

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 113 reg. Del 11.12.2013	OGGETTO: Testo Unico Pubblico Impiego Dlgs 165/2001 Art. 30 e seguenti. Mobilità. Adozione criteri.
---------------------------------------	--

L'anno duemilatredici, il giorno undici del mese di dicembre alle ore 11.50 nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata a norma di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

Pier Lombardo Vigorelli	Sindaco	si
Coppa Giosuè	V.Sindaco	no
Francesco Ambrosino	Assessore	si
Coppa Silverio	Assessore	si

Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Partecipa con funzioni Segretario Comunale il Dott. Francescopaolo D'Elia

LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso, che sulla proposta della presente deliberazione, ha hanno espresso parere favorevole;
- X il responsabile del servizio interessato (art.49,c.1 del T.U. n.267/2000);
- x il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile (art.49,c.1 del T.U.n.267/2000);

Oggetto: Testo Unico Pubblico Impiego Dlgs 165/2001 Art. 30 e seguenti. Mobilità. Adozione criteri.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

_ che l'art. 30 del Dlgs 165/2001 – Testo Unico Pubblico Impiego – prevede 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”;

Dato atto che la mobilità si codifica come cessione di contratto tra pubbliche amministrazioni, di un dipendente già incardinato nella pubblica amministrazione assunto tramite pubblico concorso per cui il dipendente che accede per mobilità volontaria non deve neppure essere sottoposto a periodo di prova e che l'evoluzione normativa in materia di trasparenza deve far ritenere sufficienti gli adempimenti di pubblicità sul sito istituzionale dell'ente e la pubblicazione all'Albo pretorio on-line;

Dato atto:

_ che il comune di Ponza ha un regolamento di organizzazione degli uffici e servizi in cui nulla è disposto in materia di mobilità volontaria;

_ che la norma di legge (art. 30 D.Lgs. n°165/2001) non detta in modo analitico quale procedura seguire in materia di mobilità volontaria, ma solo rimanda all'autonomia dell'ente la determinazione dei criteri generali che -non danno luogo alla formazione di una graduatoria finale di merito ma che si conclude con una valutazione di idoneità;

Che i posti da ricoprire con il citato sistema saranno individuati tenendo conto delle necessità più immediate di questo Ente attraverso l'adozione del piano triennale delle assunzioni

Che con il presente provvedimento si intende quindi individuare un complesso di criteri atti ad evitare ingiustificate disparità di trattamento e che garantiscano celerità, efficienza ed economicità;

Visti:

_ il D.Lgs. n°267/2000;

_ il D.Lgs. n°165/2001;

_ lo Statuto Comunale;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio Personale ai sensi dell'art.49 - 1° comma - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267 e dato atto che il presente provvedimento non necessita del visto di regolarità contabile;

Con votazione unanime favorevole, palesemente resa per alzata di mano

DELIBERA

Di richiamare tutto quanto sopra esposto facente parte integrante del presente atto;

Di approvare i criteri per l'attuazione dell'istituto della mobilità tra Enti che riportati nell'Allegato sub. costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

di dare atto che alla mobilità volontaria si darà attuazione successivamente alla approvazione del piano triennale delle assunzioni

di allegare il presente provvedimento al Regolamento Uffici e Servizi attualmente vigente.

Di trasmettere per informativa copia del presente atto alle OO.SS. accreditate in sede di contrattazione decentrata presso questo Ente.

Di rendere la presente, stante l'urgenza di provvedere, immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione, a norma dell'art. 134, IV comma, del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali.

IL RESPONSABILE
DELL' AREA AMMINISTRATIVA

Esprime parere favorevole di regolarità tecnica,
ai sensi dell'art.49 del d.Lgs. n.267 del 18/08/2000.
Giuseppe Mazzella

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Esprime parere favorevole di regolarità contabile,
ai sensi dell'art.49 e 151 del d.Lgs. n.267 del 18/08/2000.
Dott. Francesco Paolo D'Elia

Criterio 01

Principi Mobilità

L'Amministrazione, ai sensi del vigente art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001, utilizza l'istituto della mobilità volontaria fra Enti per la copertura dei posti vacanti inseriti nel piano triennale delle assunzioni e per i quali sia prevista la procedura del concorso pubblico, salvo modifiche normative che non la rendono più obbligatoria.

Resta fermo, ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto Legislativo 165/2001, il preventivo ricorso alla mobilità obbligatoria.

Criterio 02

Modalità di svolgimento dei trasferimenti e/o comandi da altri Enti

La mobilità può attuarsi, nell'ambito e nei limiti di quanto previsto dalla normativa, per i posti di ruolo vacanti e disponibili, indicati dalla programmazione pluriennale dei fabbisogni del personale appartenenti alla stessa qualifica funzionale e per il medesimo profilo professionale.

Nel caso si intenda dar corso alla richiesta, il Responsabile del Servizio Risorse Umane valuterà l'ammissibilità delle domande pervenute.

Una commissione, all'uopo nominata, valuterà l'idoneità dei richiedenti mediante colloquio.

Criterio 03

Trasferimento e/o comandi dal Comune di Ponza ad altri Enti

Il personale dipendente del Comune, interessato al trasferimento o comando presso altri Enti deve presentare richiesta motivata al Responsabile del Servizio di appartenenza, il quale esprime il proprio parere e lo invia al Servizio Risorse Umane Ufficio del Personale per gli adempimenti di competenza.

Nel caso la domanda pervenisse direttamente da altro Ente, il Servizio Risorse Umane Ufficio del Personale, prima di comunicare la disponibilità all'Ente richiedente, deve acquisire il parere del Responsabile del Servizio di appartenenza.

Il Responsabile del Servizio per motivate ragioni è tenuto ad esplicitare le ragioni di servizio che portano a negare la domanda di trasferimento.

Il personale che ottiene il trasferimento o comando presso altri Enti non viene sostituito d'ufficio.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Criterio 04

Procedura

A. Al fine di garantire la massima trasparenza, si individua la seguente procedura:

Il Responsabile del Servizio competente, a seguito dell'approvazione del Piano Triennale di fabbisogno del Personale e previo specifico atto di indirizzo, provvederà ad adottare tutti gli atti conseguenti ed alla pubblicazione all'Albo Pretorio on.line dell'Avviso con indicazione:

1. dei posti di ruolo che l'Amministrazione intende ricoprire tramite mobilità volontaria;
2. fac-simile domanda;
3. del termine per la presentazione delle domande.

B. Nella domanda dovrà essere in linea di massima indicato:

1. l'Ente di provenienza;
2. la posizione giuridico-economica in godimento;

3. curriculum professionale;

C. Alla procedura di mobilità possono prendere parte tutti coloro che, alla data di scadenza dell'avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche, soggette a patto di stabilità, con inquadramento corrispondente alla qualifica del posto da ricoprire – Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
2. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni;
3. esperienza professionale specifica almeno triennale nell'esercizio delle mansioni e funzioni svolte nel settore e materie oggetto della selezione;
4. possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno per il posto messo in mobilità.

D. Al fine di valutare l'idoneità dei/l concorrenti/e verrà costituita apposita Commissione nominata con provvedimento del Sindaco i cui componenti potranno essere anche tutti esterni e opportunamente qualificati.

La Commissione procederà alla valutazione di idoneità.

Critério 05 Esame istanze

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nell'avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Procedimento, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La Commissione Esaminatrice disporrà di 10 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per la valutazione del colloquio.

La prima attività consisterà nella valutazione dei titoli attribuendo il punteggio relativo, complessivamente non superiore a punti 10.

Successivamente approfondirà le posizioni individuali attraverso colloquio conoscitivo finalizzato a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo teorico – applicativo, sia il possesso delle competenze gestionali e manageriali previste per lo specifico profilo oggetto di selezione.

I candidati verranno invitati a sostenere il colloquio mediante Posta Elettronica Certificata ovvero, esclusivamente per coloro che ne risultino sprovvisti, mediante Raccomandata A.R.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.

Nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

_ Preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire ed ai settori di attività di destinazione;

_ Ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;

_ Aspetto motivazionale al trasferimento;

_ Valutazioni conseguite negli Enti di provenienza nei rispettivi sistemi di valutazione almeno negli ultimi 3 anni disponibili.

_ Adeguatezza del candidato rispetto al profilo di ruolo richiesto;

_ Provenienza da Enti del Comparto "Regioni – Autonomie Locali", privilegiando l'esperienza maturata c/o i Comuni di dimensione analoga o superiore al Comune di Ponza;

_ Possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione esaminatrice.

Al termine delle operazioni di selezione il Responsabile del Procedimento, provvederà ai successivi adempimenti.



Criterion 06

Valutazione Titoli e colloquio

VALUTAZIONE TITOLI

1. Alla domanda si debbono allegare i titoli espressamente richiesti e gli altri titoli che i candidati intendono far valutare.

2. La valutazione delle specializzazioni viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche, o da Istituti, Scuole centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità, organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

3. La valutazione dei titoli dei singoli concorrenti ha luogo prima del colloquio e comunicati agli stessi in occasione della convocazione al colloquio stesso.

4. Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a punti 10. 5. I titoli valutabili ed il punteggio agli stessi attribuibili singolarmente, e per categorie di titoli, sono fissati come appresso:

a) Il punteggio assegnato dalla Commissione viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

Gruppo I Titoli di servizio;

Gruppo II Titoli di studio post-laurea;

Gruppo III Altri Titoli;

b) La ripartizione del punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli deve essere effettuata come segue:

Al gruppo I Titoli di servizio punti 4;

Al gruppo II Titoli di studio post-laurea punti 4;

Al gruppo III Altri Titoli punti 2;

c) Valutazione dei titoli di servizio

L'attribuzione del punteggio viene effettuata secondo i seguenti criteri:

Titolo di servizio - massimo 4 punti

Anzianità di servizio maturata con contratto di lavoro dipendente svolto in Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art.1 - comma 2 - del D. Lgs. 165/2001, con profilo corrispondente a quello del posto da ricoprire (punti 0,50 per ogni anno di servizio o frazioni superiori a 6 mesi);

Titolo di studio post laurea - massimo 4 punti

Diplomi di specializzazione, dottorati di ricerca, master di II livello (punti 0,50 per ogni anno di durata del corso per il conseguimento del titolo di studio); saranno presi in considerazione solo titoli di studio attinenti al posto da ricoprire;

Altri titoli - massimo 2 punti

Valutazione percorso formativo e professionale complessivo del candidato (abilitazione professionale, pubblicazioni su materie attinenti al profilo, corsi di aggiornamento in materie attinenti il posto da ricoprire, corsi di lingue certificati, competenze informatiche certificate inclusa relativa patente europea);

d) Valutazione dei titoli di studio

Il punteggio sarà ripartito come appresso:

_ Classe A: Titolo di studio prescritto per l'accesso dall'esterno;

_ Classe B: Titoli di studio attinenti, di livello pari, o superiore a quello prescritto;

_ Classe C: Titoli di studio non attinenti, di livello pari o superiore a quello prescritto.

COLLOQUIO

Attraverso il colloquio si intende verificare l'idoneità psico-attitudinale e la preparazione del candidato allo svolgimento delle mansioni che caratterizzano il posto da ricoprire. Verranno inoltre

analizzati gli aspetti motivazionali al trasferimento e, nell'ipotesi di acquisizione di figure dirigenziali, l'attitudine del candidato allo svolgimento di funzioni manageriali, di gestione e coordinamento del personale.

Per le valutazioni relative al colloquio la Commissione disporrà di complessivi punti 30 e lo stesso sarà finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze lavorative dei candidati ammessi; in particolare la Commissione verificherà:

- a) le competenze professionali, organizzative e gestionali specifiche relative all'ambito di inserimento ed alle caratteristiche del posto da ricoprire;
- b) la motivazione e l'orientamento alla soluzione dei problemi ed alla gestione delle emergenze;
- c) la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività svolte;
- d) la capacità organizzativa nel definire le priorità nella programmazione ed attuazione degli interventi richiesti;
- e) l'attitudine all'assolvimento delle funzioni dirigenziali, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente di appartenenza e del livello di ampiezza e complessità delle strutture organizzative in cui è stata maturata l'esperienza di servizio.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano ottenuto un punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Al termine delle operazioni di valutazione la Commissione redigerà un verbale dal quale dovrà risultare il Candidato prescelto, o meno, per la copertura del posto.

Il punteggio riguardante i titoli si sommerà a quello assegnato per il colloquio solo in caso di valutazione positiva del colloquio stesso.

La Commissione, concluse le operazioni in parola, trasmette gli atti al Responsabile del Procedimento.

Criterio 07

Cessione definitiva contratto

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso il Comune intenda procedere ad assunzioni, è in ogni caso subordinato:

- alla presa di servizio del candidato scelto nel termine che il Comune fisserà e comunicherà successivamente al candidato;
- all'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni previste.

Al fine di accertare tale requisito il Comune potrà sottoporre a visita medica i candidati individuati a seguito delle presenti procedure e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle norme previste dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali.

Resta ferma la facoltà del Comune di non selezionare alcuno dei candidati nel caso in cui ritenga che nessuno abbia caratteristiche compatibili con il posto a selezione.

Criterio 08

Istanze pervenute prima dell'Avviso.

Le domande pervenute prima della data di avvio della procedura di mobilità si intendono dichiarate decadute e prive di effetto.

Nell'Avviso di mobilità il presente Criterio va espressamente riportato.

**Il Vice Segretario Comunale
(Dott. Francescopaolo D'Elia)**



**IL Sindaco
(Pier Lombardo VIGORELLI)**

Pier Lombardo Vigorelli

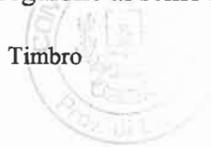
Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA
17 DIC 2013**

- che la presente deliberazione:
X è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno _____, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.124,c.1,del T.U.18.08.2000, n.267);
 è stata compresa nell'elenco n.....,in data.....,delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art.125 del T.U.n.267/2000);
X E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c.4 – T.U.n°267/2000;
Dalla Residenza municipale, li

17 DIC 2013

Timbro



**Il Responsabile della pubblicazione
(Romano Libera Luciana)**

Romano Libera Luciana

- Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

- ATTESTA

- che la presente deliberazione:
 E' divenuta esecutiva il giorno.....;
 E' stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art.124,c.1, del T.U.n.267/2000, per quindici giorni consecutivi dal.....al.....;

Dalla Residenza municipale, li.....

17 DIC 2013

**Il Vice Segretario Comunale
Dott. Francescopaolo D'Elia**

.....

