

COMUNE DI BRUSIMPIANO
PROVINCIA DI VARESE

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 5 reg. del.

OGGETTO: REVISIONE/INTEGRAZIONE DEGLI ARTT. 71, 74,77, COMMA 1 E 81 DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.28 DEL 02.04.2016. SPECIFICHE IN MATERIA DI MOBILITA' PER L'ESERCIZIO 2017.

L'anno DUEMILADICIASSETTE il giorno TRENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 14,00 nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
ZUCCONELLI FABIO	SINDACO	si	
SCIPIONI LUCA	ASSESSORE		si
BERGAMI ELISABETTA	ASSESSORE ESTERNO	si	

Totale presenti: n. 2 Assenti: n.1

Partecipa con le funzioni previste dall'art.97 - comma 4 lettera A) del Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000, il Segretario Comunale Avv. Giovanni Curaba.

Il Sig. Fabio Zucconelli - Sindaco - assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione il seguente argomento posto all'ordine del giorno:

OGGETTO : REVISIONE/INTEGRAZIONE DEGLI ARTT. 71, 74, 77, COMMA 1 E 81 DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 02/04/2016. SPECIFICHE IN MATERIA DI MOBILITÀ PER L'ESERCIZIO 2017.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., avente ad oggetto "*Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*";

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 02/04/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale in ottemperanza agli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale con proprio atto n. 52 del 21/12/2015, l'Amministrazione Comunale in carica ha adottato - ai sensi del combinato disposto degli artt. 42, comma 2, lett. a) e 48, comma 3 del citato D.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. - il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

PRESO ATTO che tra i tanti istituti disciplinati dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il Titolo XIV° si occupa di disciplinare anche le procedura di mobilità di cui agli artt. 30 e ss. del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

PREMESSO che nella strutturazione del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. l'istituto della *mobilità* si presenta come un ottimale strumento di distribuzione del personale in relazione alle esigenze delle amministrazioni pubbliche. A conferma di quanto detto, l'art. 6, comma 1, ultimo periodo del citato D.Lgs. n. 165/2001 dispone che "*Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale*";

CHIARITO che le finalità sottese al preventivo ricorso da parte dell'Ente - in luogo dell'assunzione di nuovo personale - **all'istituto della Mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001**, possono essere così riassunte :

- a) una migliore distribuzione del personale già in servizio i cui oneri non determinano incrementi della relativa spesa a livello di comparto;
- b) il soddisfacimento del fabbisogno professionale delle amministrazioni mediante acquisizione di adeguate risorse umane;
- c) una più razionale distribuzione del personale tra le amministrazioni o all'interno della stessa amministrazione;

d) il desiderio del dipendente di trovare una collocazione lavorativa più consona alle proprie necessità professionali o personali (Cfr. Circolare Funzione Pubblica - UPPA - dell'11 aprile 2005);

e) il contenimento dei costi per le spese di personale, evitando l'assunzione di nuove unità laddove il fabbisogno possa essere soddisfatto mediante l'attuazione della mobilità.

La mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 realizza, in sostanza, economie di spesa di personale complessivamente intesa, dal momento che consente una stabilità dei livelli occupazionali nel settore pubblico (Cfr.: Parere UPPA, Dipartimento della Funzione Pubblica DFP 0013731 P-1, 2, 3, 4 del 19 marzo 2010).

Ad una finalità diversa risponde la c.d. mobilità per ricollocazione di cui all'art. 34 bis del medesimo D.Lgs. n. 165/2001. In particolare, l'istituto in questione risponde precipuamente a favorire il ricollocamento di personale in disponibilità. La posizione di disponibilità dei dipendenti pubblici può conseguire all'impossibilità per gli stessi, dichiarati in eccedenza o sovrannumero, di venir ricollocati presso la propria amministrazione (mediante mobilità "interna") od altre od altre amministrazioni (mediante mobilità collettiva) in applicazione delle disposizioni dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001;

RICHIAMATA la Deliberazione della Corte dei conti, Sezione Regionale di Controllo per il Veneto n. 162 del 27/06/2013 che si preoccupa di fornire chiarimenti sul rapporto che, a legislazione vigente, si instaura tra l'istituto della mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e l'altro istituto della mobilità "per ricollocazione", previsto dall'art. 34 bis del medesimo D.Lgs. n. 165/2001; norma questa ultima che va posta in stretta correlazione con la disposizione contenuta nell'articolo 2, comma 13 del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135. A riguardo la Corte dei conti chiarisce a pagina 29 che il "**ricorso alla procedura di mobilità ex articolo 30 D.Lgs. n. 165/2001 debba essere considerata prevalente rispetto alla procedura di cui agli articoli 34 e 34 bis del medesimo decreto**".

Successivamente a pagina 30 della richiamata Deliberazione n. 162/2013 viene chiarito dai Giudici contabili che "*La procedura di mobilità, sia essa volontaria (ex art. 30 comma 1) sia essa obbligatoria (ex articolo 30, comma 2 bis), va effettuata ben prima della comunicazione di voler bandire la procedura di reclutamento. Anzi, quest'ultima appare necessaria proprio perché l'amministrazione che lamenta vacanze di personale in organico non è riuscita con la mobilità volontaria ex articolo 30 a sopperire al proprio fabbisogno.*

Detta conclusione appare avvalorata anche dalle posizioni interpretative consolidate assunte dalla Funzione Pubblica laddove si afferma a più riprese che: "la comunicazione di cui all'articolo 34 bis citato non è necessaria ove l'amministrazione intenda ricoprire il posto vacante mediante attivazione di mobilità volontaria, in quanto tale procedura non determina l'immissione di nuove risorse nell'organizzazione amministrativa, ma solo lo spostamento di dipendenti da un'amministrazione all'altra". (Nota circolare della Funzione Pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni (UPPA) dell'11 aprile 2005)".

I Giudici contabili del Veneto precisano, altresì, a pagina 55 della richiamata Deliberazione n. 162 DEL 27/06/2013 che “... *In mancanza di personale collocato in posizione di disponibilità o di domande pervenute le amministrazioni con vacanze in organico dovranno necessariamente attivare la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001.*

Solo dopo che la mobilità volontaria non sia andata a buon fine le amministrazioni potranno attivare la comunicazione alla funzione pubblica ex articolo 34 bis (prodromica assieme a quella dell'articolo 2, comma 13 del decreto 95/2012 allo svolgimento delle procedure di reclutamento)”;

PRECISATO che la citata Deliberazione della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per il Veneto n. 162/2013 risulta chiara nell'evidenziare le profonde differenze insite negli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. In particolare, non solo sono diverse – come sopra già evidenziato “*le finalità*” – ma cambiano anche “*i presupposti*”. Infatti :

1) l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 presuppone la volontarietà del dipendente che si appresta a transitare nei ruoli di altra amministrazione: riguarda, in sostanza, il personale delle amministrazioni cedenti non collocato in disponibilità.

2) l'art. 34 bis del citato Decreto Legislativo n. 165/2001 presuppone, invece, l'assenza di volontarietà da parte del dipendente che si appresta a transitare nei ruoli di altra amministrazione: in sostanza, l'art. 34 bis riguarda “*dipendenti collocati in situazioni di disponibilità*” conseguenti “*alla loro mancata ricollocazione all'interno della propria amministrazione o di altre amministrazioni in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 33 del Decreto 165/2001 e dell'articolo 2 commi 11 e 12 del decreto legge 95/2012*”.

L'assunta non volontarietà della *c.d. mobilità per ricollocazione* da parte del dipendente collocato in disponibilità si palesa nella sua drammaticità ove si consideri che “*a fronte della rinuncia avrebbe solo l'alternativa a rimanere collocato nella posizione di disponibilità con il rischio che, decorso il termine massimo, cessi il suo rapporto di lavoro*”.

Oltre all'assenza di volontarietà, l'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 – anche in considerazione di quanto sopra accennato - presuppone anche “*la rilevata presenza di esigenze di rideterminazione della dotazione organica dell'amministrazione interessata, che utilizza la mobilità quale uno degli strumenti che lo stesso articolo 33 mette a sua disposizione per la risoluzione delle crisi occupazionali da eccedenze e soprannumero*”.

L'art 34 bis al pari dell'art. 34 del citato D.Lgs. n. 165/2001 introducono “*misure atte a risolvere crisi occupazionali originate da soprannumero o eccedenze nelle amministrazioni pubbliche. Ma, si differenziano da quelle previste dall'articolo 33 e dall'articolo 2 del decreto legge n. 95/2012 perché intervengono in una fase successiva: quella che ha già visto l'impossibilità delle amministrazioni di risolvere con altri strumenti, crisi occupazionali che hanno portato necessariamente a collocare dei dipendenti nella posizione giuridica di disponibilità*”.

In altri termini, obbligo – previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 - di comunicare ai soggetti preposti l'elenco del proprio personale in disponibilità sussiste solo *“in capo alle amministrazioni che abbiano personale collocato in disponibilità”*;

RITENUTO – in conseguenza di quanto sopra riassunto - di riformulare in un'ottica di completezza e chiarezza sia l'oggetto dell'art. 71 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi sia il contenuto del comma 3 del citato art. 71 nei termini che seguono:

- a) innanzitutto, la rubrica dell'art. 71, in origine denominata *“Condizioni preliminari per l'attivazione della mobilità volontaria esterna”* viene modificata in *“Condizioni preliminari per l'attivazione della procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.. Rapporti con la Mobilità per ricollocazione di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.”*;
- b) in secondo luogo, il testo dell'art. 71 viene interamente sostituito dal seguente:
 - “1. La Giunta Comunale nella programmazione del fabbisogno del personale può – avuto riguardo alle proprie esigenze - prevedere la copertura di posti vacanti in organico, con assunzioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o part-time, attraverso la mobilità volontaria esterna.*
 - 2. La mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii., così come la procedura prevista al successivo comma 2 bis del medesimo Decreto Legislativo, deve essere attivata necessariamente prima dell'espletamento delle procedure di reclutamento mediante concorsi e riguarda, in ogni caso, il personale delle amministrazioni cedenti non collocato in disponibilità. La mobilità per ricollocazione di cui agli articoli 34 e 34 bis del citato D.Lgs. n. 165/2001 presuppone, di converso, la pregressa posizione di disponibilità dei dipendenti pubblici interessati a seguito di esuberi conseguenti alla loro mancata ricollocazione all'interno della propria amministrazione o di altre amministrazioni in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 2, commi 11 e 12 del Decreto Legge n. 95/2012”*;

RITENUTO, altresì, in occasione dell'adozione della presente proposta di deliberazione :

- a) di riformulare – in un'ottica di completezza – l'art. 74, comma 2, lett. e) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi nei termini che seguono : *“e) il riferimento a quanto previsto dall'art. 77 del presente Titolo circa la valutazione del Curriculum vitae et studiorum (titoli di studio e di servizio) e lo svolgimento del colloquio ai fini della selezione”*;
- b) di rettificare il refuso contenuto nell'art. 74, comma 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sostituendo le parole *“... per la durata di almeno 15 giorni consecutivi”* con *“... per la durata di almeno 30 (trenta) giorni consecutivi”*;

c) di integrare il comma 1 dell'art. 77 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi provvedendo all'inserimento di un secondo periodo che viene di seguito trascritto: *“L'Avviso/Bando pubblico conterrà specifiche in ordine all'assegnazione dei punteggi per il Curriculum vitae et studiorum (titoli di studio e di servizio) e per il colloquio”*;

PRECISATO che nel pubblico impiego, la mobilità volontaria presso altra amministrazione integra una fattispecie diversa dall'assunzione e consiste nella modificazione soggettiva del rapporto di lavoro, con il consenso di tutte le parti, e quindi in una cessione del contratto, con continuità del suo contenuto, che comporta conservazione dell'anzianità, della qualifica e del trattamento economico; ne consegue che è illegittima la pretesa della stipulazione di un nuovo contratto di assunzione e di un nuovo patto di prova con l'amministrazione di destinazione, ove il periodo di prova sia stato già superato nell'amministrazione di provenienza (Cfr.: Cassazione civile, Sezioni Unite, 12 dicembre 2006, n. 26420);

RITENUTO - in occasione dell'adozione della presente proposta di deliberazione - di riscrivere, in un'ottica di semplificazione dell'azione amministrativa, l'art. 81 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, rubricato *“Assunzione in servizio”* nei termini che seguono: *“1. L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento nei termini stabiliti dal Comune di Brusimpiano (VA).*

2. Il vincitore della selezione conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi comprese l'anzianità già maturata e le ferie.

3. All'atto dell'assunzione il Comune di Brusimpiano (VA) provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

4. In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nullaosta al trasferimento entro i termini stabiliti o in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

5. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza”;

VISTA la Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

DATO ATTO che sono stati acquisiti sulla presente proposta di deliberazione ed inseriti al suo interno per formarne parte integrante e sostanziale: **A)** il parere favorevole di regolarità tecnica ed il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012 ed **B)** il visto di conformità del Segretario Generale;

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte:

1. di riformulare in un'ottica di completezza e chiarezza sia l'oggetto dell'art. 71 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi sia il contenuto del comma 3 del citato art. 71 nei termini che seguono:

- a) la rubrica dell'art. 71, in origine denominata "*Condizioni preliminari per l'attivazione della mobilità volontaria esterna*" viene modificata in "*Condizioni preliminari per l'attivazione della procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.. Rapporti con la Mobilità per ricollocazione di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.*";
- b) il testo dell'art. 71 viene interamente sostituito dal seguente: "**1.** *La Giunta Comunale nella programmazione del fabbisogno del personale può – avuto riguardo alle proprie esigenze - prevedere la copertura di posti vacanti in organico, con assunzioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o part-time, attraverso la mobilità volontaria esterna.*

2. *La mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii., così come la procedura prevista al successivo comma 2 bis del medesimo Decreto Legislativo, deve essere attivata necessariamente prima dell'espletamento delle procedure di reclutamento mediante concorsi e riguarda, in ogni caso, il personale delle amministrazioni cedenti non collocato in disponibilità. La mobilità per ricollocazione di cui agli articoli 34 e 34 bis del citato D.Lgs. n. 165/2001 presuppone, di converso, la pregressa posizione di disponibilità dei dipendenti pubblici interessati a seguito di esuberi conseguenti alla loro mancata ricollocazione all'interno della propria amministrazione o di altre amministrazioni in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 2, commi 11 e 12 del Decreto Legge n. 95/2012";*

2. di riformulare – in un'ottica di completezza – l'art. 74, comma 2, lett. e) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi nei termini che seguono : "*e) il riferimento a quanto previsto dall'art. 77 del presente Titolo circa la valutazione del Curriculum vitae et studiorum (titoli di studio e di servizio) e lo svolgimento del colloquio ai fini della selezione*";

- 2 bis.** di rettificare – in attuazione dell’art. 30, comma 1, primo periodo del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. – il refuso contenuto nell’art. 74, comma 3 del vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sostituendo le parole “... per la durata di almeno 15 giorni consecutivi” con le parole “... per la durata di almeno 30 (trenta) giorni consecutivi”;
- 3.** di riscrivere, in un’ottica di semplificazione dell’azione amministrativa, l’art. 81 del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, rubricato “Assunzione in servizio” nei termini che seguono: “1. *L’assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell’assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell’Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento nei termini stabiliti dal Comune di Brusimpiano (VA).*
2. *Il vincitore della selezione conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all’atto del suo trasferimento, ivi comprese l’anzianità già maturata e le ferie.*
3. *All’atto dell’assunzione il Comune di Brusimpiano (VA) provvederà ad acquisire dall’Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.*
4. *In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell’amministrazione di appartenenza del nullaosta al trasferimento entro i termini stabiliti o in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.*
5. *Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall’obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l’Amministrazione di provenienza”;*
- 4.** di ribadire - come già deliberato con atto della Giunta Comunale n. 49 del 12/11/2016, esecutivo ai sensi di legge - che questo Ente in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo del D.Lgs. n. 165/2001, non ha individuato situazioni di soprannumero o che rilevino, comunque, eccedenze di personale anche in relazione a esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;
- 5.** di precisare con riferimento alla programmazione del fabbisogno del personale per l’anno 2017 che l’Amministrazione Comunale si riserva – nel pieno rispetto della propria autonomia decisionale e comunque rispettando il budget a propria disposizione, definito nell’adottando schema di bilancio di previsione finanziario 2017/2019 - di valutare una revisione della propria programmazione in ordine alla procedura di mobilità esterna da attivare;
- 6.** di prendere atto – anche in conseguenza dei chiarimenti forniti dalla Corte dei conti, Sezione Regionale di controllo per il Veneto con la Deliberazione n. 162 del 27/06/2013 – della “**prevalenza**” della procedura di mobilità di cui all’ articolo 30 D.Lgs. n. 165/2001 rispetto alla c.d. procedura di *mobilità per ricollocazione* cui agli artt. 34 e 34 bis del medesimo Decreto Legislativo;
- 7.** di prendere atto che in ogni caso - come chiarito dalla Corte dei conti, Sezione Regionale di controllo per il Veneto con la Deliberazione n. 162 del 27/06/2013 -

“tutte le procedure di mobilità e reclutamento del personale vadano subordinate al rispetto dei vincoli di spesa ed assunzionali previsti dall’ordinamento giuridico”;

8. di demandare al Responsabile dell’Area Affari Generali il compito di provvedere all’aggiornamento del testo del vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi, tenendo conto di quanto deliberato con il presente atto e di procedere conseguentemente alla pubblicazione in via permanente del testo aggiornato del Regolamento di cui trattasi nel portale *“Amministrazione Trasparente”*, all’interno della Sezione principale, rubricata *“Disposizioni Generali”*, Sotto Sezione, denominata *“Atti Generali”*;

9. di allegare, in un’ottica di completezza e trasparenza, al presente atto deliberativo per formarne parte integrante e sostanziale il testo integrale - come sopra aggiornato - del Titolo XIV° del vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi;

10. di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato all’Albo Pretorio on line del Comune di Brusimpiano (VA), per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.;

11. di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato nel portale *“Amministrazione trasparente”* ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, così come aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, ed in particolare nella Sezione principale, denominata *“Provvedimenti”* Sotto sezione, rubricata *“Provvedimenti organi di indirizzo politico”*;

12. di dare comunicazione dell’adozione del presente atto deliberativo ai capogruppo consiliari ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..

SUCCESSIVAMENTE

la Giunta Comunale, attesa l’urgenza di provvedere, previa distinta e separata votazione favorevole ed unanime, espressa per alzata di mano, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 31/01/2017

TESTO AGGIORNATO DEL TITOLO XIV° DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI, RECANTE LA DISCIPLINA IN TEMA DI PROCEDURE DI MOBILITA' DI PERSONALE, DI CUI AGLI ARTT. 30 E SS. DEL D.LGS. 30/03/2001, N. 165 E SS.MM.II., APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 02/04/2016.

N.B.: In grassetto sono evidenziati gli aggiornamenti/integrazioni/modifiche apportate al Titolo XIV° del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, apportate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 31/01/2017.

TITOLO XIV°
L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

**LA MOBILITA' VOLONTARIA DI PERSONALE TRA
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL
D. LGS. 30.03.2001 N. 165 E SS.MM.II..
LA MOBILITÀ INTERNA: PRINCIPI
LA MOBILITÀ PER INTERSCAMBIO EX ART. 7 DEL D.P.C.M.
05/8/1988, N. 325**

ART. 70 - LA MOBILITA' VOLONTARIA. PREMESSA

1. Il presente Titolo disciplina l'applicazione delle previsioni contenute nell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che si occupa della c.d. "*Mobilità volontaria esterna*".
2. La "*mobilità volontaria esterna*" non comporta la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, ma soltanto la cessione del contratto di lavoro già in essere con l'originaria amministrazione di appartenenza.
3. La mobilità integra una modificazione soggettiva del rapporto di lavoro che richiede ai fini del suo perfezionamento il consenso di tutte le parti coinvolte nella cessione del contratto di lavoro: dipendente pubblico interessato alla mobilità; Amministrazione di appartenenza del dipendente pubblico interessato alla mobilità; Amministrazione che ha attivato la procedura di mobilità.
4. La scelta dei dipendenti da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità descritte negli articoli del presente Titolo.

**ART. 71 – CONDIZIONI PRELIMINARI PER L'ATTIVAZIONE DELLA
PROCEDURA DI MOBILITÀ EX ART. 30 DEL D.LGS. 30/03/2001, N. 165 E
SS.MM.II.. RAPPORTI CON LA MOBILITÀ PER RICOLLOCAZIONE DI
CUI AGLI ARTT. 34 E 34 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II.**

1. La Giunta Comunale nella programmazione del fabbisogno del personale può – avuto riguardo alle proprie esigenze - prevedere la copertura di posti vacanti in organico, con assunzioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o part-time, attraverso la mobilità volontaria esterna.
2. La mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii., così come la procedura prevista al successivo comma 2 bis del medesimo Decreto Legislativo, deve essere attivata necessariamente prima dell'espletamento delle procedure di reclutamento mediante concorsi e riguarda, in ogni caso, il personale delle amministrazioni cedenti non collocato in disponibilità. La mobilità per ricollocazione di cui agli articoli 34 e 34 bis del citato D.Lgs. n. 165/2001 presuppone, di converso, la pregressa posizione di disponibilità dei dipendenti pubblici interessati a seguito di esuberi conseguenti alla loro mancata ricollocazione all'interno della propria amministrazione o di altre amministrazioni in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 2, commi 11 e 12 del Decreto Legge n. 95/2012.

ART. 72 – LE ASSUNZIONI TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE

1. L'Amministrazione Comunale, per ricoprire posti vacanti in organico, è tenuta ad attivare le procedure di passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa categoria in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento a seguito di avviso pubblicato da questo Ente. Il trasferimento è disposto:

a) previo parere favorevole del Responsabile dell'Area alla quale il personale è o sarà assegnato;
b) nel rispetto dei criteri fissati nel presente Titolo che - avuto riguardo al profilo professionale del posto da ricoprire - possono essere comunque integrati e specificati di volta in volta nell'avviso di mobilità, approvato con Determinazione del Responsabile dell'Area "Affari Generali".

2. Il Responsabile del settore personale (Area Affari Generali) oltre ad adottare apposita Determinazione di approvazione dell'avviso di mobilità dovrà procedere con separato atto alla nomina di apposita Commissione, composta ai sensi dell'art. 76, commi 2 e 3 del presente Regolamento.

ART. 73 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui al presente Titolo i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time) presso Pubbliche Amministrazioni - appartenenti all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 - con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;

b) essere in possesso di eventuali titoli di studio, abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità previste dall'avviso di mobilità in funzione del posto da ricoprire;

c) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi cinque anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

d) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato;

e) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

f) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza;

g) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione.

2. Fino a quando non sarà operante la tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, la mobilità in entrata sarà consentita solo dal comparto Regioni/Enti locali. A tal fine, gli interessati devono presentare una specifica domanda di partecipazione.

ART. 74 - AVVISO DI MOBILITA'

1. La copertura di posti, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, avviene mediante emanazione di apposito avviso/bando di selezione.

2. L'avviso di selezione per mobilità esterna deve contenere i seguenti elementi:

a) il profilo professionale e la categoria del personale da ricercare, con la specifica delle mansioni da svolgere;

b) l'Area di uffici comunali cui il vincitore della selezione sarà assegnato;

c) il titolo di studio di cui si richiede il possesso;

d) le modalità di presentazione della domanda;

e) il riferimento a quanto previsto dall'art. 77 del presente Titolo circa la valutazione del Curriculum vitae et studiorum (titoli di studio e di servizio) e lo svolgimento del colloquio ai fini della selezione;

f) gli eventuali ulteriori titoli e/o requisiti specifici richiesti per il posto messo a selezione.

3. L'avviso di selezione – al quale deve essere allegato lo schema di domanda di partecipazione alla procedura - va pubblicato per la durata di almeno **30 (trenta)** giorni consecutivi:

a) mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune;

b) mediante pubblicazione sul sito Internet istituzionale del Comune.

4. La copia informatica dell'avviso viene trasmessa agli Enti Locali limitrofi per la pubblicazione sul proprio sito Internet istituzionale.

5. Contestualmente all'avviso di selezione viene pubblicato in evidenza sul sito istituzionale dell'Ente anche il testo integrale del presente Titolo con contestuale invito a tutti gli interessati a prenderne attenta visione.

ART. 75 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria i candidati devono utilizzare a pena di esclusione il fac-simile di domanda allegato all'avviso di selezione.

2. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati a pena di esclusione:

a) copia, datata e sottoscritta, del curriculum vitae e professionale del concorrente;

b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

c) il nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

3. Sempre a pena di esclusione lo schema di domanda deve essere sottoscritto dal candidato. La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

4. Tutti i dati e le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dovranno essere rese e sottoscritte ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..

ART. 76 - ESAME DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE. IL COLLOQUIO

1. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate da apposita Commissione nominata dal Responsabile dell'Area "Affari Generali" dell'Ente.

2. La Commissione è composta:

a) dal Segretario Comunale dell'ente, con funzione di Presidente;

b) da un dipendente Comunale;

c) da un componente esterno all'Ente che se dipendente pubblico, deve essere di categoria almeno pari a quella del posto da coprire.

3. E' garantita nell'ambito della Commissione di concorso, salva motivata impossibilità, la presenza di entrambi i generi. Di ogni seduta della Commissione sia per l'istruttoria delle domande che per il colloquio è redatto apposito verbale.

4. La Commissione verifica l'ammissibilità delle domande di partecipazione alla procedura selettiva avuto riguardo ai requisiti previsti nell'avviso di selezione.
5. La Commissione - in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione - può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, (ad eccezione dei documenti di cui al comma 2 dell'articolo precedente) assegnando un termine non superiore a 7 giorni liberi, entro il quale provvedere. Se entro i termini assegnati, non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, il candidato viene escluso dalla selezione.
6. In ogni caso, non si considerano validamente pervenute e sono, pertanto, escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione.
7. Dell'esclusione dalla procedura verrà data comunicazione agli interessati mediante lettera raccomandata A/R.
8. I candidati non esclusi verranno invitati - con apposito avviso da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente - a sostenere un colloquio presso la Sede Comunale, in seduta pubblica, alla presenza della Commissione selezionatrice. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.
9. Il colloquio si svolge nel giorno e nell'ora stabiliti per ogni singolo candidato secondo l'ordine che sarà deciso prendendo come criterio:
 - o quello dell'ordine alfabetico dei candidati ammessi;
 - o quello del sorteggio;
 - o ancora il criterio, che sarà specificato nell'avviso di selezione.
11. Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii..
12. Prima del colloquio la Commissione provvede alla valutazione dei titoli di studio e di servizio secondo i criteri individuati nel comma 2 dell'art. 77 del presente Regolamento.

ART. 77 - SISTEMA DI VALUTAZIONE

1. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 45 punti, di cui max 15 per il Curriculum vitae et studiorum (titoli di studio e di servizio) e max 30 riservati al colloquio. **L'Avviso/Bando pubblico conterrà specifiche in ordine all'assegnazione dei punteggi per il Curriculum vitae et studiorum (titoli di studio e di servizio) e per il colloquio.**
2. La Commissione valuterà il curriculum vitae et studiorum (titoli di studio e di servizio) di ogni singolo candidato avuto riguardo anche:
 - a) agli anni di servizio nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire;
 - b) agli incarichi superiori o equipollenti in aree diverse da quelle del posto da ricoprire;
 - c) ai titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, quali, ad esempio, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni.
3. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto di uno o di entrambi i seguenti elementi di valutazione:
 - a) preparazione professionale specifica;
 - b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, attraverso la richiesta di una soluzione a casi pratici.
4. In ogni caso, i criteri e le modalità di espletamento del colloquio debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.
5. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

ART. 78 – ULTERIORI SPECIFICHE SUL COLLOQUIO

1. Il colloquio sostenuto dal candidato davanti alla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.
3. Il colloquio per l'assunzione di personale appartenente alla categoria B può essere sostituito o integrato dallo svolgimento di una prova pratico-operativa con esecuzione di un lavoro o effettuazione di una operazione artigianale e/o mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.
4. Il concorrente che non si presenti – senza giustificazione - al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
5. Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario.
6. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, viene compilato e pubblicato nella sede d'esame, l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato nel colloquio. Lo stesso elenco contiene anche il punteggio finale, risultato dalla sommatoria dei punti attribuiti al curriculum vitae et studiorum ed al colloquio.

ART. 79 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Una volta redatta la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, la Commissione trasmette all'Ufficio personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. Il Responsabile dell'Area "Affari Generali" procede, quindi, con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente; tale pubblicazione ha valore di notifica. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. La graduatoria della selezione esaurisce i suoi effetti con la copertura del posto vacante ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna.
3. In caso di parità di punteggio tra i concorrenti verrà preferito quello più giovane d'età.

ART. 80 - CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Sono, comunque, esclusi dalla procedura di mobilità:
 - i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma;
 - i candidati che non si presentano – in assenza di giustificazione - per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
 - i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, dell'eventuale richiesta di chiarimenti e/o integrazioni in merito alle istanze presentate.

ART. 81 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento nei termini stabiliti dal Comune di Brusimpiano (VA).
2. Il vincitore della selezione conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi comprese l'anzianità già maturata e le ferie.
3. All'atto dell'assunzione il Comune di Brusimpiano (VA) provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
4. In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nullaosta al trasferimento entro i termini stabiliti o in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
5. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

ART. 82 – MOBILITA' VOLONTARIA IN USCITA

1. La mobilità volontaria in uscita potrà essere concessa al dipendente che ne abbia fatto richiesta, se in servizio da almeno cinque anni, previa acquisizione sia del parere favorevole del Responsabile dell'Area "*Affari Generali*" sia del nulla osta dell'Amministrazione ricevente.

ART. 83 - LA MOBILITA' INTERNA

1. Dalla semplice redistribuzione delle risorse assegnate tramite PEG va tenuto distinto il caso della mobilità interna.
2. La mobilità interna si ha quando il dipendente viene assegnato in via continuativa ad una nuova posizione di lavoro di pari categoria, cui corrispondono specifici compiti e mansioni che possono anche comportare una modifica del profilo professionale, nel rispetto dei titoli professionali eventualmente posseduti e necessari.
3. La mobilità interna può essere attivata nel caso in cui l'amministrazione decidesse di procedere all'immediata copertura di posizioni lavorative scoperte senza attendere l'acquisizione di personale dall'esterno.
4. Si procede alla mobilità interna volontaria mediante pubblicazione sulla intranet dell'Ente di apposito avviso, che può essere riservato al personale appartenente a particolari profili professionali, da redigere esclusivamente a fini di pubblicità notizia, fissando preventivamente i criteri di idoneità che verranno adottati dalla Commissione giudicatrice, composta dal solo Responsabile di Area che acquisirà la risorsa umana. La verifica dell'idoneità degli individui avviene previo esame di tutte le domande pervenute, sulla base dei criteri esplicitati nell'avviso in funzione delle caratteristiche dei programmi da svolgere nella unità organizzativa di destinazione.
5. L'idoneità viene formalizzata con verbale motivato della commissione giudicatrice, che viene trasmesso alla Conferenza dei Dirigenti/Responsabili di Area.
6. Qualora la procedura di mobilità interna di cui al comma 4 avesse esito positivo verrà adottata specifica deliberazione di variazione del PEG in cui si darà atto delle risultanze organizzative e del procedimento attuato.

7. Qualora la procedura di mobilità interna volontaria di cui al comma 4 non avesse esito positivo, per assenza di manifestazioni di interesse o di candidati ritenuti idonei, si procederà alla copertura della posizione lavorativa tramite atto formale motivato di **mobilità interna obbligatoria**.

8. La *mobilità interna obbligatoria* si applica anche in caso di:

- inidoneità totale o parziale di un dipendente alle mansioni affidategli;
- tutela del dipendente nei casi di accertata incompatibilità ambientale ai sensi della Legge 190/2012 e ss.mm.ii.;
- modifica della posizione di lavoro ritenuta necessaria per assicurare una migliore allocazione, qualitativa e/o quantitativa, delle risorse umane fra le varie unità organizzative dell'ente, in ragione della distribuzione dei carichi funzionali di lavoro o del produttivo utilizzo del personale, previa informazione alle OO.SS. e alla RSU.

ART. 84 - SPOSTAMENTI DI PERSONALE ALL'INTERNO DELLO STESSO SETTORE E SPOSTAMENTI INTERSETTORIALE

1. Sia la mobilità interna (obbligatoria o volontaria) di cui all'articolo precedente sia la semplice redistribuzione delle risorse umane all'interno del medesimo settore sono disposte con atto del Dirigente/Responsabile di area, preposto alla gestione dell'Area medesima.

2. gli spostamenti intersettoriali vengono disposti dal Segretario Generale con atto motivato, sentiti i Dirigenti interessati, salvo successivo adeguamento del PEG.

ART. 85 - LA MOBILITA' PER INTERSCAMBIO EX ART. 7 DEL D.P.C.M. 05/8/1988, N. 325

1. Il Comune di Brusimpiano – come qualsiasi altra P.A. - cura l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, ex art. 6, comma 1, periodo n. 6, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii..

2. L'art. 7 del D.P.C.M. 05/08/1988 n. 325, recante "*Procedure per l'attuazione del principio di mobilità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni*" consente in ogni momento, nell'ambito delle dotazioni organiche, la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa o altre Amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nulla osta dell'Amministrazione di provenienza e di quella di destinazione.

3. Il Comune di Brusimpiano dovrà prestare particolare attenzione in caso di attivazione della procedura di cui al comma 2 del presente articolo, evitando, in sostanza, di eludere attraverso il ricorso alla procedura di mobilità per interscambio i vincoli imposti dal Legislatore in materia di riduzione della spesa per il personale delle amministrazioni pubbliche e di turn over.

ART. 86 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

**OGGETTO : REVISIONE/INTEGRAZIONE DEGLI ARTT. 71, 74, 77,
COMMA 1 E 81 DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 02/04/2016.
SPECIFICHE IN MATERIA DI MOBILITÀ PER L'ESERCIZIO 2017.**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto, Fabio Zucconelli, esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di Deliberazione sopraindicata.

Brusimpiano, 31/01/2017

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
f.to Dott. Fabio Zucconelli

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il sottoscritto, Gianbattista Calabria, esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile della proposta di Deliberazione sopraindicata.

Brusimpiano, 31/01/2017

Il Responsabile dell'Area Contabilità e Tributi
f.to Dott. Gianbattista Calabria

VISTO DI CONFORMITÀ'

Il sottoscritto Segretario Generale esperita sulla proposta di Deliberazione, sopra indicata, l'istruttoria di competenza, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni, attesta che la proposta di deliberazione, sopra citata, è conforme alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti interni vigenti.

Brusimpiano, 31/01/2017

Il Segretario Generale
f.to Avv. Giovanni Curaba

Fatto, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to Fabio Zucconelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Curaba

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'albo pretorio di questo Comune il giorno 08.03.2017 e vi rimarrà per giorni quindici consecutivi.

Li, 08.03.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Curaba

Nello stesso giorno 08.03.2017 in cui è stato affisso all'albo on-line, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Curaba

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31.01.2017

^ per dichiarazione di immediata esecutività.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Curaba

Per copia conforme all'originale, ad uso amministrativo.

Addi, 08.03.2017

*IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Curaba*