



COMUNE DI ANDRANO

PROVINCIA DI LECCE

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 115 del 28-09-2016

Oggetto: APPROVAZIONE “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA’ ESTERNA”

L’anno Duemilasedici il giorno Ventotto del mese Settembre alle 18:35 e prosieguo, nella sede Municipale, nella sala delle adunanze del comune, si è riunita la GIUNTA COMUNALE nelle persone dei sigg.

ACCOTO MARIO (SINDACO)
RIZZELLO ANTONIA (VICE SINDACO)
COLLUTO RAFFAELE (ASSESSORE)
DE PAOLIS PAOLA (ASSESSORE)
FACHECHI ANGELO (ASSESSORE)

Assenti:

Partecipa il Segretario Dr Nunzio F. FORNARO

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento in oggetto.

Pareri ai sensi dell’ Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267

REGOLARITA’ TECNICA Parere FAVOREVOLE Addì, 26-09-2016 Il Responsabile del Servizio F.to Salvatore URSO	REGOLARITA’ CONTABILE Parere Addì, Il Responsabile di Ragioneria F.to Dr Giovanni RIZZO	ATTESTAZIONE Si attesta la copertura finanziaria. Il Responsabile di Ragioneria F.to Giovanni RIZZO
---	---	--

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'articolo 30;

Rilevato che ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n.165/2001 come modificato dal comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs. 27 ottobre 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;

Premesso che, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, le Amministrazioni hanno l'obbligo di attivare le procedure di cui al comma 1 prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Preso atto che va trasmessa la comunicazione alle OO.SS. ai sensi dell'art.7 del C.C.N.L. del 01/04/1999;

Ritenuto, pertanto, alla luce di quanto sopra approvare il **“REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' ESTERNA”** composto da n. 13 articoli che si allega alla presente;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000 n.267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (ai sensi dell'Art. 49 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267) espresso dal Responsabile del Servizio interessato sulla proposta della presente deliberazione;

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

DELIBERA

- 1) Di approvare, per i motivi meglio esposti in premessa, il **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' ESTERNA”** composto da n. 13 articoli che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto altresì 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 del Comune in contrasto o incompatibili;
- 3) Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. N. 267/2000.



COMUNE DI ANDRANO

Prov. di Lecce

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELLA MOBILITÀ ESTERNA**

Approvato con

Deliberazione della Giunta Comunale n. del

ARTICOLO 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento detta le norme per l'applicazione nel Comune di Andrano delle previsioni contenute nell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

ARTICOLO 2

ASSUNZIONI TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA

La Giunta Comunale, in sede di programmazione del fabbisogno di personale o con successivi atti programmatori, può prevedere la copertura di uno o più posti presenti nella propria dotazione organica con assunzione a tempo indeterminato, a tempo pieno o part-time, attraverso la mobilità volontaria da altre Amministrazioni, da effettuarsi ai sensi dell'art.30, del D.lgs.165/01.

Le procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/01 sono comunque sempre attivate, prioritariamente a qualsiasi procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno.

ARTICOLO 3

PROCEDURE DI MOBILITA'

La copertura di posti previsti nella programmazione di fabbisogno del personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.165/01, avviene in uno dei seguenti modi:

- a) mediante accoglimento diretto di richiesta di interscambio con altre Amministrazioni Pubbliche tra personale appartenente alla medesima Categoria e Profilo professionale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi);
- b) mediante emanazione di apposito Bando di mobilità da pubblicizzare per almeno 30 giorni sul Sito Istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio.

Nell'ipotesi di cui al punto a) si procederà all'assunzione diretta del dipendente in mobilità volontaria in entrata, con contestuale trasferimento del personale in mobilità volontaria in uscita.

ARTICOLO 4

REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella medesima categoria

contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni da almeno tre anni;

- titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno in relazione al posto da ricoprire.

Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire:

- non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi e per lo svolgimento delle procedure concorsuali;

- siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;

- abbiano subito condanne penali e abbiano procedimenti penali pendenti.

ARTICOLO 5

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di mobilità volontaria deve contenere:

- i dati personali;

- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;

- la categoria e la posizione economica di inquadramento;

- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica Categoria e Profilo professionale richiesto dal bando;

- i titoli di studio posseduti;

- il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;

- il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;

- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;

- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

In ogni caso il servizio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza dei requisiti richiesti:

a) l'omissione di una o più delle dichiarazioni previste dal bando relativamente al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda o dalla documentazione allegata;

- b) l'omissione della firma del richiedente nella domanda di partecipazione;
- c) la mancanza del nulla osta dell'ente di appartenenza.

ARTICOLO 6

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il Responsabile dell'Area competente in materia di gestione delle Risorse Umane provvede alla redazione e pubblicazione del Bando di mobilità, se necessario anche sulla scorta delle indicazioni fornite dal Responsabile del servizio competente all'ingresso della risorsa umana.

La Commissione Esaminatrice, per i posti di qualifica apicale (Categoria D), è composta dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e, quali membri esperti, da due componenti nelle materie afferenti il bando relativo al posto da ricoprire, anche esterni alla dotazione organica del Comune di Andrano, entrambi nominati dal Presidente; per tutte le altre categorie la commissione è composta dal Responsabile del Settore competente in qualità di Presidente e da due istruttori nominati dal Presidente. In ogni caso i due componenti della Commissione devono possedere almeno il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto messo a concorso. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso. In caso di impedimento o indisponibilità del Presidente le sue funzioni sono espletate da altro Responsabile nominato dal Segretario Generale che possieda almeno il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto messo a concorso.

La selezione dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di colloquio e titoli. Il punteggio massimo da attribuire a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è stabilito come segue:

A) Curriculum professionale, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente: MASSIMO PUNTI 10

B) Situazione familiare: MASSIMO PUNTI 5

- b1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza: Punti 0,50 in caso di distanza da 50 a 200 Km.; Punti 1,50 in caso di distanza da 201 a 400 Km.; Punti 3,00 in caso di distanza oltre 400 Km.;
- b2) carico familiare in rapporto al numero dei figli: punti 1,00 per ogni figlio;
- b3) unico genitore con figli a carico: punti 1,00;
- b4) parente o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverato presso istituti specializzati: punti 2,00;
- b5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi: punti 1,00;

b6) nucleo familiare con portatore di handicap: punti 2,00;

Il punteggio di cui ai punti b2, b3, b4, b5, b6, è attribuito solo in presenza della condizione b1.

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula:

$X-Y=Z$ ove X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro; Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

C) Colloquio: MASSIMO PUNTI 30

Il colloquio, che ha per oggetto le materie delle prove previste per l'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire, nonché motivazionali al trasferimento.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso un colloquio con coloro che avranno conseguito l'idoneità relativa alla valutazione del curriculum professionale; saranno ritenuti idonei ad effettuare il colloquio i candidati che, a giudizio della Commissione, siano in possesso di esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali saranno utilizzato nell'ente.

Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 21 punti.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

ART. 7

GRADUATORIA

La commissione esaminatrice, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum professionale, alla situazione familiare e al colloquio.

In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria, di cui al comma precedente, sarà approvata con disposizione del Responsabile del Settore competente in materia di gestione delle Risorse Umane, affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

ART. 8

MODALITA' DI ASSUNZIONE

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Responsabile dell'Area competente in materia di gestione delle Risorse Umane comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocatisi la volontà definitiva dell'Amministrazione Comunale di Andrano di procedere per gli stessi alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'Ente.

Acquisito il nulla osta dall'Amministrazione cedente, nonché il parere favorevole del Responsabile dell'Area cui il dipendente sarà assegnato, il Responsabile dell'Area competente in materia di gestione delle Risorse Umane adoterà la determinazione costituente atto di assenso alla cessione del contratto e all'immissione del dipendente nei ruoli organici.

L'Amministrazione cedente garantisce la validità del contratto ceduto.

ART. 9

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

ART. 10

MODALITÀ ATTUATIVE DELLA MOBILITA' VOLONTARIA IN USCITA

La mobilità in uscita, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è attivata su istanza e previa richiesta formale da parte dell'Ente interessato ad acquisire nei propri ruoli organici il dipendente di questa Amministrazione.

Le procedure di mobilità saranno attivate dal Responsabile dell'Area competente in materia di gestione delle Risorse Umane, a seguito di parere del Responsabile dell'Area di appartenenza del dipendente, il quale valuta l'opportunità di concedere il nulla osta in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e/o alla posizione di lavoro ricoperta dall'interessato.

Al fine di consentire ai dipendenti del Comune di Andrano la partecipazione ai bandi di mobilità indetti da altre Amministrazioni, il Responsabile dell'Area competente in materia di gestione delle Risorse Umane, su richiesta del dipendente, da inoltrare per via gerarchica, corredata del parere favorevole del Responsabile dell'Area di appartenenza, rilascia nulla osta preventivo dell'Amministrazione che andrà perfezionato in sede di definizione della procedura di mobilità in uscita in caso di esito positivo della selezione.

ART. 11

MODALITÀ ATTUATIVE DELLA MOBILITÀ COMPENSATIVA O INTERSCAMBIO

La mobilità fra dipendenti di pari categoria - a scambio - sarà attivata su istanza dei dipendenti interessati, previa acquisizione del parere favorevole da parte dell'altro Ente coinvolto nella procedura di mobilità, del parere favorevole rilasciato dal Responsabile dell'Area di appartenenza del dipendente interessato.

La normativa di riferimento per la mobilità compensativa o interscambio, di cui all'art. 7 D.P.C.M. n.325 del 5/08/1988, prevede la possibilità di uno scambio di dipendenti della P.A. di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/01, anche di diverso comparto, purché esista l'accordo delle Amministrazioni di appartenenza ed entrambi i dipendenti posseggano un corrispondente profilo professionale, ovvero svolgano le medesime mansioni. Anche in caso di identico mansionario e di identico comparto, è sempre necessario il nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti interessati.

Le mobilità compensative o per interscambio tra i dipendenti interessati saranno attivate a parità di categoria e profilo professionale, nonché con posizione economica equivalente o inferiore a salvaguardia del principio di contenimento della spesa complessiva del personale, fermo restando la necessità dell'accordo tra le Amministrazioni interessate.

ART. 12

NORME FINALI

Il presente regolamento costituisce appendice ed integrazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

ART. 13

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal momento in cui è efficace il provvedimento che lo approva.

Deliberazione N. 115 del 28-09-2016 APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' ESTERNA"

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Mario ACCOTO

Il Segretario Comunale
F.to Dr Nunzio F. FORNARO

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il 29-09-2016 per restarvi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art.124 c.1 - D.Lgs.18/8/2000, N. 267.

Andrano, 29-09-2016

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale
F.to Dr Nunzio F. FORNARO

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N. 267), con nota n. 6194 del 29-09-2016

[] trasmessa alla Prefettura (Art.135 del - D.Lgs. 18/8/2000, N° 267)

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione diviene esecutiva per:

Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134 c.4 -lgs. 18/08/2000, N°267)

Andrano, 28-09-2016

Il Segretario Comunale
F.to Dr Nunzio F. FORNARO

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Andrano, li 29-09-2016

Il Segretario Comunale
Dr Nunzio F. FORNARO
