



COMUNE DI BONARCADO

Provincia di Oristano

Corso Italia, 140 - Tel. 0783/023500 - Fax 0783/56523

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 63 del 12/06/2019

OGGETTO: INTEGRAZIONE REGOLAMENTO UFFICIO E SERVIZI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS.165/2001 E SS.MM.II.

L'anno duemiladiciannove, il giorno dodici del mese di giugno alle ore 18:20, nella sala delle adunanze del Comune si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone

Presiede l'adunanza il Sign. Francesco Pinna in qualità di Sindaco

Pinna Francesco	SINDACO	P
Pippia Loredana	VICESINDACO	P
Pes Giovanni	ASSESSORE	P
Sassu Michele	ASSESSORE	P
Mura Raimondo	ASSESSORE	A

risultano presenti n.4 e assenti n. 1

Assiste il Segretario Comunale Matteo Manca

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

– l'assunzione di personale nella pubblica amministrazione avviene tramite selezione pubblica o nelle altre forme previste dalla legge e che, a tal fine, sono di riferimento, in particolare:

- ✓ il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 con riguardo al reclutamento del personale, art. 36 con riguardo alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale;
- ✓ il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni, che disciplina le procedure concorsuali;

– il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 in data 30.12.2010, risulta desueto nella parte relativa alle modalità di selezione del personale;

RICHIAMATA la G.C. n.20 del 28.03.2019 con la quale si approvava il Regolamento per la selezione pubblica del personale ed in particolare il comma 3 lettera e) dell'art.2 relativo alla procedure di assunzione che recita "l'accesso ai posti a tempo indeterminato avviene mediante.....omissis.... mobilità esterna di personale che faccia domanda di trasferimento in seguito ad apposita procedura bandita dall'Amministrazione.

Considerato pertanto procedere ad un'ulteriore integrazione del Regolamento degli Uffici e Servizi vigente in questo Ente con l'approvazione della regolamentazione per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna previste dall'art.30 del D.lgs.n.165/2001 e ss.mm.ii.

VALUTATA pertanto l'esigenza di regolamentare la materia soprarichiamata con apposito Regolamento dando atto che l'Amministrazione è comunque tenuta a rispettare i fondamentali principi di imparzialità e trasparenza che debbono assistere ogni procedura di scelta della parte del contraente nel ambito del rapporto di lavoro da parte di tutte le amministrazioni pubbliche, principi che discendono direttamente dalle previsioni dell'art.97 Costituzione e che sono recati, quali corollari di questa previsione costituzionale, dall'art.35 del D.lgs.N.165/2001, segnatamente per quanto attiene alle prescrizioni di principio dettate dal comma 3 di tale disposizione, ai sensi della quale "Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:

- Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento.

VISTO il parere favorevole espresso dalla Responsabile dell' 'Area Amministrativa', in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49 e dell'art.147 bis del D.Lgs n.267/2000.

Riscontrato che non è dovuto il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio ragioneria in quanto trattasi di atto che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

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

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

con votazione unanime

DELIBERA

1. Di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento
2. di approvare, per Regolamento per l' espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D,Lgs.N.165/2001 che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale integrando il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con G.C. n.131 del 30.12.2010 ;
3. di dare atto che sul presente provvedimento sono stati espressi favorevolmente i pareri previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come dettagliatamente richiamati in premessa.
4. Di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS. e alle RSU, ai sensi dell'art.5 comma 2 del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.
5. Di pubblicare il presente Regolamento sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Regolamenti e nella Sezione Amministrazione Trasparente
6. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs.n.267/2000.

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 12/06/2019

Il Responsabile
F.to Antonella Pinna

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Francesco Pinna

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Matteo Manca

Si attesta che la copia della deliberazione viene pubblicata nel sito istituzionale del Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32 comma 1 della L. 69 del 18.06.2009, a partire dal 14/06/2019 per rimanervi quindici giorni consecutivi, e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari.

Li, 14/06/2019

IL SEGRETARIO
F.to Matteo Manca

Copia conforme all'originale

Li, 14/06/2019

COMUNE DI BONARCADO

PROVINCIA DI ORISTANO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS.N.165/2001.

TITOLO I

PROCEDURA DI MOBILITA'

ART.1

Rapporto tra procedure di mobilità e procedure concorsuali e selettive.

1. Prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali per il reclutamento a tempo indeterminato vanno esperite la mobilità obbligatoria per ricollocamento di cui all'art,34-bis del D. Lgs n.165/2001 e quella obbligatoria pre- concorsuale di cui all'art.30 del medesimo D.Lgs. N.165/2001, e ss.mm.ii, nelle forme e nei modi della mobilità volontaria.

ART.2

Mobilità obbligatoria per ricollocamento.

1. Le procedure di mobilità volontaria previste nell'art,30 del D,Lgs n.165/2001 sono precedute dalle comunicazioni obbligatorie ex art,34-bis del medesimo decreto legislativo.

2. Al fine di accelerare i tempi di definizione delle procedure, l'Amministrazione comunale ha facoltà di avviare contestualmente sia le comunicazioni di cui all'art.34-bis che la mobilità volontaria di cui all'art.30 del D.Lgs.n.165/01, ancorché la mobilità volontaria resti comunque subordinata agli esiti di quella obbligatoria.

ART.3

Indizione procedura di mobilità

1. Con apposita determinazione del Responsabile del Servizio Personale, sulla base delle indicazioni dettate dal programma annuale e triennale del fabbisogno del personale, viene indetta la procedura di mobilità relativa ai posti da ricoprire in armonia con quanto stabilito nel programma dei fabbisogni del personale.

ART.4

Procedura selettiva

1. La procedura selettiva finalizzata alla scelta del personale da assumere per mobilità si articola come segue:
 - Bando di mobilità
 - Ammissione dei candidati
 - Valutazione dei Titoli
 - Colloquio
 - Graduatoria

ART.5

bando di mobilità

1. Il Responsabile del Servizio Personale provvede alla redazione e alla pubblicazione del bando di mobilità, nel quale sono indicate le norme specifiche della procedura.
2. Il bando di mobilità viene pubblicato per almeno 30 gg. consecutivi all' Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune e sulla G.U.R.S- Serie Speciale concorsi.
3. Le istanze degli interessati debbono pervenire al Comune entro il termine stabilito nel bando.
4. L'avviso di selezione indicherà le modalità di trasmissione delle domande di partecipazione.
5. Non vengono prese in considerazione le domande presentate precedentemente all'indizione della procedura.

ART.6

Commissione Giudicatrice

1. All'ammissione, alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale,
2. La commissione è composta da n.3(tre) componenti nel seguente modo:
 - Presidente: Segretario Comunale o nel caso di indisponibilità o impossibilità, le Funzioni di Presidente saranno assunte dal Responsabile dell'Ufficio Personale
 - Componenti (due) : Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio del posto messo a concorso e Responsabile del Servizio Personale o ,in caso di indisponibilità o impossibilità, o nei casi in cui il Responsabile del Servizio Personale funge da Presidente ,altro dipendente di categoria C o D di altra area.
 - Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente di categoria C o D.

ART.7

Sistema di scelta dei lavoratori

1. La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità indicate nel proseguo del Regolamento.

ART.8

Requisiti

1. Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - siano in servizio presso amministrazioni pubbliche di cui all'art,1,comma 2, del D.Lgs.165/2001 appartenenti al comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento nella stessa categoria giuridica, e profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo da ricoprire.
 - Ai fini del rispetto dei limiti imposti sulla spesa di personale si intende circoscrivere la partecipazione solo dei candidati avente la posizione economica iniziale per categoria del posto messo a concorso.
 - Abbiamo prodotto apposito nulla osta definitivo incondizionato da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
 - Siano in possesso del titolo di studio eventualmente indicato nel bando di selezione.
 - Il candidato, inoltre,dovrà , pena l'esclusione, dichiarare di:
 - di non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio dal servizio.

-non essere stato condannato in sede penale per uno dei delitti che ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.39/2013 comporta l'inconferibilità dell'incarico.

- In caso di assunzione di voler permanere nel ruolo del Comune di Bonarcado per almeno 5 anni dalla data di immissione nello stesso,

ART.9

Punteggio e valutazione dei Titoli

1. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Max punti 60 per titoli
- Max punti 40 per colloquio

2. Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso specificati:

- Titoli di studio, max 20 punti
- Curriculum, max 20 punti
- Anzianità di servizio, max 20 punti

La graduazione del punteggio relativo ai titoli viene stabilita nel bando di selezione.

3. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo articolo.

ART.10

Graduatoria

1. La commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
2. Il Presidente della Commissione da notizia del risultato della procedura di cui trattati mediante pubblicazione per 10 giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune.
3. L'assunzione in servizio potrà avvenire decorso il termine di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedura.
4. Prima dell'assunzione in servizio il dipendente dovrà avere goduto di tutte le ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza.

ART.11

Disposizioni Finali

1. Il presente Regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con le disposizioni quivi contenute. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni normative e regolamentari sui concorsi.

ART.12

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione all'albo Pretorio del Comune.