



**COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**COPIA ALBO**

**DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA**  
**GIUNTA COMUNALE**

Numero 23 Del 02-03-2023

**Oggetto: TRASFERIMENTO PER MOBILITA' INTERNA D'UFFICIO TRA IL  
SETTORE AFFARI GENERALI E LO STAFF DI POLIZIA  
MUNICIPALE**

L'anno **duemilaventitre** il giorno **due** del mese di **marzo** alle ore **15:00**, presso questa Sede Municipale, si è riunita la Commissione Straordinaria per la provvisoria amministrazione dell'Ente nominata con D.P.R. del 09 Luglio 2021

Così composta:

			PRESENTE	ASSENTE
1	Dott.ssa ESTHER MAMMANO	Viceprefetto	X	
2	Dott.ssa FEDERICA NICOLOSI	Viceprefetto- Aggiunto	X	
3	Dott.ssa SUSANNA CONTE	Funzionario Economico Finanziario	X	

Assumono la funzione della Giunta Comunale, con l'assistenza del Segretario Generale del Comune, **Dott.ssa Sonia Acquado.**



COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO  
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

**DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA**

**OGGETTO: Trasferimento per mobilità interna d'ufficio tra il settore Affari Generali e lo staff di Polizia Municipale.**

**Dato atto:**

- Che con D.P.R. del 09.07.2021 è stata nominata la Commissione Straordinaria per la provvisoria gestione del Comune a norma dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Che ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del D.M. 28.05.1995 n. 523 è affidato ai componenti della Commissione l'esercizio delle materie che in regime di amministrazione ordinaria sono esercitabili singolarmente dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale;

**Richiamati:**

- l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
- l'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", che prevede le competenze del Consiglio Comunale limitandole ad alcuni atti fondamentali;

**Premesso che** ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D. Lgs 165/2001 " I rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel presente decreto che costituiscono disposizioni a carattere imperativo".

**Ritenuto che:**

- la disciplina della mobilità interna del personale rientra nell'ambito delle "determinazioni per la organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro" che possono essere assunte dagli organi di gestione dell'ente con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
- per mobilità interna deve intendersi il trasferimento di sede del dipendente da un ufficio o servizio o settore diversa con conservazione del profilo professionale o con mutamento dello stesso nell'ambito della stessa categoria posseduta, esclusa pertanto l'acquisizione di categoria giuridica superiore;

**Preso atto** della volontà della Commissione Straordinaria di procedere all'istituto di mobilità interna tra settori diversi per motivate esigenze organizzative attinenti la funzionalità degli uffici interessati;

**Visto** il "Regolamento recante i criteri per la procedura di mobilità interna", approvato con deliberazione di G. C. n. 110 del 22.10.2014, esecutiva ai sensi di legge, successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 61 del 23.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, il quale prevede testualmente:

- 1) all'art.1 c. 2 che "*L'istituto della mobilità deve rispondere ad esigenze organizzative dell'Amministrazione ai fini di un maggiore soddisfacimento dei bisogni dell'Ente ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:*
  - a) *Redistribuzione e razionalizzazione dell'impiego del personale;*
  - b) *Riorganizzazione degli uffici e dei servizi;*
  - c) *Copertura di posti vacanti;*
  - d) *Valorizzazione delle attitudini e delle professionalità del personale.*
- 2) All'art. 6 "*Mobilità interna d'ufficio (o obbligatoria) – Per mobilità interna d'ufficio (o obbligatoria) si intende il trasferimento effettuato dall'Amministrazione per far fronte a particolari e motivate esigenze tecnico-organizzative e di servizio, in assenza di domanda del dipendente interessato nel rispetto della categoria rivestita dal dipendente. In questa ipotesi, ai sensi dell'art. 3 del CCNL, al dipendente deve essere normalmente richiesto l'assolvimento delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza in quanto professionalmente equivalenti*".

**Precisato** che il trasferimento per mobilità interna:

- non determina alcun aumento di spesa per l'Ente;
- non comporta un incremento numerico del personale;
- si pone pur sempre a salvaguardia della posizione giuridica ed economica del dipendente, stante che detto trasferimento avviene nel rispetto del suo inquadramento giuridico ed economico;

**Ritenuto** opportuno, in relazione a quanto sopra delineato, modificare l'Organigramma approvato con atto G.M. n. 7/2021 nella parte relativa al settore Affari Generali e allo Staff di Polizia Municipale

**Visti:**

- il vigente CCNL del comparto regioni ed autonomie locali;
- il D.Lgs. n. 165/01 e ss. mm. ed ii.;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento recante criteri per la procedura di mobilità interna
- l'atto G.M. n. 7/2021 relativo all'organigramma dell'Ente;

**Sentiti** i Responsabili dei settori interessati

### **DELIBERA**

Per i motivi di cui alla superiore premessa,

1. di trasferire, per mobilità interna d'ufficio tra il settore Affari generali ed lo Staff di Polizia Municipale, i dipendenti Franca Currieri e Mimma Guarneri, ASU, part-time a 20 ore, e specificatamente:
  - la Sig. Franca Currieri transiterà dal settore Affari Generali, biblioteca comunale, allo Staff di Polizia Municipale ufficio amministrativo;
  - la sg.ra Mimma Guarneri transiterà dallo Staff di Polizia Municipale, ufficio amministrativo, al settore Affari Generali presso la biblioteca comunale;
2. di stabilire che il superiore trasferimento decorrerà e sarà esecutivo dal giorno 1 marzo 2023 ed avrà efficacia fino a diverso provvedimento;
3. di modificare l'organigramma approvato con atto G. M. n. 07/2021 nella parte relativa al settore Affari Generali e allo Staff di Polizia Municipale e all'uopo di approvare l'allegato Organigramma descrittivo della nuova struttura organizzativa dell'ente;
4. Di dare atto che il nuovo modello organizzativo non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma potrà essere variato in qualsiasi momento alla luce di mutate esigenze o nuove competenze.
5. di dare mandato all'Ufficio di Segreteria di notificare il presente provvedimento alle dipendenti interessate;
6. di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili dei settori e alle RSU;

# SETTORE AFFARI GENERALI

RESP. ENZA MANISCALCO

1) SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI

2) SERVIZI SOCIALI – SCOLASTICO – SPETTACOLO - URP-

3) SERVIZI DEMOGRAFICI

## PERSONALE ASSEGNATO

CATEGORIA "D"	CATEGORIA "C"	CATEGORIA "B" "B3"	CATEGORIA "A"	ASU
DOTT.SSA SPICA CALOGERA	CLESI ROSARIA	LO GIUDICE GIOVANNA	DI LORENZO ANTONINO	MANNINO GIUSEPPA
	CARUSO CATERINA	DE LUCA ANGELA	MARINO ELIA	PAVIGLIANITI GAETANA
	CAMPOCHIARO GIUSEPPE	PAVIGLIANITI SABINA		COSTANZA MARIA
	PRIVITELLO LUIGI	MARCHESE ENZA		ALBANO LETIZIA
	MASSIMINO DOMENICA	SCIORTINO ANNA		PULLARA' LILIANA
	PULLARA' GRAZIELLA	GUERCIO NUNZIA		TERZO VITTORIA
	BARONE ALESSANDRO	PITTI MARIA		MARTINEZ ROSANNA
	ALES MADDALENA	RUSSO FABIO		D'AGOSTINO CATERINA
	ABBATINO MARIA	MUSSO GABRIELLA		PIEDISCALZI GIOVANNA
	VACCARO MARIA	TAORMINA ANNA		VALENZA AURELIA
	FASULLO CATERINA	ADRIANI MONICA		RIZZO NATALIA
	DI SIMONE ELISA	SCIARA CONCETTA		GUARNERI MIMMA
	BADAMI GISELLA	CROSTA CARMELA		RAGUSA SANTINA
	BRUSCA CONCETTA			MARTORANA GIUSEPPA
	TODARO LUCIA			ALES MARIA
	VILLANOVA DONATELLA			GRECO ROSSELLA
	BRUNO BAETANA			BARCHETTA EMANUELA
	FINAZZO MARIA			TAORMINA ANNA
				MARTELLO DOMENICA
				SOTTILE GRAZIA

**STAFF POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE ALES VITO**

**COMPETENZE:**

- 1) POLIZIA EDILIZIA-GIUDIZIARIA-AMBIENTALE
- 2) POLIZIA STRADALE-INFORTUNISTICA
- 3) POLIZIA AMMINISTRATIVA ANNONA- COMMERCIO
- 4) VERBALIZZAZIONI

**PERSONALE ASSEGNATO**

CATEGORIA "D"	CATEGORIA "C"	CATEGORI "B3"	CATEGORIA "B"	CATEGORI A	CATEGORIA "ASU"
	NANIA GIUSEPPE		LIOTTA ANTONINA		CURRIERI FRANCA
	CAMPANOTTA SERGIO		SIMONETTI GIOACCHINO		SOCIO ROSA
	GANCI VINCENZO		BARRALE LIDIA		
	ABRUZZO GIUSEPPINA				
	SCHIRO'ANTONELLA ORNELLA				
	LAMIA VINCENZO				
	PERRONE GIUSEPPA				

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, DELL'ART. 147 COMMA 1 E DELL'ART. 147 BIS  
DEL D. LEG.VO. 267/2000, COME MODIFICATO DAL D.L. 174/2012, E SUCCESSIVE  
MODIFICHE.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI:**

**IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI  
F.TO ENZA MANISCALCO**

---

**IL RESPONSABILE DELLO STAFF DI POLIZIA MUNCIPALE:**

**IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;**

**IL RESPONSABILE DELLO STAFF  
DI POLIZIA MUNICIPALE  
F.TO COM. VITO ALES**

---

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

- **Vista** proposta del Responsabile del Settore Affari Generali, relativa al “**TRASFERIMENTO PER MOBILITA’ INTERNA D’UFFICIO TRA IL SETTORE AFFARI GENERALI E LO STAFF DI POLIZIA MUNICIPALE**”;
- **Visto** che la proposta suddetta è dotata:
  - dal parere tecnico favorevole del Responsabile del Settore Affari Generali, previsto dalla legge;
  - dal parere tecnico favorevole del Responsabile dello Staff di Polizia Municipale, previsto dalla legge;

**DELIBERA**

- Di approvare la proposta di cui sopra, allegata al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale.
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Letto confermato e sottoscritto:

**I Commissari Straordinari**

**F.to Dott.sa Esther Mammano F.to Dott.ssa Federica Nicolosi F.to Dott.ssa Susanna Conte**



**Il Segretario Generale  
Dott.ssa Sonia Acquado**

<b>Pubblicazione</b> Il sottoscritto Messo Comunale	<b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b>
<b>ATTESTA</b>	Il sottoscritto Segretario Generale di questo Comune, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 03.12.1991, n. 44
Che la presente delibera è registrata al n. _____ del reg. all'Albo Pretorio on-line per rimanervi giorni 15 consecutivi	<b>ATTESTA</b>
San Giuseppe Jato, li _____	Che la presente deliberazione
Il Messo Comunale _____	E' stata affissa all'Albo pretorio on-line il giorno _____ per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 11 - I° comma L.R. 44)
	<b>Il Segretario Generale</b> _____
	San Giuseppe Jato, li _____

Il sottoscritto Segretario Generale di questo Comune, sulla base degli atti di ufficio, ai sensi della L.R. 03.12.1991, N. 44 e successive modifiche ed integrazioni

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 02 MAR, 2023 ai sensi dell'art. 12

[ ] comma 1 (Decorsi gg. 10 dalla pubblicazione).

comma 2 (immediatamente esecutiva)

Della L.R. N. 44 del 03.12.1991

Dalla residenza Municipale, li 02 MAR, 2023

**Il Segretario Generale  
F.to Dott.ssa Sonia Acquado**