



## Comune di Santa Venerina

Città Metropolitana di Catania  
CF. 00482350873

### DELIBERA DELLA GIUNTA MUNICIPALE N. 85 del 6.7.2016

**OGGETTO:** Approvazione regolamento delle assunzioni mediante mobilità' esterna volontaria da altre amministrazioni.

L'anno duemilasedici il giorno sei del mese di luglio alle ore 13,00 nella sede municipale, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

	Pres.	Ass.	
GRECO SALVATORE	P		Sindaco
FRESTA GIUSEPPE	P		Vice Sindaco
D'ANGELO MAURIZIO	P		Assessore
MARINO ALFIA	P		Assessore
VECCHIO MARIA ASSUNTA	P		Assessore

Risultano assenti giustificati : /

Assume la Presidenza il Sindaco Salvatore Greco

Partecipa il Segretario comunale dr.ssa Dorotea Grasso

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

#### LA GIUNTA

Vista la proposta di delibera di cui all'oggetto, il cui testo è allegato al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

Dato Atto che in ossequio al disposto di cui all'art. 12 della L.R. n. 30/2000 ed ai sensi degli artt. 49 e 147 bis comma 1 del D.Lgs.267/2000, sono stati resi dai responsabili degli uffici competenti i prescritti pareri e (ove occorre) è stata resa, ai sensi dell'art. 153, 5° comma, del D. Lgs. 267/2000, la prescritta attestazione della copertura della spesa da parte del Responsabile dell'Ufficio Finanziario.

Richiamata integralmente per relationem la parte motiva della proposta de qua.

Attesa la propria competenza a deliberare sull'oggetto.

Visto l'O.A. degli EE.LL. vigente nella R.S.

Visto il D. Lgs. n.267/2000.

Visto lo Statuto Comunale.

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge:

#### DELIBERA

1. Di approvare per quanto ivi espresso e motivato, la proposta deliberativa sottoposta all'Organo e che, integralmente richiamata, si allega per costituirne parte integrante e sostanziale al presente verbale.
2. Di dare atto che la presente deliberazione verrà pubblicata per 15 giorni consecutivi presso l'Albo Pretorio on line dell'Ente ad ogni effetto di legge ed ai fini di pubblicità notizia per estratto nel sito internet dell'ente entro sette giorni dall'emanazione o tre se resa immediatamente esecutiva.
3. di demandare al responsabile del servizio proponente l'esecuzione di quanto testè deliberato.
4. Con il voto unanime dei presenti l'atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.



**COMUNE DI SANTA VENERINA**  
**Città Metropolitana di Catania**

**PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE “REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITA’ ESTERNA VOLONTARIA DA ALTRE AMMINISTRAZIONI”.**

**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 di organizzazione degli Uffici e dei Servizi adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 9.10.2015;

Vista la legge di stabilità 2015 n. 190/2014 art.1 commi dal 418 al 428 che ha modificato in parte le norme sulla capacità assunzionale degli Enti;

Vista la legge di stabilità 2016 n. 208/2015 art.1 commi 228 e segg. che ha modificato in parte le norme sulla capacità assunzionale degli Enti;

Vista la Circolare n.1 del 29.01.2015 del Ministero della Pubblica Amministrazione esplicitativa sulle procedure di mobilità volontaria riservati esclusivamente al personale di ruolo degli Enti di area vasta, in attesa della implementazione della piattaforma per l’incontro tra domanda e offerta di mobilità presso il Dipartimento della Funzione Pubblica;

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 delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre amministrazioni” composto da n. 7 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;

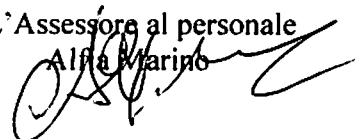
Visto il D.Lgs. 150/2009;

**PROPONE**

1. di approvare, per i motivi meglio esposti in premessa, il “Regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre amministrazioni” composto da n. 7 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.

L'Assessore al personale

Alfa Marino



REGOLAMENTO PER LE  
ASSUNZIONI MEDIANTE  
MOBILITA' ESTERNA

### ***Art. 1 - Principi generali***

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per i trasferimenti di personale tra il Comune ed altri enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
2. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.  
Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei responsabili di settore cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.
3. L'ente si riserva di non dare corso alla assunzione in mobilità nel caso in cui ritenga che le professionalità non soddisfino interamente le specifiche esigenze indicate nel bando.
4. L'attività istruttoria, consistente in una procedura paraconcorsuale, viene svolta dalla struttura dell'Ente che si occupa della gestione giuridica del personale.

### ***Art. 2 - Criteri di copertura dei posti***

1. -La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità esterna avviene a seguito di indizione di bando di mobilità con le modalità esplicitate nell'art. 3 del presente regolamento.
2. Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all' art. 2 del D.Lgs. 165/2001 in servizio di ruolo appartenenti alla stessa qualifica o categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire.  
Per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità.
3. Saranno prese in considerazione i richiedenti in possesso di Nulla Osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.
- 3 bis. Prima della eventuale assunzione il dipendente dovrà avere fruito presso la propria amministrazione di tutte le ferie maturate nel corso della sua attività lavorativa fino a quella data.
4. Per la procedura di scelta dei lavoratori da assumere, si effettuerà una selezione per titoli e colloquio con le modalità indicate negli articoli 4 e 5 del presente regolamento.
5. In relazione al posto da coprire, nel bando di selezione potranno essere richiesti specifici requisiti professionali e/o culturali.
6. Non saranno valutate le domande provenienti da dipendenti cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari.
7. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
8. La selezione è effettuata da una Commissione, di seguito indicata come Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile unico del procedimento, e composta da tre componenti, tra i quali il Presidente e due restanti componenti (dirigenti e/o funzionari) esperti nella materia oggetto dell'avviso di mobilità e da un Segretario di Commissione. E' consentito il ricorso a professionalità esterne nel caso in cui all'interno dell'Ente manchino le professionalità idonee per assumere l'incarico di Componente la Commissione selezionatrice. Il Presidente può nominare un esperto quale ulteriore componente della commissione selezionatrice, nel caso in cui la particolarità del posto da ricoprire lo faccia ritenere opportuno. Della Commissione può fare parte uno psicologo del lavoro e/o un esperto in valutazione delle capacità organizzative e manageriali e/o delle componenti psico attitudinali.
9. Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale.

10. La Commissione selezionatrice ha a disposizione per la valutazione dei candidati 45 punti attribuibili, di cui 30 punti per la prova orale e 15 punti per i titoli di cui 8 punti per il curriculum professionale e titoli di studio e 7 punti per l'anzianità di servizio.

11. Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nella prova orale una valutazione pari a ventuno punti (21/30).

### **Art. 3 - Bando di mobilità**

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio personale, deve contenere i seguenti elementi:

- a) il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni svolte;
- b) l'area di assegnazione;
- c) gli eventuali requisiti specifici richiesti per il posto messo a selezione, tra cui può essere previsto il possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno;
- d) i criteri di valutazione delle domande;
- e) le modalità di svolgimento delle prove;
- f) le modalità di presentazione della domanda.

2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:

- a) le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
- b) l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

3. Il bando dovrà essere pubblicizzato per almeno 30 giorni all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'ente e sulla Piattaforma della Funzione pubblica all'uopo predisposta e se ritenuto necessario anche sulla G.U. della repubblica IV serie speciale.

### **Art. 4- Valutazione delle domande**

1. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in relazione al posto da ricoprire);
- attività di servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni, nella stessa categoria e profilo professionale, o similari.

Per le categorie B) C) e D) il punteggio massimo attribuibile ai titoli posseduti è pari a 15 così ripartiti:

**A) curriculum professionale e di studio:** nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco del periodo di servizio e attinenti alla specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione **max di punti 8**) così ripartiti:

a) titoli di studio o specializzazioni superiori a quello richiesto per l'accesso dall'Esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: **max punti 2**;

b) corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: **max punti 3**) di cui 1 punto per ogni corso da cui risulti il superamento della prova finale e 0,25 per la partecipazione ad ogni corso di durata almeno di una giornata;

c) Incarichi professionali: **max punti 3**) di cui 1 punto per ogni incarico svolto presso enti pubblici attinenti al posto messo in mobilità;

**B)anzianità di servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni: max di punti 7**) così articolati:

a) Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale:

**Punti 1,2** per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni);

b) Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso:

**Punti 0,6** per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni);

e) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo analogo rispetto al posto messo in mobilità: Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o professionale per frazione superiore a 15 giorni);

d) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo di contenuto professionale diverso rispetto al posto messo in mobilità: Punti 0,2 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni).

2. La Commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal presente Regolamento prima dell'espletamento delle prove.

3. Il trattamento economico sarà quello iniziale corrispondente alla categoria del CCNL vigente e quindi privo di eventuali R.I.A., P.E.O. e/o assegni ad personam eventualmente maturati dal candidato nell'ente di provenienza.

#### *Art. 5 - Modalità di svolgimento del colloquio*

La Commissione esaminatrice procede alla valutazione delle domande, con le modalità indicate all'Art.4, i candidati in possesso dei requisiti di partecipazione di cui sopra utilmente collocati ai primi dieci posti in graduatoria saranno convocati per il colloquio.

Nelle selezioni del colloquio la Commissione selezionatrice dispone di 30 punti assegnabili.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione selezionatrice valuterà il candidato tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- e) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate, necessarie all' esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all' attività svolta;
- e) requisiti psico attitudinali e capacità organizzative e manageriali.

Le modalità di svolgimento delle prove sono fissate nel bando di selezione, che viene approvato con determinazione del Responsabile del settore personale.

Le prove si svolgono nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione selezionatrice, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di prove sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento delle prove stesse.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova, la Commissione selezionatrice compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione selezionatrice, viene affisso nella sede comunale.

Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nella prova orale almeno la votazione pari a ventuno punti (21/30).

#### ***Art. 6- Graduatoria***

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria provvisoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e trasmette all'ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.
2. La graduatoria di cui al comma 1 è valida esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando.
3. A parità di punteggio precede il candidato con minore età.
4. Il Responsabile del settore personale procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.
5. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

#### ***Art. 7- Entrata in vigore***

1. 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.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna e, per quanto applicabile, alla vigente disciplina per lo svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato.



<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE “REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITA’ ESTERNA VOLONTARIA DA ALTRE AMMINISTRAZIONI”.</b>
-----------------	--

**Settore 1 Affari generali e personale**

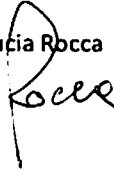
**Parere di regolarità tecnica**

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime ai sensi degli artt. 49, commi 1 e 147 bis comma 1, D.Lgs 267/2000 *parere favorevole* di regolarità tecnica.”

Santa Venerina 4.7.2016

Il Titolare della P.O. Settore 1

Lucia Rocca



**Settore 3 “Finanziario e tributi**

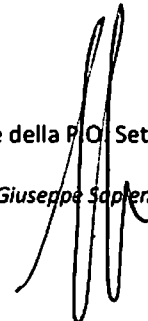
**Parere di regolarità contabile**

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime ai sensi degli artt. 49, commi 1 e 147 bis comma 1, D.Lgs 267/2000 *parere favorevole* di regolarità contabile.”

Santa Venerina 4.7.2016

Il Titolare della P.O. Settore 3

Dott. Giuseppe Saprenza



Delibera G.M. 85 del 6/7/2016

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma.

 **L'Assessore anziano**  
  
**Il Presidente**  
Salvatore Grego  
  
**Il Segretario comunale**  
Dorotea Grasso  


.....  
Il presente verbale è stato pubblicato all'Albo comunale on line dal ..... al .....  
per n. 15 giorni consecutivi col n. .... del registro delle pubblicazioni.  
Dalla residenza municipale.....

**Il Messo comunale**

.....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del messo, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on line di questo Comune dal ..... al ..... a norma dell'art.11 della L.R. n. 44 del 3 dicembre 1991 e s.m.i. e dal c.5 art.32 L.69/2009 e s.m.i., e che contro la stessa non furono presentati reclami.

Dalla residenza municipale, lì.....

Il Segretario comunale

.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno .....

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.12,comma 1 l.r. 44/91).
- per essere stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. 44/91.

Dalla residenza municipale.....

Il Segretario comunale