



COMUNE DI BORGO VENETO

PROVINCIA DI PADOVA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO:

ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE DEL COMUNE DI BORGO VENETO.

Comunicata al Prefetto ai sensi dell' art. 135, comma 2 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

IMMD. ESEG: (art.134,comma 4 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

COMUNICATO ALL' UFFICIO:

- Ragioneria
 Tecnico
 Assistenza Cultura
 Segretario

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D. Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Io sottoscritto Messo Comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno

all'Albo pretorio on-line dove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Addi, _____

IL MESSO COMUNALE
F.to Moretti Susanna

L'anno **duemilaventi** il giorno **otto** del mese di **aprile** alle ore **16:25**, per determinazione del Sindaco con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

SIGOLOTTO MICHELE	SINDACO	Presente
DONATI FRANCESCO	VICE SINDACO	Presente
FASSON ELENA	ASSESSORE	Presente
BORASO MATTEO	ASSESSORE	Presente
SCARPARO SONIA	ASSESSORE	Assente

presenti n. **4** e assenti n. **1**

Partecipa alla seduta il Sig. **BONDONI Dr.ssa LAURA** Segretario Comunale

Il Sig. **SIGOLOTTO MICHELE**, nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

In presenza del Sindaco e del Segretario Comunale, in videoconferenza tramite WhattsApp:

- **Donati Francesco;**
- **Fasson Elena;**
- **Boraso Matteo.**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la gestione delle risorse umane da parte dell'ente deve avvenire in modo flessibile e allo scopo di garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- il d. lgs. 150/2009 ha introdotto rilevanti modifiche ed integrazioni all'articolo 30 del d. lgs. 165/2001, rendendo la disciplina generale inerente le procedure riguardanti la mobilità

CONSIDERATO necessario procedere alla formulazione di indirizzi e di regole per la disciplina dei criteri e delle modalità di gestione della mobilità interna del personale dipendente;

ESAMINATA la bozza di regolamento predisposta dal Responsabile del Servizio Personale;

DATO ATTO che l'allegato regolamento si ispira ai principi di trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione;

RITENUTO di approvare il Regolamento recante la disciplina della mobilità interna del personale, costituito da numero sette articoli, (allegato sub A)

ATTESO che in virtù dell'autonomia costituzionalmente garantita all'ente comunale ed in conformità all'art. 89 del D. lgs. 267/2000 sussistono le condizioni per l'adozione di strumenti necessari per assicurare le migliori garanzie per la valorizzazione delle risorse umane nell'interesse primario dell'ente;

VISTO l'art. 48 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 89, comma 5 del D. Lgs. 267/2000 il quale dispone che "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti";

ESAMINATI gli articoli 30, comma 2 e 52 del D. Lgs. 165/2001;

CONSIDERATO che il presente provvedimento non ha riflessi diretti e indiretti sul bilancio dell'ente, per cui non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile;

VISTO il parere favorevole del responsabile dell'Area Amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147-bis, comma 1, del T.U.E.L.,

approvato con il D.Lg. 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti favorevoli unanimi

D E L I B E R A

1) **DI APPROVARE** lo schema di Regolamento recante disciplina della mobilità interna

del personale, costituito da numero sette articoli e allegato al presente atto (allegato sub A);

2) **DI DARE MANDATO** al responsabile del Servizio Personale di procedere a dare esecuzione al presente provvedimento e di adottare gli atti necessari;

3) **DI COMUNICARE** il presente provvedimento ai Responsabili delle Aree;

4) **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento all'albo pretorio on-line;

il presente provvedimento deliberativo immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

COMUNE DI BORGIO VENETO
PROVINCIA DI PADOVA

**ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITA'
INTERNA DEL PERSONALE DEL COMUNE DI BORGIO VENETO.**

Ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, attesta la regolarità e la correttezza amministrativa, nel rispetto delle norme vigenti, della presente proposta di deliberazione ed esprime ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, parere FAVOREVOLE , in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della presente proposta di deliberazione.

Li, 08.04.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to De Putti Alessandro

Esaminata la presente proposta di deliberazione, rilascia:

- il parere favorevole di regolarità contabile e della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000;

- l'attestazione della conformità alle regole di finanza pubblica: - sulla tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione e che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio; - sulla spesa in conto capitale secondo i dati del provvedimento di accertamento, il titolo giuridico e la classificazione di bilancio riportate nel dispositivo;

- il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, comportando la proposta di deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, avendo riscontrato inoltre:

che la spesa, come previsto anche dall'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, oggetto di successiva determinazione di impegno da parte del responsabile del servizio, troverà copertura finanziaria nella/nel:
MissioneProgramma.....Titolo.....del Bilancio di Previsione.....

che il presente atto NON ha incidenza nel Bilancio.

Li, 08.04.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to De Putti Alessandro

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to SIGOLOTTO MICHELE

IL Segretario Comunale
F.to BONDONI Dr.ssa LAURA

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000, del presente verbale viene data comunicazione – ai capigruppo consiliari – oggi _____ giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Martini Antonella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 – comma 3 – D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Martini Antonella

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 si avverte che, avverso il presente atto in applicazione del D.Lgs. 9 luglio 2010, n. 104, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere:

- Per violazione di legge, per incompetenza ed eccesso di potere, entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto
o in alternativa
- Entro 120 giorni, sempre dall'ultimo di pubblicazione, al Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Copia conforme all' originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Martini Antonella