



# COMUNE DI TRENTINARA

Provincia di Salerno



AREA Amministrativa

COPIA

Prot. _____ del _____	Albo Pretorio Reg. n. _____ del _____
-----------------------	---------------------------------------

<b>Servizio Personale</b> <b>Determinazione n.05 del Servizio</b> <b>del 19.03.2021</b>	<b>Ufficio Segreteria Determinazione</b> <b>n.64 del Protocollo Generale</b> <b>del 19.03.2021</b>
---	--

**OGGETTO: Mobilità interna presso Area I^ "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria-Vigilanza e Polizia municipale". Predisposizione graduatoria tra il personale idoneo.**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Decreto Sindacale prot.n.34 del 04/01/2021, con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile dell'Area I^ "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria-Vigilanza e Polizia municipale", ai sensi dell'art.50 del D.Lgs.n.267/2000 ed in quanto tale dotato delle funzioni, poteri e prerogative proprie dei "Responsabili di servizio" come definite dagli artt.107 e 109 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi ed in particolare l'art.37 con il quale sono disciplinate le modalità di adozione delle determinazioni da parte dei Responsabili di Area;

Visto che, con deliberazione della Giunta Comunale n.01, in data 08.01.2021, si è preso atto delle dimissioni volontarie presentate dalla dipendente Silvestri Irene Girolama, categoria C - posizione economica C6, in servizio presso il Comune di Trentinara a tempo pieno ed indeterminato con il profilo professionale "Istruttore", addetta ai servizi demografici, avendo maturato i requisiti anagrafici e contributivi per essere collocato a riposo previsti per Legge (D.L.n.4/2019);

Preso atto che, con deliberazione di G.C. n.03, in data 08.01.2021, veniva stabilito:

a)-di procedere alla mobilità intersettoriale presso Area I^ "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria-Vigilanza e Polizia municipale" a copertura del posto ricoperto attualmente dalla dipendente Silvestri Irene Girolama, che sarà collocata in quiescenza a decorrere dal 1° luglio 2021;

b)-di dare mandato al Segretario Generale di provvedere ad indire avviso di mobilità volontaria interna per la copertura del posto suddetto;

Richiamata la propria determinazione n.02 del 18.01.2021 (Reg.gen.n.11/2021) con la quale è stata indetta una selezione per la copertura di n.1 posto di cat.C profilo istruttore amministrativo, del CCNL 21/05/2018 comparto Funzioni Locali, presso Area I^ "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria-Vigilanza e Polizia municipale", da adibire ai servizi demografici attraverso l'istituto della mobilità volontaria interna ed è stato approvato il relativo schema di avviso;

Dato atto che la procedura di mobilità volontaria di che trattasi è rimasta senza esito;

Atteso che, con delibera della Giunta Comunale n.21 del 05.03.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata espressa, quale atto di indirizzo, la volontà di mantenere la funzionalità dell'Ufficio Anagrafe - Stato Civile di questo Ente all'esito dell'imminente collocamento a riposo, della dipendente sig.ra Silvestri in forza all'Ufficio in questione e di



# COMUNE DI TRENTINARA

Provincia di Salerno



procedere alla mobilità interna d'ufficio presso Area I^ "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria-Vigilanza e Polizia municipale" a copertura del posto ricoperto attualmente dalla dipendente Silvestri Irene Girolama, che sarà collocata in quiescenza a decorrere dal 1° luglio 2021;

-che con la medesima deliberazione giunta n.21/2021 è stato dato mandato al Segretario Generale di provvedere all'adozione del provvedimento di mobilità, onde non consentire la soluzione di continuità dei servizi di quibus;

Visto l'art.16 (Mobilità d'Ufficio) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (Triennio Normativo 2019-2021) che testualmente recita:

*"1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e /o esigenze dei servizi.*

*2. La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria.*

*3. La mobilità d'ufficio può avvenire:*

*a) all'interno del Settore nella stessa sede lavorativa;*

*b) all'interno del Settore in diversa sede lavorativa;*

*c) tra diversi Settori con lo stesso profilo professionale;*

*d) nello stesso Settore e/o tra Settori diversi, con modifica del profilo professionale compatibilmente con le disponibilità di organico.*

*4. La mobilità è disposta:*

*- dal Responsabile del Settore, relativamente ai punti a) e b);*

*- dal Segretario Generale, relativamente al punto c), sentiti i Responsabili dei Servizi interessati;*

*- dalla Giunta Comunale, con apposita deliberazione, relativamente al punto d);*

*5. In caso di contestazione sul provvedimento adottato, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentante sindacale.";*

Visto, altresì, l'art.18 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (Triennio Normativo 2013-2015) che dispone:

*"1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione o esigenze dei servizi.*

*2. La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria.*

*3. Il settore Personale predispone una graduatoria formulata con l'applicazione degli stessi criteri utilizzati per la stesura della graduatoria di cui all'articolo precedente (anzianità di servizio e titoli culturali). La mobilità d'ufficio avverrà attingendo da tale graduatoria e partendo dall'ultimo.";*

Visto, a tal fine, l'attestato/certificazione rilasciato dal Responsabile dell'Area Finanziaria di questo Ente in data 15.03.2021, prot.n.2076, riportante la data di assunzione presso l'Ente ed il possesso del titolo di studio dei dipendenti in servizio, a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria C);

Ritenuto, quindi, di procedere alla predisposizione di una graduatoria tra il personale appartenente alla categoria di classificazione interessata al procedimento di mobilità di che trattasi in ossequio ai criteri di cui all'art.15 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (Triennio Normativo 2019-2021), tenendo conto cioè dell'anzianità di servizio e dei titoli culturali;

Visto il vigente CCNL di comparto;



# COMUNE DI TRENTINARA

Provincia di Salerno



Acquisito il parere favorevole di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria;

Visto l'art.107, comma 3, del D.Lgs.n.267/2000;

## DETERMINA

1) di prendere atto della premessa narrativa che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di predisporre ed approvare la seguente graduatoria del personale dipendente a tempo indeterminato di questo Ente, appartenente alla categoria C), da utilizzare ai fini della procedura di mobilità interna presso l'Area I^ "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria-Vigilanza e Polizia municipale":

COGNOME	NOME	A) ANZIANITA' DI SERVIZIO	B) TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A+B)
Silvestri	Irene Girolama	36,66	3	39,66
Monaco	Giacomo	27,31	3	30,31
Paolantonio	Carmine	25,5	3	28,50
D'Angelo	Maria Lauretana	25,06	3	28,06
Di Sessa	Emanuela	8,77	3	11,77

3) procedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio online del Comune di Trentinara e sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Trentinara, lì 19.03.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Responsabile del Servizio  
-f.to Martorano dr. Antonio -



# COMUNE DI TRENTINARA

Provincia di Salerno



Area Amministrativa

## COPIA

<input type="checkbox"/> ALBO PRETORIO	<input checked="" type="checkbox"/> RAGIONERIA	<input type="checkbox"/> SEGRETERIA
--	--	-------------------------------------

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Trentinara addì 19 MAR. 2021

IL SEGRETARIO GENERALE  
MARTORANO dr. Antonio

### VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Art.183, comma 9, D.Lgs.18 agosto 2000, n.267.

Visto si attesta la regolarità tecnica della presente determinazione.

Lì, 19.03.2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario

### ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA - ESECUTIVITA'

Si attesta la copertura della spesa indicata nella presente determinazione.

Lì, 19.03.2021

Il Responsabile del servizio Finanziario

In data 19 MAR. 2021 la presente determinazione viene trasmessa a:  
x Sindaco

- Assessore  
 Segretario Comunale  
 Direttore Generale  
 Responsabile del Servizio FINANZIARIO

Il Segretario Generale  
f.to MARTORANO dr. Antonio

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Registro delle pubblicazioni n. 125

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Addì .....19 MAR. 2021.....

Il Segretario Generale  
f.to MARTORANO dr. Antonio