## **COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE**

*Provincia di Salerno*

### **PARERE DI REGOLARITA'**

(ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000)

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA E LE ASSEGNAZIONI PROVVISORIE DI PERSONALE.**

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

**VISTO con parere favorevole**

.....

.....

**Lì, 21.05.2018**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Dott.ssa Manuela Sacco**

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

**VISTO**

Il presente provvedimento non comporta impegni di spesa o diminuzione di entrata e non è pertanto dovuto il parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente ai sensi dell'art. 49 D.Lgs n. 267/2000 così come modificato dalla Legge n. 213/2012.

**21.05.2018**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Dott.ssa Manuela Sacco**

Il presente verbale, viene così sottoscritto:

**IL SINDACO**

*f.to avv. Alessandro Rizzo*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to dott.ssa Luisa Gallo*

---

Si attesta che la deliberazione nel testo che precede è copia conforme all'originale.

Lì, 25.5.2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*dott.ssa Luisa Gallo*

---

#### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia di questa deliberazione della Giunta Comunale è stata affissa all'albo pretorio e pubblicata sul sito web del Comune - albo pretorio on line - il giorno 25.5.2018 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1 del T.U. 18.08.2000 n. 267 - art. 32 c. 5 Legge 18.06.2000, n. 69), ed è stata compresa nell'elenco delle delibere comunicate ai capogruppo consiliari (art. 125 T.U. 18.08.2000 n. 267)

Lì, 25.5.2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to dott.ssa Luisa Gallo*

---

#### **ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

Si attesta che la presente deliberazione:

() è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4 del T.U. 18.08.2000 n. 267),

() è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 4 del T.U. 18.08.2000 n. 267).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Lì, 25.5.2018

*f.to dott.ssa Luisa Gallo*

---