



Comune di SANT'ONOFRIO

89843 - Provincia di VIBO VALENTIA

Via Raffaele Teti, 5 – Tel 0963/262088 – Fax 0963/262330 – C.F. 00311700793
sito web: www.comune.santonofrio.vv.it e-mail: comune@comune.santonofrio.vv.it

N. 71 Reg. Del.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Modifica e integrazione al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della C.S. n.° 41 del 27 aprile 2011 - Adeguamento al Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), i), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **17** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **17:00**, nella sede comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita, sotto la presidenza del Sindaco Onofrio MARAGO', la Giunta Comunale.

Intervengono I Sigg.:

Num. Ord.	Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
1	Ing. Onofrio MARAGO'	<i>Sindaco</i>	X	
2	Sig.ra MARIA Elisabetta MARCELLO	<i>Vice Sindaco</i>	X	
3	Signor Gregorio PROFITI	<i>Assessore</i>	X	
4	Geom. Antonio FERITO	<i>Assessore</i>	X	
5	Sig.ra Rosa FERRARO	<i>Assessore</i>	X	

PRESENTI: 5 ASSENTI: 0

Partecipa all'adunanza con le funzioni di cui all'art.97, comma 4, lett. a ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale dott.^{essa} Adriana AVVENTURA.

Il Sindaco riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta comunale a trattare l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- L'art. 7 del D. Lgs. N.° 267/2000 che stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il comune e la provincia adottino regolamenti nelle materia di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- L'art. 48 comma 3 del citato D. Lgs. che demanda alla competenza della Giunta Comunale l'adozione del regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- L'art. 89 del suddetto D. Lgs. Che precisa che 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 indicando le materie in cui si può estendere tale potestà regolamentare e provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzative, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti espletati.
- L'art. 2 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.° 165 secondo il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

Dato atto che il **Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), i), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ”** ha introdotto numerose modifiche e integrazioni al D. Lgs. N.° 165/2001 e che, pertanto, appare necessario provvedere all'adeguamento delle disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

In particolare, considerato che questa Amministrazione - con propria deliberazione di G.C. n.° 56 del 20.06.2018 avente ad oggetto “ Modifica del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2018/2020- Rimodulazione della dotazione Organica” - ha previsto una serie di assunzioni da effettuarsi nel triennio considerato.

Dato atto che l'art. 30 del D.Lgs. n.° 165/2001 - così come modificato dal D. Lgs. N.° 75/2017 - rubricato “ Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse” prevede testualmente che “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. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza. Per agevolare le procedure di mobilità la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica istituisce un portale finalizzato all'incontro tra la domanda e l'offerta di mobilità.”

Ritenuto pertanto necessario provvedere ad integrare il vigente regolamento all'art. 104, rubricato "mobilità" prevedendo - alla luce delle disposizioni del D.L. 75/2017 - il seguente testo :

" 1. Qualora l'Amministrazione intenda procedere all'assunzione di personale mediante lo strumento della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. N.° 150/2009, provvederà all'emissione di avvisi di mobilità pubblicati sul proprio sito istituzionale per trenta giorni consecutivi.

2. Le domande di partecipazione all'avviso per mobilità volontaria, pervenute entro i termini sopra detti, dovranno essere corredate dai seguenti documenti ed attestazioni, a pena di inammissibilità della domanda:

- a) Indicazione del nome, cognome e residenza del partecipante;*
- b) indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;*
- c) copia del documento di identità in corso di validità;*
- d) Curriculum vitae;*
- e) copia del preventivo parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.*

La domanda deve essere resa, a pena di inammissibilità, sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.° 445/2000, con la dichiarazione di "essere consapevole delle responsabilità conseguenti di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R."

3. Possono presentare richiesta di mobilità volontaria i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione con inquadramento nella relativa categoria e con medesimo profilo professionale a quello che si intende ricoprire.*
- b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per il posto da ricoprire;*
- c) avere un'anzianità di servizio di almeno due anni nella categoria giuridica e profilo professionale del posto che si intende ricoprire;*
- d) assenza di applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale comminate nei due anni antecedenti il termine di presentazione della domanda di ammissione;*
- e) non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti;*
- f) essere in possesso del parere preventivo favorevole alla mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;*
- g) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni da svolgere;*
- h) Possesso del titolo di studio richiesto per la copertura del posto;*

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda.

3. Le domande pervenute nei termini e complete di tutti i requisiti anzidetti saranno valutate da apposita Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento del Segretario Generale e composta :

- Un Funzionario con qualifica pari o superiore a quella oggetto della procedura con funzioni di Presidente.

- due esperti nella materia oggetto di selezione

- Un segretario verbalizzante.

La Commissione valuterà il richiedente mediante un colloquio volto a verificare le capacità tecnico-attitudinali e la comprovata esperienza necessaria allo svolgimento delle funzioni, e disporrà complessivamente del seguente punteggio:

30 punti per il colloquio

3 punti per la valutazione del curriculum.

La valutazione della motivazione avverrà solo a parità di punteggio.

4. Il colloquio a contenuto tecnico-professionale consiste in una prova orale finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione definirà preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare".

RITENUTO altresì di cogliere la presente occasione per aggiornare i riferimenti normativi contenuti nel medesimo Regolamento alle vigenti disposizioni di Legge ed alla nuova organizzazione interna dell'Ente;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Risorse Umane ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica della proposta di cui trattasi;

Ritenuto di dover deliberare in merito.

Visto il D. Lgs. n.° 267/2000, ed in particolare gli artt. 7, 48 comma 3 e 89;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n.° 165;

Visto il **Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75;**

Visto lo Statuto Comunale;

A voti unanimi legalmente resi;

DELIBERA

1. La premessa è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di modificare il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici approvato con deliberazione n.° 41 del 27.04.2011 - adeguandolo alle disposizioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. N.° 165/2001 così come modificato dal D. Lgs. N.° 75/2017 - sostituendo l'art. 104 previgente con quella di nuova formulazione che testualmente dispone "1. Qualora l'Amministrazione intenda procedere all'assunzione di personale mediante lo strumento della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. N.° 150/2009, provvederà all'emissione di avvisi di mobilità pubblicati sul proprio sito istituzionale per trenta giorni consecutivi.

2. Le domande di partecipazione all'avviso per mobilità volontaria, pervenute entro i termini sopra detti, dovranno essere corredate dai seguenti documenti ed attestazioni, a pena di inammissibilità della domanda:

a) Indicazione del nome, cognome e residenza del partecipante;

b) indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;

c) copia del documento di identità in corso di validità;

d) Curriculum vitae;

e) copia del preventivo parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

La domanda deve essere resa, a pena di inammissibilità, sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.° 445/2000, con la dichiarazione di "essere consapevole delle responsabilità conseguenti di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R."

3. Possono presentare richiesta di mobilità volontaria i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione con inquadramento nella relativa categoria e con medesimo profilo professionale a quello che si intende ricoprire.

b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per il posto da ricoprire;

c) avere un'anzianità di servizio di almeno due anni nella categoria giuridica e profilo professionale del posto che si intende ricoprire;

d) assenza di applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale comminate nei due anni antecedenti il termine di presentazione della domanda di ammissione;

e) non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti;

f) essere in possesso del parere preventivo favorevole alla mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

g) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni da svolgere;

h) Possesso del titolo di studio richiesto per la copertura del posto;

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda.

3. Le domande pervenute nei termini e complete di tutti i requisiti anzidetti saranno valutate da apposita Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento del Segretario Generale e composta :

- Un Funzionario con qualifica pari o superiore a quella oggetto della procedura con funzioni di Presidente.

- due esperti nella materia oggetto di selezione

- Un segretario verbalizzante.

La Commissione valuterà il richiedente mediante un colloquio volto a verificare le capacità tecnico-attitudinali e

la comprovata esperienza necessaria allo svolgimento delle funzioni, e disporrà complessivamente del seguente punteggio:

30 punti per il colloquio

3 punti per la valutazione del curriculum.

4. Il colloquio a contenuto tecnico-professionale consiste in una prova orale finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione definirà preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare”.

3. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 134 del D. Lgs. N.° 267/2000 con separata votazione unanime.



COMUNE DI SANT'ONOFRIO

89843 - Provincia di Vibo Valentia

tel.0963 262088 fax.0963 262330 E-mail comune@comune.santonofrio.vv.it

-del che si è redatto il presente verbale che, letto e approvato, per come appresso viene sottoscritto.

OGGETTO: Modifica e integrazione al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della C.S. n.° 41 del 27 aprile 2011 - Adeguamento al Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), i), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Il Sindaco
Ing. Onofrio Maragò

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Adriana Avventura

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale il giorno 24.09.2018 per la prescritta pubblicazione ai sensi dell'art. 124 del Tuel d.lvo n. 267 del 18.8.2000.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Adriana Avventura

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

X è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs n. 267/2000

☐ è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs n. 267/2000)

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Adriana Avventura