



Proposta N. 110

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
Area 2 SERVIZI AL CITTADINO
Registro Generale nr.341 del 18/04/2024

Oggetto:

Concessione nulla osta al trasferimento a seguito di procedura di mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001

La sottoscritta dott.ssa Rita Funari, nominata Responsabile dell'Area 2 "Servizi al Cittadino", con Decreto del Sindaco n. 6 del 12.02.2024, la quale dichiara di essere in assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dall'art. 1 comma 41 della L. n. 190/2012;

Visti:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali" in cui è disciplinata l'attribuzione delle funzioni dirigenziali;
- gli articoli n. 38 e n. 39 dello Statuto comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 89 del 24.07.2002 e ss.ms.ii., rispettivamente sul personale con funzioni dirigenziali e sulle attribuzioni dei titolari di funzioni dirigenziali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 2 del 16.01.2024;
- la L. 241/990 e ss.ms.ii. recante norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
- il DPR 16.04.2013 n. 62, (Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici) ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalveti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 142 del 17.12.2013 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 30.12.2020;

Viste le seguenti deliberazioni:

- del Consiglio Comunale n. 248 del 29.09.2023 con la quale è stato approvato il DUP 2024/2026;
- del Consiglio Comunale n. 323 del 28.12.2023 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2024/2026";
- del Consiglio comunale n. 325 del 28.12.2023 con la quale è stato approvato il "Bilancio di previsione armonizzato 2024/2026";
- di Giunta Comunale n. 16 del 23.01.2024 il con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026;
- di Giunta Comunale n. 49 del 09.04.2024 di Approvazione dell'aggiornamento della sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO – PTPCT;
- di Giunta Comunale n. 50 del 09.04.2024 di approvazione del Piano occupazionale 2024-2026;

Richiamato il d.lgs n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e, in particolare, l’art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni;

Vista la nota trasmessa dal Comune di Viareggio, pervenuta tramite PEC in data 14/03/2024, assunta al protocollo dell’ente al n. 5495 in data 14/03/2024, avente ad oggetto: “Richiesta assenso per trasferimento presso il Comune di Viareggio”, con la quale si informa che --- omissis... ---, dipendente del Comune di Collesalvetti, è risultata idonea nella graduatoria approvata dal predetto ente e chiede di esprimere l’assenso per la conclusione della procedura di mobilità volontaria sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente;

Vista la nota prot. n. 6292 in data 26.03.2024 trasmessa dalla predetta dipendente, ad oggetto “Richiesta di nulla osta per trasferimento presso il Comune di Viareggio”;

Sentita la Giunta Comunale che, nella seduta del 11 aprile 2024, ha esaminato l’informativa avente per oggetto: “Richiesta nulla osta al trasferimento a seguito procedura mobilità volontaria tra enti ai sensi dell’art. 30 d.lgs n. 165/2001 dipendente --- omissis... ---Informativa responsabile Area 2”;

Richiamata la delibera della Giunta Comunale n. 50 del 09/04/2024 che approva il Piano Occupazionale 2024-2026, in cui si dà atto che in caso di cessazioni impreviste (anche in caso puntuale della mobilità in uscita), se ne dispone, salvo ulteriore e diverso orientamento della Giunta Comunale, l'immediata sostituzione con figura di pari categoria e profilo, dando anche indicazioni sulle modalità da prescegliere in quella ipotesi (altra mobilità, scorrimento di graduatoria, concorso pubblico, interpello, ecc);

Ritenuto che, alla luce di quanto sopra detto, le condizioni per concedere il nulla osta sono da considerarsi possibili, con le seguenti modalità:

- concessione del nulla osta con decorrenza dal 01/07/2024, con retro comando per l’utilizzo della dipendente da parte del Comune di Collesalvetti dal 01/07/2024 al 30/09/2024, per n. 2 giorni alla settimana per un totale di n. 15 ore a settimana (un giorno di 9 ore e un giorno di 6 ore - lunedì e martedì);
- dal 17/05/2024 fino al 30/06/2024 comando per l’utilizzo della dipendente da parte del Comune di Viareggio per n. 1 giorno alla settimana (6 ore settimanali – venerdì);

Vista la nota trasmessa dalla dipendente --- omissis... ---, pervenuta tramite PEC in data 17/04/2024, assunta al protocollo dell’ente al n. 7974, ad oggetto “Richiesta di nulla osta per trasferimento presso il Comune di Viareggio. Risposta alla nota del 17/04/2024”, con la quale, in risposta alla nota PEC inviata dal Comune di Collesalvetti in data 17/04/2024 prot. 7934 ad oggetto “Richiesta di nulla osta per trasferimento presso il Comune di Viareggio”, la stessa ha confermato la propria volontà di procedere con la mobilità presso il Comune di Viareggio nei tempi indicati nella citata richiesta del Comune di Collesalvetti, esprimendo il consenso riguardo alle modalità relative ai comandi così come indicati nella richiamata richiesta del Comune di Collesalvetti e sopra indicati;

Espresso il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, attestante regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ai sensi dell’art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000, che con la sottoscrizione viene attestato;

DETERMINA

1. Di richiamare tutto quanto indicato in premessa e di ritenerlo parte integrante di questo provvedimento.
2. Di concedere il nulla osta e di disporre il trasferimento della dipendente a tempo indeterminato --- omissis... --- al Comune di Viareggio in mobilità volontaria tra enti, ai sensi del d.lgs n. 165/2001, a decorrere dal 01/07/2024 (ultimo giorno lavorativo presso il Comune di Collesalvetti il 30/06/2024).
3. Di dare atto che:

- dal 01/07/2024 al 30/09/2024 verrà attivato un retro comando per l'utilizzo della dipendente da parte del Comune di Collesalveti per n. 2 giorni alla settimana per un totale di n. 15 ore a settimana (un giorno di 9 ore e un giorno di 6 ore - lunedì e martedì)

- dal 17/05/2024 fino al 30/06/2024 verrà attivato un comando per l'utilizzo della dipendente da parte del Comune di Viareggio per n. 1 giorno alla settimana (6 ore settimanali – venerdì)

4. Di dare atto che la dipendente --- omissis... ---, con la richiamata nota prot. n. 7974 del 17/04/2024 ha confermato la propria volontà di procedere con la mobilità presso il Comune di Viareggio nei tempi indicati al precedente punto 2. del presente dispositivo, esprimendo il consenso riguardo alle modalità relative ai comandi indicati, come riportato al precedente punto 3. del presente dispositivo.
5. Dare atto che copia del presente provvedimento viene trasmesso all'Ufficio Personale per quanto di competenza, alla dipendente --- omissis... --- e al Comune di Viareggio.
6. Di attestare che il presente atto viene emesso nel rispetto della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147bis del D.lgs. 267/2000.
7. Di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle determinazioni dell'Area N. 2 – “Servizi al Cittadino”.
8. Di dare atto che le disposizioni oggetto della presente determinazione rientrano nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro e, pertanto, avverso il presente atto è riconosciuta agli interessati tutela giurisdizionale davanti al giudice ordinario (si veda, da ultimo il T.A.R. Lazio Roma, Sez. III, Sentenza n. 5686 – 20.03.2024).
9. Di dare atto che la Responsabilità del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. n. 241/1990, è in carico alla sottoscritta. che dichiara la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6bis della L. n. 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012.-

Il Responsabile dell'Area
Rita Funari

PUBBLICAZIONE

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 18/04/2024 al 03/05/2024.

Collesalveti, 18/04/2024

L'incaricato
Rita Funari