



COMUNE DI GROTTERIA

PROVINCIA DI REGGIO DI CALABRIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO : Approvazione Regolamento in materia di collocamento a riposo e di trattamento in servizio del personale dipendente.

L'anno Duemilatredici addi otto del mese di Maggio alle ore 18,35 convocato su determinazione del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, c. 3, del D.Lgs. 267/2000 come da avvisi scritti in data 29 aprile 2013, consegnati a domicilio dal Messo Comunale, come da sua dichiarazione, si è riunito in seduta Ordinaria sotto la Presidenza del Sindaco Sig. Salvatore Leoncini in sessione pubblica di PRIMA convocazione il Consiglio Comunale, composto dai Sigg.:

Num. D'Ord	COGNOME E NOME	Presente
1	LEONCINI Salvatore	SI
2	LOIERO Vincenzo Attilio	SI
3	TARANTINO Nicodemo	SI
4	SEMINARA Giuseppe	SI
5	LUPIS Domenico Salvatore Pasquale	SI
6	NIGRO Marco	SI
7	ANDRIANO' Nicola	SI
8	FUDA Domenico	SI

PRESENTI N. 8

ASSENTI N==

Partecipa il Segretario Generale D.ssa Maria Luisa CALI'

IL PRESIDENTE

Constatato ché, essendo il numero dei Consiglieri presenti 7 su N 7 Consiglieri assegnati al Comune e su N°8 Consiglieri in carica compreso il Sindaco, l'adunanza è legale a termine dell' art 38 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 33, dello Statuto Comunale e premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 sono stati espressi i relativi pareri per come in calce riportati

DICHIARA APERTA LA SEDUTA ed invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

IL SINDACO

Relaziona sul presente ordine del giorno: "*Approvazione Regolamento Comunale in materia di collocamento a riposo e di trattenimento in servizio del personale dipendente*" informando il Consiglio Comunale che il Comune definisce, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, può definire apposite modalità in materia di collocamento a riposo e di trattenimento in servizio del personale dipendente, ai sensi della disciplina normativa vigente;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto:

- lo schema di regolamento comunale all'uopo predisposto, che si compone di n.4 articoli e si allega al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto il suddetto *Regolamento Comunale in materia di collocamento a riposo e di trattenimento in servizio del personale dipendente*" meritevole di approvazione;

con n8 voti favorevoli espressi per alzata di mano su n 8 consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

- la **premessa** costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- di **approvare** il *Regolamento Comunale in materia di collocamento a riposo e di trattenimento in servizio del personale dipendente*" che si compone di n.4 articoli e si allega al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale;
- di **trasmettere** copia conforme all'originale del presente atto deliberativo al Responsabile del Servizio Personale affinché provveda all'adozione degli atti gestionali necessari per dare esecuzione alla presente ed a tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente per il seguito di competenza.

Allegato A)

la sottoscritta **D.ssa Valentina Suraci**- Responsabile del Servizio Amministrativo, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, in merito alla proposta di deliberazione: **"Approvazione Regolamento in materia di collocamento a riposo e di trattenimento in servizio del personale dipendente"** esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché il rispetto della normativa di settore.

Li 8 maggio 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
D.ssa Valentina Suraci



COMUNE DI GROTTERIA

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI COLLOCAMENTO A RIPOSO E DI TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DEL PERSONALE DIPENDENTE.

approvato con delibera C.C. n. 16, del 08 maggio 2013

ART. 1 - (Collocamento a riposo d'ufficio per raggiungimento limiti di servizio)

1. I dipendenti sono collocati a riposo d'ufficio:

- al raggiungimento del minimo di anni di servizio utile per il conseguimento della pensione (40 anni di servizio utile al 31 dicembre 2011 (requisiti ante riforma Fornero).

- al raggiungimento del minimo di anni di servizio utile per il conseguimento della pensione "anticipata" (requisiti riforma Fornero), fermo restando che la cessazione del rapporto di lavoro interverrà il giorno antecedente alla prima data utile per il diritto al conseguimento del trattamento pensionistico anticipato.

2. L'anzianità massima contributiva, necessaria per il collocamento a riposo, è quella risultante dalla documentazione previdenziale in possesso dell'Amministrazione.

3. In nessun caso sarà possibile esercitare la risoluzione anticipata del rapporto di lavoro qualora, dal collocamento a riposo anticipato, derivasse al dipendente una penalizzazione legale.

4. Il dipendente può richiedere di essere trattenuto in servizio fino al raggiungimento del limite massimo di età previsto dalla normativa vigente, presentando apposita istanza non oltre il mese precedente il compimento dei 40 anni di servizio utile.

5. Sino al 31 dicembre 2014, ovvero per il periodo superiore che dovesse eventualmente essere normativamente previsto, il trattenimento in servizio è soggetto a valutazione discrezionale dell'Amministrazione in ordine all'accoglimento dell'istanza.

6. Nel corso del periodo di cui al precedente comma, l'Amministrazione comunica al dipendente il collocamento a riposo d'ufficio con un preavviso di sei mesi. Il dipendente è tenuto a presentare eventuale istanza di trattenimento non oltre il mese successivo alla ricezione della comunicazione di preavviso.

7. L'accoglimento o meno dell'istanza di cui al comma 6 è valutato dall'Ente sulla base dei criteri generali e con le modalità di cui all'art.3. Gli esiti della domanda sono comunicati al dipendente entro 90 giorni dalla ricezione della stessa da parte dell'Amministrazione.

8. Il trattenimento in servizio può essere disposto fino al raggiungimento del limite massimo di età previsto dalla normativa in vigore al momento della richiesta, ovvero per un periodo inferiore.

9. L'Amministrazione si riserva di riesaminare i trattenimenti in servizio in essere alla data di adozione del presente regolamento al fine di valutare il collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti interessati, fatto salvo l'obbligo di preavviso di sei mesi.

ART. 2 - (Collocamento a riposo per raggiungimento limiti di età)

1. Al raggiungimento del limite massimo di età previsto dall'ordinamento vigente, il dipendente in possesso dei requisiti contributivi per il diritto a pensione è collocato a riposo d'ufficio con decorrenza dalla prima data utile per il diritto al conseguimento del trattamento pensionistico prevista dalla normativa vigente.

2. I dipendenti di cui al comma precedente possono presentare istanza di trattenimento in servizio ai sensi dell'art.16, c.1 del D.Lgs 503/92, così modificato prima dall'art. 1 quater, D.L. 28 maggio 2004, n. 136, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, poi dall'art. 33, D.L. 4 luglio 2006, n. 223 e dall'art. 72, comma 7, D.L. 25 giugno 2008, n. 112 e dal comma 2 dell'art. 22, L. 4 novembre 2010, n. 183 e, infine, dalle lettere a), b) e c) del comma 17 dell'art. 1, D.L. 13 agosto 2011, n. 138, dai ventiquattro ai dodici mesi antecedenti il compimento del 65' anno di età (ovvero dell'eventuale limite più elevato stabilito dalla normativa in vigore) per il periodo massimo di un biennio e comunque fino al compimento dell'anzianità massima contributiva.

3. L'accoglimento dell'istanza è soggetto a valutazione discrezionale dell'Amministrazione fatto salvo il caso di mancato raggiungimento da parte del dipendente del requisito di contribuzione

minimo per la maturazione del diritto a pensione. In questo ultimo caso il dipendente sarà trattenuto in servizio fino al raggiungimento del diritto stesso.

ART. 3 - (Criteri e modalità operative ai fini del trattenimento in servizio)

1. Considerato che la concessione del trattenimento in servizio rientra nella piena e assoluta discrezionalità dell'ente e si configura come eccezionale in ragione delle specifiche esigenze organizzative, la stessa sarà valutata nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale e dei vincoli normativi e di spesa, tenendo conto altresì dei criteri sotto riportati:

a) criteri oggettivi:

- esigenze organizzative e funzionali dell'amministrazione;
- processi riorganizzativi di strutture, compresi quelli di innovazione tecnologica;

b) criteri soggettivi:

- particolare esperienza acquisita dal dipendente/dirigente in determinati o specifici ambiti;
- coinvolgimento temporale in progetti a termine di particolare rilevanza, valutato in relazione all'efficiente andamento dei servizi;
- investimenti formativi e professionalizzanti attivati dall'ente nei confronti del dipendente e finalizzati al raggiungimento di particolari obiettivi.

2. La Giunta Comunale potrà adottare, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, specifici indirizzi in merito ai trattenimenti.

3. Le istanze di trattenimento in servizio dovranno essere presentate all'Ufficio Personale.

4. Nell'ipotesi di cui al comma 2 il Responsabile del Personale, in caso di richiesta di trattenimento, opererà d'ufficio sulla base di quanto disposto dalla Giunta comunale.

5. In assenza di specifiche indicazioni nell'ambito della programmazione dei fabbisogni già deliberata dalla Giunta comunale, il Responsabile del Personale, acquisisce parere rilasciato dal Responsabile del servizio presso cui il dipendente presta servizio. In caso di parere favorevole all'accoglimento dell'istanza, lo sottopone all'attenzione della Giunta comunale che si esprime in merito alla compatibilità con la programmazione generale dell'ente e con i vincoli normativi e di spesa.

6. Il Responsabile del Personale, adotta, sulla base della deliberazione assunta dalla Giunta comunale, il successivo provvedimento di accoglimento o di diniego dell'istanza.

ART. 4 - (Norme finali)

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera Giunta comunale di approvazione.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa richiamo alla normativa vigente in materia.

Il presente verbale , viene letto, approvato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
Salvatore Leoncini



IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Maria Luisa CALI'

PARERE FAVOREVOLE
In ordine alla regolarità tecnica



PARERE FAVOREVOLE
in ordine alla regolarità contabile

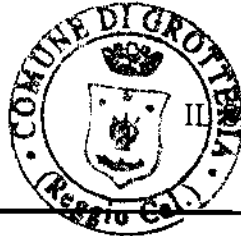
Il Funzionario
D.ssa Valentina Suraci

Il Funzionario

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Online ai sensi della legge 69 del 18/06/2009 art 32 del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124 del D.Lvo N. 267 del 18/8/2000);

Grotteria li. **14 MAG. 2013**



IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Maria Luisa Cali

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile dall'Organo deliberante



IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Maria Luisa CALI'

- La presente deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio Online del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 dello stesso D. Lgs. 267/2000

14 MAG. 2013
Data.....



IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Maria Luisa Cali