



Comune di Bovolenta

Provincia di Padova

Deliberazione n. 37 in data 22-06-2010

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

**INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E
DEI SERVIZI INSERENDO REGOLAMENTAZIONE MOBILITA' ESTERNA**

L'anno **duemiladieci** addì **ventidue** del mese di **giugno** alle ore **18:10**, nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

MENEGHELLO VITTORIO	SINDACO	Presente
BAESSATO EMILIANO	VICESINDACO	Presente
TASCHIN SILVANO	ASSESSORE	Presente
BOCCARDO MAURIZIO	ASSESSORE	Presente
TANGIANU PIETRO	ASSESSORE	Presente
BORILE PATRIZIO	ASSESSORE	Presente

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **PAGANO FILIPPO**.

Il Sig. **MENEGHELLO VITTORIO** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio ATTESTA

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce per vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è divenuta **ESECUTIVA** il

Bovolenta, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE
PAGANO FILIPPO**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 ha fissato le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

PRESO ATTO che l'art. 49 del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 ha modificato il comma 1 dell'art. 30 del succitato decreto n. 165 prevedendo che "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.";

TENUTO PRESENTE che non è specificato se le amministrazioni pubbliche, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, quale procedura devono attivare per prima, se quella prevista dall'art. 34/bis o quella prevista dall'art. 30 del citato D.Lg. 165/01;

PRESO ATTO che la prassi normale prevede di attivare per prima la mobilità prevista dall'art. 30 del D. Lgs. 165/01;

CONSIDERATO che questa Amministrazione, al fine di garantire i principi di trasparenza e concorrenza, ritiene di regolamentare la disciplina per la copertura dei posti vacanti destinati all'accesso dall'esterno mediante l'istituto della "mobilità esterna";

VISTO che con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 27 marzo 2001 era stato approvato il "Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi" e che con successivi provvedimenti erano state apportate modifiche ed integrazioni allo stesso;

VISTA la proposta regolamentare (all. A) da inserire ad integrazione nel succitato regolamento come capo II°bis del titolo III° prevedendo inoltre l'abrogazione del comma 5 dell'art. 33;

VISTO l'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che le nuove norme verranno comunicate alle rappresentanze sindacali;

VISTI i pareri espressi in conformità all'art. 49 del T.U.EE.LL. n. 267/2000;

Con votazione palese, unanime e favorevole

DELIBERA

di integrare, per i motivi citati in narrativa, il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi inserendo il Capo II°bis del Titolo III° "Trasferimento (mobilità esterna)", come riportato in allegato al presente provvedimento e di abrogare del comma 5 dell'art. 33 non compatibile con l'attuale normativa.

Capo 5/bis

Trasferimento (mobilità esterna)

Art. 1 – Principi generali

1. La presente regolamentazione disciplina la copertura dei posti vacanti destinati all'accesso dall'esterno mediante l'istituto del trasferimento (mobilità esterna) fissandone i criteri e le modalità di attuazione.
2. Detta copertura avviene:
 - a) con la procedura prevista dall'art. 30 dello stesso D.Lgs. n. 165;
 - b) con la procedura prevista dall'art. 34/bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, riguardante la gestione del personale in disponibilità; qualora non ci sia stato alcun riscontro a quanto previsto dalla precedente lett. a).

Art. 2 – Procedura

1. Il trasferimento (mobilità esterna) di cui al precedente art. 1, lett. a), si attua mediante:
 - a) l'approvazione del bando di mobilità;
 - b) la valutazione della domande presentate;
 - c) un colloquio-verifica.
2. Vengono prese in considerazione le domande di dipendenti in servizio a tempo indeterminato appartenenti alla categoria e profilo professionale richiesti nel bando di mobilità.

Art. 3 – Bando di mobilità

1. Il bando di trasferimento (mobilità esterna), predisposto dall'ufficio competente, deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - a) categoria e profilo professionale richiesto;
 - b) individuazione dell'ufficio interessato alla copertura del posto;
 - c) modalità e termine di presentazione della domanda;
 - d) requisiti richiesti per il posto messo a selezione;
2. Il bando, in base alla tipologia del posto vacante, potrà prevedere ulteriori requisiti.
3. Il bando deve essere inviato in almeno 10 comuni limitrofi e pubblicizzato per almeno 20 (venti) giorni:
 - a) sul sito internet dell'Ente;
 - b) all'albo pretorio comunale;

Art. 4 – Domanda di mobilità.

1. La domanda di trasferimento (mobilità esterna), redatta in carta semplice, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune, o inoltrata, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro la data di scadenza prevista nel bando. Come termine di presentazione vale, nel primo caso, il timbro dell'Ufficio Protocollo, mentre nel secondo caso è comprovante il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. L'Ente non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili di fatto a terzi, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
2. La domanda può venire redatta secondo uno schema, allegato al bando di trasferimento (mobilità esterna), nel quale sono riportate le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.
3. Il candidato deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:
 - cognome e nome;
 - data e luogo di nascita;
 - residenza;
 - titolo di studio;
 - denominazione dell'Amministrazione presso la quale presta attività lavorativa;
 - categoria e profilo professionale posseduto, con periodo di servizio svolto in detta categoria;

- ufficio o uffici di appartenenza nell'ultimo quinquennio;
 - assenza di sanzioni e/o procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
 - assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti;
 - di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando;
 - il recapito per l'invio, se previsto nel bando, da parte dell'Ente delle comunicazioni relative al concorso.
4. Alla domanda di trasferimento (mobilità esterna) deve essere allegata una fotocopia del documento di identità.
 5. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.
 6. In calce alla domanda l'interessato deve apporre la propria firma.

Art. 5 – Commissione esaminatrice.

1. L'esame e l'accoglimento delle domande nonché la valutazione del colloquio/verifica viene effettuato da una apposita commissione, così composta:
 - responsabile del settore (presidente)
 - direttore generale o segretario generale
 - esperto dell'Ente, designato dal responsabile di settore.
2. Nel caso che la copertura del posto sia quella di responsabile di settore la commissione esaminatrice è così composta:
 - direttore generale o segretario generale (presidente)
 - responsabile di un settore dell'Ente
 - esperto dell'Ente, designato dal direttore o segretario generale.
3. Il presidente della commissione affida le funzioni di segretario ad un dipendente dell'Ente.
4. Alla commissione, che svolge il proprio operato in orario di servizio, non viene corrisposta alcuna remunerazione.

Art. 6 – Esame delle domande.

1. La commissione, esaminate le domande pervenute ai fini della ammissione al colloquio-verifica, ammette i candidati:
 - a) in possesso della categoria e del profilo professionale richiesti dal bando;
 - b) in possesso del titolo di studio previsto dal bando;
 - c) che hanno svolto lavoro a tempo indeterminato presso un Ente Locale in un ufficio identico a quello del posto vacante. Il bando di selezione può prevedere, ad integrazione, sia un periodo minimo di servizio, sia lo svolgimento di attività lavorativa anche in altri uffici e/o settori di un Ente Locale o Pubblica Amministrazione;
 - d) che non hanno ricevuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni.
2. Dopo l'esame delle istanze di trasferimento (mobilità esterna) viene redatto un sintetico verbale ai fini dell'ammissione del candidato al colloquio-verifica.

Art. 7 – Esclusione delle domande.

1. Le domande di trasferimento (mobilità esterna) pervenute a questo Ente, causa disguidi postali o altro, dopo l'insediamento della commissione esaminatrice verranno escluse.
2. I candidati non in possesso dei requisiti di cui all'art. 6, punto 1, e/o che non hanno firmato la domanda non vengono ammessi al colloquio-verifica.

Art. 8 – Colloquio-verifica.

1. Il colloquio-verifica che i candidati ammessi devono sostenere è orale e/o tecnico/pratico.
2. La commissione esaminatrice assegna a ciascun candidato una votazione massima di 30/30.
3. Il punteggio minimo per ottenere l'idoneità è pari a 21/30.
4. I punteggi assegnati determinano la graduatoria finale.
5. Del colloquio-verifica viene redatto un sintetico verbale.

Art. 9 – Scelta del candidato e assunzione in servizio

1. A conclusione dei colloqui-verifica il responsabile del settore, preso atto del candidato risultato primo nella graduatoria di merito per la copertura del posto vacante, esprime parere favorevole al trasferimento per mobilità esterna.
2. Il trasferimento (mobilità esterna) è vincolato al parere favorevole del responsabile dell'ufficio competente dell'Ente di provenienza.
3. Nel caso che il Comune di provenienza del candidato non autorizzi la mobilità esterna, l'Amministrazione del Comune di Bovolenta non ha alcun obbligo allo scorrimento della graduatoria.
4. Il candidato vincitore, chiamato al trasferimento per mobilità, deve sottoscrivere un contratto di lavoro con questa Amministrazione.

Art. 10 – Riserva dell'Amministrazione

1. E' facoltà insindacabile di questa Amministrazione comunale di prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune di Bovolenta.

Art. 11 – Norme finali

1. Sono abrogate tutte le norme regolamentari del Comune in contrasto o incompatibili con il presente regolamento.

Art. 12 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio comunale.

Allegato alla delibera n. 37 del 22-06-2010

Pareri in ordine alla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. 267/2000

OGGETTO:

**INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E
DEI SERVIZI INSERENDO REGOLAMENTAZIONE MOBILITA' ESTERNA**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio **AFFARI GENERALI**;

Visto l'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Esaminata la proposta di deliberazione relativa all'oggetto sopra menzionato,

ESPRIME

Parere Favorevole in ordine alla **REGOLARITÀ TECNICA** della presente proposta di deliberazione.

Bovolenta, li 21-06-2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to STRAMAZZO RINELLA

Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to MENEGHELLO VITTORIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PAGANO FILIPPO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 124 e 125 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Copia del presente verbale viene affissa all'albo comunale a partire dalla data odierna per 15 giorni consecutivi. N. 195 Reg. Pubbl.

Si da atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai capigruppo consiliari.

Bovolenta, li 25-06-2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PAGANO FILIPPO

È copia conforme all'originale da servirsi per uso amministrativo.

Bovolenta, li 25.06.2010

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Daniela Fusaro