



Copia Albo

# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## DETERMINAZIONE

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Servizio 3° - Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Ufficio 1 - Sviluppo Organizzativo e Gestione giuridica Risorse Umane

E-mail [imollame@comune.partinico.pa.it](mailto:imollame@comune.partinico.pa.it); [fmule@comune.partinico.pa.it](mailto:fmule@comune.partinico.pa.it)

[risorseumane@pec.comune.partinico.pa.it](mailto:risorseumane@pec.comune.partinico.pa.it)

Tel 091/8913236 Fax 091/8913239

N° 994 DEL 13-09-2019

**OGGETTO: Rilascio nulla-osta preventivo alla mobilità volontaria della dipendente Safina Rosa.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

**Vista** la Determinazione Sindacale n. 2 del 11.01.2019 con la quale nomina Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane la d.ssa Maria Pia Motisi.

**Vista** la proposta di determinazione formulata dal Responsabile del procedimento inerente l'oggetto;

**Ritenuta** la stessa regolare, corretta e conforme alle norme primarie e secondarie vigenti ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 come applicabile nell'Ordinamento regionale.

### DETERMINA

Di approvare la proposta inerente l'oggetto che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo, di cui in proposta da intendersi qui integralmente riportate e trascritte.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
D.ssa Maria Pia Motisi



# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Servizio 3° - Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Ufficio 1 - Sviluppo Organizzativo e Gestione giuridica Risorse Umane

E-mail: [imollame@comune.partinico.pa.it](mailto:imollame@comune.partinico.pa.it); [fmule@comune.partinico.pa.it](mailto:fmule@comune.partinico.pa.it)

[risorseumane@pec.comune.partinico.pa.it](mailto:risorseumane@pec.comune.partinico.pa.it)

Tel 091/8913236 Fax 091/8913239

## PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DETERMINATIVO

N° 166 DEL 12-09-2019

**OGGETTO: Rilascio nulla-osta preventivo alla mobilità volontaria della dipendente Safina Rosa.**

### Il Responsabile del procedimento Sig. Mollame Ignazio

*giusto provvedimento dirigenziale di attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'ufficio competente adottato dal Responsabile del Settore n. 105 del 05/02/2019, che attesta di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interesse in relazione al presente atto, sentito il Responsabile del Servizio 3°*

#### Premesso:

- ✓ **che** con nota assunta al protocollo generale n.14977 del 30/08/2019 la dipendente Safina Rosa, nata a Partinico il 19/01/1962, profilo professionale Agente di P.M., classificato in cat. C, posizione economica C4, richiedeva il nulla-osta preventivo per un eventuale trasferimento in altra Amministrazione mediante l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. ;
- ✓ **che** con nota prot. n. 15178 del 03/09/2019, ai sensi della normativa vigente la quale sancisce che *“il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire”*, veniva richiesto al Responsabile del Settore Polizia Municipale apposito parere sulla concessione del nulla-osta richiesto dal predetto dipendente;

- ✓ **che** con nota prot.n.5069 /P.M. del 11/09/2019 il Responsabile del Settore P.M. ha espresso parere favorevole sul nulla-osta in questione;
- ✓ **che** il Commissario Straordinario, a cui le predette note sono state inviate per conoscenza, ha apposto il proprio assenso;

**Atteso:**

- ✓ **che** l'art. 30 del D.Lgs. s.m.i. disciplina la mobilità volontaria dei dipendenti pubblici ai quali è consentito, previa regolare istanza, il trasferimento in altra Amministrazione previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ **che** l'istituto della mobilità volontaria va considerato uno dei più importanti strumenti per la corretta gestione delle risorse umane in caso di reclutamento del personale;

**Dare atto** che con il presente provvedimento si rilascia il nulla-osta preventivo alla mobilità volontaria della dipendente Safina Rosa da perfezionarsi, ai sensi dell'art. 41 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, solo nel caso in cui si concretizza la possibilità per il dipendente di un trasferimento presso altra Amministrazione pubblica;

**Ritenuto opportuno**, per quanto sopra, concedere il nulla-osta alla mobilità volontaria preventiva richiesto dalla dipendente Safina Rosa;

**Visti:**

- ✓ Il D.Lgs. 267/2000 s.m.i. ;
- ✓ Il D.Lgs 165/2001 s.m.i. ;
- ✓ Il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 184 del 05.12.2018;

**Per quanto sopra,**

**PROPONE**

1. **Di concedere** il nulla osta preventivo per un eventuale trasferimento in altra Amministrazione mediante l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 s.m.i., alla dipendente Safina Rosa, nata a Partinico il 19/01/1962.
2. **Di dare atto che** trattasi di nulla-osta preventivo finalizzato a consentire la partecipazione del dipendente in questione alle procedure di mobilità indetta da altra Amministrazione Pubblica.
3. **Dare atto, altresì, che** a seguito della concreta possibilità di trasferimento del dipendente si attiveranno le procedure amministrative volte al perfezionamento degli atti di competenza, ai sensi dell'art. 41 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, previa intesa con l'Amministrazione di destinazione.
4. **Di dare atto altresì che** il Comune di Partinico è Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1, comma 47 della L.311/2004.

5. **Di trasmettere** copia della presente alla dipendente Safina Rosa.
6. **Di dare mandato** al I° Settore, Ufficio di segreteria generale, di pubblicare il presente provvedimento con osservanza dei dati sensibili:
- per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio *online*;
  - per estratto e permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Estratto Atti/pubblicità notizia, entro 7 giorni dall'emanazione o 3 giorni se resa immediatamente esecutiva, a pena nullità dell'atto stesso;
  - permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Atti amministrativi";

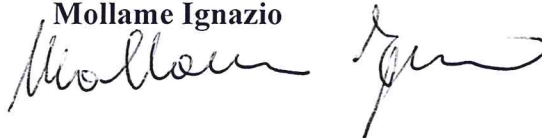
### **Rende noto**

che la struttura amministrativa competente è il Settore Affari Generali e Risorse Umane;

che il responsabile del procedimento è il sig. Mollame Ignazio;

che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio online del presente provvedimento.

**Il proponente**  
**Mollame Ignazio**



**VISTO DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARI ALLEGATO  
ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:**

**Rilascio nulla-osta preventivo alla mobilità volontaria del dipendente  
Emma Umberto.**

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
E DI  
ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA**

La presente determinazione non necessita di visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Sulla presente determinazione, ai sensi dell'articolo 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 come applicabile nell'Ordinamento regionale, il visto di regolarità contabile:

SI APPONE

NON SI APPONE per le motivazioni allegate.

Sulla presente determinazione, ai sensi degli articoli 147 bis, comma 1, e 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000D. Lgs. 267/2000 come applicabile nell'Ordinamento regionale, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria:

SI APPONE

e si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Imp.	Imp.

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Acc.	Acc.

NON SI APPONE per le motivazioni allegate.

Partinico, li .././.....

**Il Responsabile del Settore**

.....

**Controdeduzioni del Settore alle osservazioni di cui al visto del Responsabile del Settore Economico finanziario**

Osservazioni contro dedotte dal Responsabile del Settore con nota mail prot \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_.

Visto di regolarità contabile e della attestazione di copertura finanziaria confermato: SI  NO

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

Partinico, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile della pubblicazione on line \_\_\_\_\_

