

COMUNE DI COMUNANZA

COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA
GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE NUMERO 110 DEL 20-12-18

OGGETTO:

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITA'
ESTERNA VOLONTARIA DA ALTRE AMMINISTRAZIONI.**

L'anno duemiladiciotto il giorno venti del mese
di dicembre alle ore 19:45, nella Residenza Comunale in seguito a
convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta
Comunale nelle persone dei signori:

CESARONI ALVARO	SINDACO	P
SACCONI DOMENICO	VICE SINDACO	P
CAUCCI ALESSIA	ASSESSORE	A
RASCHIONI FAUSTO	ASSESSORE	A
SIMONELLI RITA	ASSESSORE	P

Assegnati 5 In carica 5 Presenti n. 3 Assenti n. 2

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE
DR. CARDINALI MARISA
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il
Sig. CESARONI ALVARO nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta
Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. reca norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze pubbliche ed in particolare l'art. 30;
- ai sensi del citato art. 30, come modificato dal comma 1 dell'art. 49 del d.lgs. 27.10.2009, n. 150, le amministrazioni devono rendere pubbliche le disponibilità dei posti da ricoprire mediante trasferimento di personale da altre amministrazioni fissando preventivamente i criteri di scelta, con l'obbligo di attivazione della procedura di mobilità volontaria prima di bandire concorsi pubblici;

Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi approvato con proprio atto n. 115/2002 e s.m.i.;

Visto il regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre amministrazioni, che si allega alla presente;

Ritenuto lo stesso rispondente alle esigenze di questo Ente e ritenuto, pertanto, doverlo approvare;

Visto che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso parere favorevole il responsabile del servizio interessato (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnica;

Preso atto che sulla presente proposta non è necessario chiedere il parere del responsabile di Ragioneria, in quanto l'adozione del presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Visto il d.lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il d.lgs. 150/2009 e s.m.i.

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

D E L I B E R A

- 1)Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Approvare il “Regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre Amministrazioni” che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Demandare ai competenti responsabili le conseguenti procedure esecutive e gestionali;

4) Inviare copia della presente alle OO.SS.;

5) Dare atto che il presente regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della delibera di approvazione dello stesso e da tale data sono revocate tutte le norme regolamentari in contrasto o incompatibili.

Di dichiarare, stante l'urgenza, con separata votazione dall'esito unanime, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. 18.8.2000, n. 267.

REGOLAMENTO PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE

Articolo 1

Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione

Il presente regolamento, integrativo del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 115/2002 e s.m.i., disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti volontari di personale.

Esso detta le norme per l'applicazione delle previsioni contenute nell'art. 30 del D.Lgs. N. 165/2001, passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse. Tale passaggio è di seguito denominato come "mobilità volontaria".

Articolo 2

Le assunzioni tramite mobilità volontaria

Il numero, il profilo e l'inquadramento dei dipendenti che l'ente può assumere tramite mobilità volontaria sono fissati dalla Giunta nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale.

La copertura dei posti per mobilità volontaria avviene a seguito di indizione di "Avviso" pubblico secondo le modalità disciplinate con il presente Regolamento.

Articolo 3

Pubblicità del procedimento

Il procedimento ha avvio con la pubblicazione, a cura del Responsabile del Settore di competenza, dell'Avviso di mobilità pubblico di cui all'art. 2 sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio del Comune per almeno trenta giorni.

Articolo 4

Contenuti dell'Avviso di mobilità

L'Avviso di mobilità pubblico deve prevedere:

- a) il periodo utile per la proposizione delle domande. In nessun caso potrà tenersi conto di quelle pervenute antecedentemente, né successivamente;
- b) un termine, non inferiore a trenta giorni dal primo giorno di pubblicazione all'Albo e sul sito istituzionale, per la ricezione delle domande, da presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'ente secondo le modalità che lo stesso Avviso deve disciplinare;
- c) la categoria ed il profilo professionale oggetto del procedimento;
- d) i requisiti di ammissione della domanda;
- e) i motivi di esclusione della domanda;
- f) la presentazione di un curriculum vitae e professionale, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, i titoli di studio, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell'interessato;
- g) posizione di progressione economica conseguita, con punteggio maggiore in favore di quei dipendenti inquadrati nella posizione iniziale ed un punteggio inferiore ai dipendenti inquadrati in posizioni di

- progressione orizzontale successiva a quella iniziale calcolato con criterio proporzionale;
- h) l'indicazione che la graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Art. 5 ***Requisiti di partecipazione***

Per l'ammissione all'avviso di mobilità è richiesto, alla data di presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con la qualifica e inquadramento giuridico indicati nell'Avviso di mobilità;
- b) aver superato il periodo di prova;
- c) essere dipendenti dell'Amministrazione di provenienza nella categoria richiesta da almeno 2 anni;
- d) non avere procedimenti disciplinari e/o penali in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole e, quindi, con l'applicazione della sanzione o la condanna avvenute negli ultimi 2 anni;
- e) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- f) non avere pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;
- g) di essere in possesso del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Articolo 6 ***Nomina della Commissione***

La valutazione delle domande è affidata ad una Commissione, nominata dalla Giunta Comunale e composta da un Presidente, due componenti esperti ed un Segretario;

Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente con qualifica non inferiore alla Cat. "C".

Articolo 7 ***Compiti della Commissione***

La Commissione di cui al precedente Art. 6, il cui giudizio è insindacabile:

- a) esamina le domande presentate, sulla base dei requisiti richiesti nell'Avviso;
- a) stabilisce ed approva i criteri specifici per lo svolgimento del colloquio e l'individuazione del o dei candidati in possesso dei requisiti necessari;

- b) convoca per il colloquio i candidati le cui domande siano risultate regolari;
- c) verifica, tramite colloquio, le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire;
- e) individua il candidato o i candidati più indicati per la copertura del posto.

Articolo 8 ***La selezione***

La Commissione formula una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- a) titoli fino a massimo 10 punti
- b) posizione di inquadramento economica fino a massimo 10 punti
- c) colloquio fino a massimo 30 punti

Non saranno ritenuti idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 21/30 (ventuno su trenta).

Articolo 9 ***Esito del procedimento***

Con provvedimento, il Responsabile del settore di competenza prende atto dei verbali e della graduatoria della Commissione.

L'esito finale del procedimento di approvazione della graduatoria non determina il diritto all'assunzione in capo ad alcun candidato.

All'assunzione si procederà a seguito di adozione di apposito atto da parte degli Uffici competenti.

L'Ente può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione e per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

Articolo 10 ***Verifiche***

Le dichiarazioni rese dai candidati sono soggette a verifica a campione, da parte dell'Ufficio competente.

Verifica puntuale delle dichiarazioni rese in sede di avviso di mobilità è, comunque, stabilita per i candidati dichiarati vincitori.

Dichiarazioni non veritieri daranno luogo, oltre che alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge.

Art. 11 ***Entrata in vigore***

Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della delibera di approvazione dello stesso.

Approvato e sottoscritto :

Il Presidente
F.to CESARONI ALVARO

Il Segretario Comunale
F.to CARDINALI MARISA

=====

PARERI DI REGOLARITA'
(Art. 49, commi 1 e 2, Art. 147 Bis e Art. 97, comma 4, D.Lgs.
267/2000)

=====

VISTO: Si esprime parere di REGOLARITA' TECNICA: Favorevole.

Comunanza, li 20-12-018

Il Responsabile del Servizio
F.to SACCONI DOMENICO

Certificato di pubblicazione

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per giorni consecutivi dal _____ al _____, ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 senza reclami.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to CARDINALI MARISA

Della suestesa deliberazione, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale (art. 124, comma 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267).

Dalla Residenza Comunale, li

Il Segretario Comunale

F.to CARDINALI MARISA

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

- [] E' stata comunicata, con lettera n. _____ in data _____ ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125, D.Lgs. n.267/2000;

Esecutività

- è divenuta esecutiva il giorno 20-12-2018

- [x] perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134, comma 4);
[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art.134, comma 3);

Dalla Residenza Comunale, li

Il Segretario Comunale
F.to CARDINALI MARISA

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.
Dalla Residenza municipale, li

Il Segretario Comunale
CARDINALI MARISA