

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Provincia di Bologna

Deliberazione n. **190**

COPIA

Cat. 1 Cl. 9 Fasc. 1

Prot. 0024814 del 27/11/2014 /Cg

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE – MODIFICA ART. 44 .

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno 13 (TREDICI) del mese di NOVEMBRE, alle ore 17,00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

1)	Tinti Fausto	Sindaco	Presente
2)	Baldazzi Cristina	Vice Sindaco	Presente
3)	Muzzarelli Anna Rita	Assessore	Presente
4)	Cenni Tomas	Assessore	Presente
5)	Farolfi Francesca	Assessore	Presente
6)	Dondi Fabrizio	Assessore	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale, D.ssa Cinzia Giacometti.

Il Presidente, Sindaco FAUSTO TINTI, dopo avere constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

OGGETTO: Regolamento di Organizzazione – Modifica art. 44 .

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il vigente “Regolamento di Organizzazione” approvato con deliberazione G.C. n. 111 in data 19/09/2006 e successive mm. e ii.;

Visto, in particolare, l’art. 44, avente ad oggetto “Mobilità esterna” e considerato che si rende necessario procedere ad una revisione del testo a seguito modificazioni introdotte dall’art.4 del DL 90 convertito nella L.114/2014;

Data informazione del presente provvedimento alle OO.SS./R.S.U.;

Dato Atto che sulla proposta di deliberazione, è stato acquisito il parere favorevole di cui all’ Art. 49 del D.Lgs. 267/00 e ss. mm. ed ii., come da allegato, specificando che il presente atto non comporta impegni di spesa né diminuzioni di entrata;

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

DELIBERA

1. per quanto specificato in premessa apportare le modifiche/integrazioni alle disposizioni regolamentari di cui all’art. 44 “Mobilità esterna” come da testo allegato al presente provvedimento **parte integrante e sostanziale All. 1)**;
2. dare atto che il nuovo testo coordinato con le presenti modifiche, risulta nel testo **allegato alla presente deliberazione, parte integrante e sostanziale.**



REG. ORGAN.TESTO
COORD. ALLA DELIBE

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

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

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 del D. Lgs. 18.08.00 n. 267.



**COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
PROVINCIA DI BOLOGNA**

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Regolamento di Organizzazione – Modifica art. 44 .

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.

(X) Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

(XX) La proposta di deliberazione in oggetto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li, 31/10/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ssa Cinzia Giacometti

All. 1) deliberazione GC N. 190 del 13/11/2014

VERSIONE ATTUALE	PROPOSTA
<p>Art. 44 Procedure mobilità esterna</p> <p>1. Principi generali</p> <p>Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, l'Amministrazione può 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.</p> <p>L'Amministrazione deve, in ogni caso, rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire mediante mobilità, fissando preventivamente i criteri di scelta.</p> <p>Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili di Area/Servizio cui il personale sarà assegnato.</p> <p>2. Criteri di copertura dei posti</p> <p>Il numero e la tipologia di posti vacanti in dotazione organica da ricoprirsi tramite mobilità esterna, vengono individuati in sede di formazione del piano annuale delle assunzioni.</p> <p>A tal fine, sarà predisposto un avviso che dovrà avere una adeguata pubblicità, in relazione alle caratteristiche e rilevanza del profilo da ricoprire.</p> <p>L'avviso, comunque, dovrà essere:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ affisso all'Albo pretorio del Comune➤ inviato alle Amministrazioni comunali della Provincia➤ pubblicato su Internet nel sito web dell'Amministrazione Comunale. <p>L'avviso dovrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none">• numero, categoria e descrizione del profilo da ricoprire;• eventuali requisiti specifici che devono essere posseduti;• i termini e modalità di presentazione delle domande, nonché l'elenco degli eventuali documenti richiesti;• indicazione sulle prove da espletare e sulla modalità di valutazione delle domande pervenute. <p>L'avviso sarà pubblicato per 15 giorni.</p> <p>Le domande di trasferimento sono valutate solo se rispondenti alle effettive esigenze dell'ente in relazione alla professionalità da ricoprire.</p> <p>Saranno prese in considerazione le domande in possesso di Nulla Osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di Appartenenza.</p> <p>Non saranno valutate domande provenienti da</p>	<p>Art. 44 Procedure mobilità volontaria esterna</p> <p>1. Principi generali</p> <p>Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, l'Amministrazione può ricoprire posti vacanti in organico, mediante passaggio diretto di dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2 D.lgs. 165/2001 appartenenti a una qualifica corrispondente al posto vacante, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.</p> <p>L'Amministrazione deve rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire mediante mobilità, fissando preventivamente i criteri di scelta.</p> <p>2. Criteri di copertura dei posti e requisiti di partecipazione.</p> <p>Il numero e la tipologia di posti vacanti in dotazione organica da ricoprirsi tramite mobilità volontaria, vengono individuati in sede di formazione del piano annuale delle assunzioni o sue integrazioni.</p> <p>A tal fine, sarà predisposto un avviso che dovrà avere una adeguata pubblicità, in relazione alle caratteristiche e rilevanza del profilo da ricoprire.</p> <p>L'avviso, comunque, dovrà essere:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ affisso all'Albo pretorio del Comune➤ inviato alle Amministrazioni comunali della Provincia➤ pubblicato su Internet nel sito web dell'Amministrazione Comunale per almeno 30 giorni. <p>L'avviso dovrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none">• numero, categoria/posizione economica e descrizione del profilo da ricoprire;• eventuali requisiti specifici e competenze professionali che devono essere posseduti;• i termini e modalità di presentazione delle domande, nonché l'elenco degli eventuali documenti richiesti;• indicazione sul colloquio e/o prova da espletare e sulla modalità di valutazione delle domande pervenute. <p>3. Presentazione delle domande</p>

dipendenti cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari.

3. Requisiti per la partecipazione alle procedure di mobilità

Alle procedure di mobilità esterna per il trasferimento presso il Comune di Castel S. Pietro T., potranno partecipare i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2 D.lgs. 165/2001 ed inquadrati nella categoria e profilo professionale equivalente a quello previsto nel bando.

In relazione al posto da ricoprire, nel bando potranno essere richiesti specifici requisiti professionali e/o culturali.

4. Modalità di svolgimento e valutazione delle prove

Nelle selezioni per mobilità esterna è prevista un'unica prova consistente in un colloquio, salvo diversa e motivata determinazione adottate in sede di pubblicazione dell'avviso.

Il colloquio, o l'eventuale altra prova prevista, ha lo scopo di verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Le modalità di svolgimento della prova sono fissate nel bando di selezione.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione, che avrà a disposizione 13 punti di cui:

10 punti per la valutazione della prova

3 punti per la valutazione dei titoli (curriculum e servizio).

Il punteggio massimo attribuito per i titoli, è così ripartito:

categoria	Punteggio max curriculum	Punteggio max servizio
A	1	2
B	1,5	1,5
C	2	1
D	2,5	0,5

Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è attribuito valutando esclusivamente il solo servizio prestato a tempo indeterminato, nella stessa categoria e profilo del posto in mobilità.

In relazione all'avviso, le domande dovranno essere redatte con le modalità previste nel "Fac - simile domanda di mobilità volontaria", che verrà allegato

all'avviso pubblico di mobilità.

Le domande di mobilità volontaria dovranno pervenire al Comune redatte in carta libera.

Alle domande di mobilità volontaria non dovrà essere allegata alcuna certificazione rilasciata dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità

personali e fatti. Ciò in quanto, ai sensi della vigente normativa, tale certificazione è sempre sostituita dalle "dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà", di cui

agli articoli 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.mi.. L'Ente acquisirà d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché tutti i dati e i documenti

che siano in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, previo l'obbligo da parte degli interessati di indicare gli elementi

indispensabili per il loro reperimento

La procedura di mobilità verrà effettuata

prendendo in esame esclusivamente le domande datate e firmate a pena di esclusione che risultano presentate nel periodo che va dalla data di pubblicazione dell'avviso al termine di scadenza previsto nello stesso.

Qualora detto termine dovesse coincidere con un giorno festivo, il medesimo sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Nel

caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno di chiusura per qualsiasi motivo dell'Ente, per esempio in caso di sciopero, calamità naturale, lo stesso si intende

esplicitamente prorogato al primo giorno utile immediatamente successivo all'evento che ha determinato la chiusura.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale e fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato dal Bando. Si considera prodotta in tempo utile anche una domanda inoltrata a mezzo servizio postale (Racc. A.R.), entro il termine stabilito dal bando (fa fede il timbro postale di accettazione), purché la medesima pervenga entro 5 (cinque) giorni dalla data di scadenza del termine ultimo indicato nel Bando.

Nel caso di presentazione diretta della

Riguardo allo svolgimento della prova, sono dichiarati in possesso delle attitudini professionali necessarie per il posto da ricoprire, i candidati che conseguono almeno 7 punti (su 10).

La graduatoria finale viene formulata al termine delle procedure di valutazione tra i candidati che hanno ottenuto almeno 7 punti nella prove, sommando i punteggi relativi ai titoli.

La validità della graduatoria si esaurisce a seguito copertura del posto in mobilità.

5. La Commissione

La valutazione dei titoli e delle prove, sarà effettuata da apposita Commissione, composta come di seguito indicata:

Presidente Dirigente/responsabile di Area

2 Esperti Responsabile

servizio/Funzionario esperto nelle materie oggetto dell'avviso di mobilità

Segretario verbalizzante Nominato dal

Dirigente/responsabile di Area.

domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del protocollo generale del Comune.

Le domande di trasferimento sono valutate nel rispetto della corrispondenza giuridico/economica del profilo professionale, solo se rispondenti alle effettive esigenze dell'ente in relazione alla professionalità da ricoprire.

Saranno prese in considerazione le domande in possesso di Nulla Osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di Appartenenza.

Non saranno valutate domande provenienti da dipendenti cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari.

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO / CRITERI DI SCELTA

Al fine di definire i criteri di scelta, nell'avviso di mobilità volontaria, verranno indicate le specifiche professionalità e competenze relative al/ai posto/i da ricoprire.

L'Amministrazione, scaduti i termini per la presentazione delle domande, adotterà il provvedimento di ammissione/non ammissione dei concorrenti alla procedura, previa verifica del possesso dei requisiti specifici di ognuno di essi.

L'ammissione / non ammissione alla procedura di mobilità, dei candidati che hanno prodotto istanza, verrà tempestivamente resa nota agli stessi secondo le modalità indicate nell'avviso.

La Commissione di cui al successivo punto 5 procederà anche ad esaminare le singole istanze ammesse alla procedura con particolare riferimento, per ciascun candidato, ai titoli professionali, culturali e di studio dichiarati, ed alla valutazione dei curricula, secondo la seguente ripartizione:

categoria posto a mobilità	Punteggi o max curriculum	Punteggio max servizio
A	1	2
B	1,5	1,5
C	2	1
D	2,5	0,5

Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è

attribuito valutando esclusivamente il solo servizio prestato a tempo indeterminato, nella stessa categoria e profilo del posto in mobilità.

La Commissione procederà ad un colloquio rivolto alla verifica delle specifiche capacità professionali, con riferimento alle esperienze sviluppate ed al conseguimento degli obiettivi correlati all'impegno del servizio cui sarà attribuita la valutazione max di p.10..

Analoga valutazione sarà riservata allo svolgimento di eventuale prova prevista nell'avviso di mobilità, in relazione al posto da ricoprire.

La data, l'ora ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio/prova, verranno rese note secondo le modalità indicate nell'avviso.

Nel colloquio assumerà particolare rilievo la corrispondenza tra l'esperienza professionale e formativa maturata e quella richiesta, nonché il grado di motivazione personale, d'iniziativa e di predisposizione al lavoro.

Il colloquio/prova si intendono superati se il punteggio conseguito sarà complessivamente pari o superiore a 7/10 in ciascuna di esse.

5. La Commissione

La procedura di mobilità, sarà effettuata da apposita Commissione, composta come indicato all'art. 38 del presente regolamento.

6. Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura di mobilità volontaria, in qualunque momento, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Ente, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione comunale, inoltre, si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto messo a concorso.

COPIA

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Fausto Tinti

Il Segretario Generale

F.to d.ssa Cinzia Giacometti

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 a partire dal 27/11/2014

La presente copia è conforme all'originale.

Li, 27/11/2014

p. Resp. Affari Istituzionali

F.to Claudia Chiusoli

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 il _____ .

Il Funzionario
