



COMUNE DI CARINOLA
Provincia di Caserta
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Settore Affari Generali
Piazza O.Mazza -0823/734205 Fax 0823/939159

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

n. 139 del 03.12.2014

Oggetto: Approvazione Regolamento Mobilità Interna.

L'anno duemilaquattordici il giorno 03 del mese di Dicembre alle ore 13.40 nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei seguenti Signori:

Nominativo	Carica	Presente	Assente
DE RISI LUIGI SALVATORE A.	Sindaco	X	
DEL PRETE GIUSEPPE	Assessore	X	
D'ANGELO MARIA TERESA	Assessore		X
MARRESE ANTIMO	Assessore	X	
NARDELLI ANTONIO	Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Antonio Licciardi.

Constatato il numero legale il Sindaco, Dott. Luigi Salvatore Angelo De Risi assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

In prosieguo

VISTA la proposta di deliberazione allegata e ritenuto di approvarla integralmente.

VISTI i pareri sulla stessa espressi ai sensi dell'art.49 del Dlgs.267/2000.

Con voti unanimi e favorevoli.

DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione in oggetto indicata e allegata ;
Di dichiarare il presente atto, con separata votazione unanime, favorevole e palese,
immediatamente eseguibile stante l'urgenza di darne seguito.
Letto confermato e sottoscritto.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO MOBILITA' INTERNA

Richiamata la propria delibera n. 101 del 6/12/2012 con la quale si è approvato il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Ritenuto dovere disciplinare in dettaglio le procedure di mobilità interna del personale dipendente in tutte le varie forme e tipologie;

Dato atto che tale mobilità è anche finalizzata ad una maggiore diversificazione professionale del personale dipendente intesa a sopperire la diminuzione di personale verificatasi negli ultimi anni a seguito del blocco del turn over;

Visto l'allegato Regolamento di Mobilità Interna formato da numero undici articoli costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Dato atto che il regolamento in oggetto va a costituire un'appendice del richiamato Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Visti i pareri favorevoli rilasciati dai Responsabili dei Settori competenti in materia;

Con voti unanimi e favorevoli resi come per legge;

DELIBERA

Di approvare l'allegato Regolamento di Mobilità Interna formato da numero undici articoli costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Dato atto che il regolamento in oggetto va a costituire un'appendice del richiamato Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Trasmettere copia del presente regolamento a tutti i Responsabili di Settore, alle OO.SS. territoriali e alle RSU interne;

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL.

COMUNE DI CARINOLA

Provincia di Caserta

REGOLAMENTO DI MOBILITA' INTERNA

Appendice Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi



INDICE

- Art. 1 – Principi Generali
- Art. 2 – Tipologie di mobilità
- Art. 3 - Competenze ai trasferimenti
- Art. 4 - Mobilità per inidoneità professionale
- Art. 5 - Mobilità volontaria
- Art. 6 - Indagini ricognitive interne
- Art. 7 - Disposizioni per profili professionali specifici
- Art. 8 - Mobilità professionale
- Art. 9 - Mobilità d'ufficio
- Art. 10 - Passaggio di consegne
- Art. 11 – Norme in materia di anticorruzione

Art. 1 – Principi Generali

1. Il presente regolamento individua i criteri e disciplina le modalità per la mobilità interna dei dipendenti del comune di Carinola (d'ora in poi denominato "Ente").
2. L'istituto della mobilità deve rispondere ad esigenze organizzative ai fini di un maggiore soddisfacimento dei bisogni dell'Ente ed è finalizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo del personale in relazione alle seguenti esigenze:
 - a) redistribuzione e razionalizzazione dell'impiego del personale al fine di adeguare le strutture dell'apparato comunale agli obiettivi indicati dall'Amministrazione o per accertate variazioni di carico di lavoro rispetto ai periodi precedenti;
 - b) soddisfacimento di motivate richieste del personale, purché compatibili con il regolare funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
 - c) migliore utilizzo delle attitudini e capacità professionali (espresse o potenziali) dei dipendenti, attraverso la ricollocazione in strutture che presentino caratteristiche adeguate;
 - d) riorganizzazione degli uffici e dei servizi, rinnovamento quantitativo e qualitativo della struttura dell'ente per migliorare la resa dei servizi, unitamente ad un maggiore soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata

Art. 2 – Tipologie di mobilità

Per *mobilità interna* si intende il trasferimento del personale tra diverse strutture del Comune di Carinola, all'interno della stessa struttura organizzativa o tra strutture organizzative diverse, con conservazione del profilo professionale o con mutamento dello stesso nell'ambito della categoria posseduta.

La mobilità interna, definitiva o temporanea, può essere:

- mobilità per inidoneità alla mansione, effettuata a seguito di accertata inidoneità permanente o temporanea allo svolgimento delle mansioni ascrivibili al profilo professionale rivestito;
- mobilità interna volontaria ad iniziativa del dipendente;
- mobilità interna volontaria previa indagine ricognitiva;
- mobilità per esigenze di servizio (o mobilità d'ufficio), disposta d'ufficio dal dirigente della struttura competente in materia di personale per la copertura, anche temporanea, di posizioni di lavoro, motivata da particolari esigenze di servizio;
- mobilità professionale, ossia passaggio dal profilo professionale di appartenenza ad altro profilo professionale nell'ambito della medesima categoria.

Art. 3 - Competenze ai trasferimenti

1. Fatto salvo quanto previsto dai successivi articoli 4, 6, 8, è competente a disporre la mobilità nell'ambito della stessa struttura di livello organizzativo il funzionario responsabile, secondo le procedure ed i poteri del privato datore di lavoro. L'ordine di servizio è comunicato alla struttura competente in materia di gestione del personale (d'ora in poi denominata "Personale").
2. La mobilità di dipendenti assegnati a strutture organizzative diverse è di competenza del funzionario di struttura sovraordinata o - in caso di dipendenti assegnati a strutture apicali diverse - del responsabile del Personale.
3. La comunicazione al soggetto interessato e ai dirigenti di provenienza e destinazione deve contenere le motivazioni organizzative ed eventuali indicazioni organizzative ritenute necessarie (a titolo esemplificativo, periodi di affiancamento o passaggio di consegne).

Art. 4 - Mobilità per inidoneità professionale

1. Qualora a seguito di visita effettuata dagli organi sanitari competenti, un dipendente sia stato riconosciuto inidoneo permanentemente o temporaneamente allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale rivestito, può essere ricollocato, in via temporanea o definitiva, presso altro ufficio della medesima struttura o presso ufficio di struttura diversa, compatibile con le condizioni di salute e nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni ascrivibili alla stessa categoria.

1. La mobilità interna avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di rotazione del personale previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigente nell'ente, nonché delle disposizioni previste dall'art. 3, 1° comma, del Codice di comportamento del Comune di Carinola (art. 6 - comma 1 - del DPR 62 del 16/4/2013) e dell'art. 35 bis del d.lgs.165/2001.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI CARINOLA" around its perimeter. The signature is stylized and appears to be "M. M. M."



COMUNE DI CARINOLA
PROVINCIA CASERTA

=====

Settore Affari Generali
Piazza O. Mazza - 0823/734205 FAX:0823/939159

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

UFFICIO PROPONENTE:

SERVIZIO INTERESSATO:

OGGETTO:

ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 sulla proposta di deliberazione, i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto


**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis comma 1, D.Lgs 267/2000 parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

FAVOREVOLE

Data 3/12/2014 **IL RESPONSABILE**

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis comma 1 D.Lgs 267/2000 parere favorevole di regolarità contabile.

FAVOREVOLE

Data 3/12/2014 **IL RESPONSABILE**

Data della seduta

03-12-2014

La presente proposta è stata **APPROVATA** dalla Giunta:

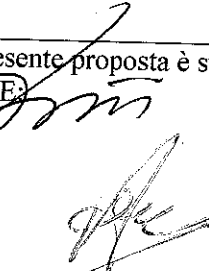
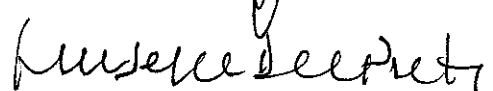
FIRME:

Ore

13,40

DELIBERAZIONE N.

139



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Antonio Licciardi)



IL SINDACO
(Dott. Luigi Salvatore Angelo De Risi)



PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, iscritta al n. 1036 del registro delle pubblicazioni, viene affissa all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'articolo 124 del d.lgs. 18.08.2000, n.267.

Li 04-12-2014

Il Messaggio Comunale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione

-è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal _____.

-è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 3 del d.lgs. 18.08.2000, n.267.