



COMUNE DI FALCONE

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

ALFON. 206

dal 13.05.2024

al 11.08.2024

L'ADDETTO

[Signature]

MODIFICA ART. 11 "REGOLAMENTO COMUNALE SULL'
ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Approvato con Delibera di G.M N...23..... del ...15.04.2024.....

COMUNE DI FALCONE

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Area Amministrativa e Socio Culturale Ass. le

Proposta di deliberazione

OGGETTO: Modifica art. 11 "Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi"

PREMESSO che con deliberazione di G.M. n. 180 del 08.04.202, successivamente modificata con delibera G.M. n. 204 del 10.11.2021 è stato approvato il "Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" che all'art. 11 co. 5 attribuisce al Sindaco l'adozione del provvedimento di mobilità interna volontaria al Sindaco, sentito il Segretario Comunale, previa acquisizione dei pareri dei Responsabili delle Aree interessate, la mobilità d'ufficio e al Responsabile dell'Area competente la mobilità all'interno dell'Area.

Considerato che la mobilità è atto gestionale che nell'ambito del riparto operato dall'art. 4 D. lds. n. 165/ 01 e ss.mm. tra atti di indirizzo, attribuiti agli organi politici e atti di gestione di competenza dei dirigenti, rientrando in tale ultima categoria la competenza non può essere attribuita all'organo politico di vertice.

Considerato, altresì, che il medesimo atto non può assumere natura diversa ora gestionale, ora di indirizzo politico stante che l'art. 11 co. 3 del vigente Regolamento Generale degli uffici e dei servizi attribuisce la mobilità all'interno dell'Area al Responsabile dell'Area competente e la mobilità tra le Aree differenti al Sindaco.

Visto l'art. 89 co. 6 del TUEL a mente del quale "Nell'ambito delle leggi, nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro."

Ritenuto di modificare l'art. 11. commi 5 e 6 soprarichiamato nella parte in cui attribuiscono al Sindaco l'adozione dei provvedimenti di mobilità, attribuendo tali atti al Segretario Comunale al fine di rendere congruo alla vigente normativa.

VISTI:

il D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.ii.

il D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.ii.

l'O.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia

lo Statuto dell'Ente

Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

PROPONE

Per i motivi citati in premessa, da intendersi qui riportati e trascritti:

Modificare l'art. 11 c. 3 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sostituendo al quarto rigo la parola "Sindaco" con "Segretario Comunale" ed al comma

6 quattordicesimo rigo sostituendo le parole "dal Sindaco sentito il Segretario Comunale" con "dal Segretario Comunale".

Dare atto che a seguito della modifica, l'art. 11 commi 3 e 6 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi viene così riformulato:

Omissis

Art. 11 c.3 "Dato atto che all'interno delle singole unità organizzative gli atti di mobilità del personale dipendente sono di competenza della Posizione Organizzativa nell'ambito delle funzioni di gestione delle risorse umane assegnate all'inizio dell'anno con il PEG, la mobilità interna, disciplinata nel presente, si attua mediante provvedimento del **Segretario Comunale** nei seguenti casi:

- a) Assegnazione in via definitiva ad una diversa Area eventualmente con mutamento del profilo professionale posseduto;
- b) Assegnazione temporanea a funzioni diverse, come disciplinata dal successivo articolo 13".

Omissis

Art. 11 c. 6 "L'Amministrazione Comunale procede, con cadenza semestrale, ad esaminare eventuali istanze pervenute dal personale dipendente volte ad ottenere la mobilità interna extra Areale, se debitamente motivate e munite del parere della Posizione Organizzativa nel quale dipendente è strutturalmente incardinato. Il segretario Comunale sottopone il richiedente ad un colloquio individuale volto a verificare le motivazioni effettive e rilevanti supportano la richiesta di mobilità (es. particolari condizioni di salute, di folli lavoro, ecc.). L'accoglimento della domanda è subordinato all'analisi del servizio emerse in sede di programmazione annuale delle attività e dei fabbisogni di ciascun ufficio, compatibilmente con le esigenze organizzative funzionamento dell'apparato amministrativo e del raggiungimento degli obiettivi programmati dall'amministrazione comunale. La domanda non accolta va archiviata senza necessità di espresso provvedimento. Nel caso di accoglimento della domanda, avrà luogo l'assegnazione in via definitiva alla nuova unità organizzativa. La mobilità d'ufficio (Trasferimento d'ufficio) è disposta dal **Segretario Comunale** e acquisito il parere dei Responsabili di area interessati a prescindere dalla presentazione di istanza da parte del personale interessato e si attua soltanto, sulla scorta dei principi di cui al presente articolo per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive nel rispetto dei criteri indicati ai punti 1, 2 e 3.

L'iniziativa del trasferimento spetta all'organo competente, anche su segnalazione della Posizione Organizzativa nel quale il dipendente è incardinato".

Omissis

Trasmettere copia del presente atto alle RSU ed alle Organizzazioni Sindacali.

Disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita voce dell'Amministrazione Trasparente.



Il Responsabile dell'Area Amm.va e S.C.A
Dott. Maurizio Lombardo