



COMUNE DI SALE

Provincia di Alessandria

Copia

DELIBERAZIONE N. 63

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: *Istituto della mobilità volontaria esterna di cui all'art.30 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. Adozione criteri inerenti i requisiti di accesso, la valutazione e le modalità procedurali.*

L'anno **duemiladieci** addì **8** del mese di **novembre** alle ore 11,30 nella Sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale. All'appello risultano

N. D'ORD.	COGNOME E NOME		PRESENTI	ASSENTI
1	BARCO Angelo	SINDACO	SI	
2	GOGGI Marco	ASSESSORE		SI
3	AMATO Tommaso	ASSESSORE	SI	
4	ARZANI Lazzarina	ASSESSORE		SI
5	RIPPA Fabrizia	ASSESSORE		SI
6	SICBALDI Daniela	ASSESSORE	SI	
7	TRAVELLA Guido Daniele	ASSESSORE	SI	
		Totale	4	3

Assiste e partecipa all'adunanza il **Segretario Comunale Dr. Ercole Lucotti** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Sindaco Prof. Angelo Barco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'istituto della mobilità volontaria esterna, previsto dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, si configura, nell'ambito della normativa in materia di assunzione di personale, come strumento prioritario per le assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- della circostanza sopra specificata si è tenuto conto in sede di adeguamento della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2011/2013, approvata con propria precedente deliberazione nella presente seduta, laddove è stato previsto il ricorso prioritario alla mobilità esterna per la copertura di posti vacanti, nel rispetto dei limiti alle assunzioni di personale imposti dalla vigente normativa ;

CONSIDERATO che né la normativa di legge né la normativa contrattuale nazionale di comparto dettano prescrizioni in ordine alle procedure ed ai criteri da seguire nella gestione dei procedimenti relativi all'istituto di che trattasi, con ciò rimettendo all'autonomia organizzativa dell'Ente Locale ogni determinazione in merito ;

RITENUTA opportuna l'adozione di appositi criteri disciplinanti i requisiti di accesso, le modalità di valutazione e procedurali che, da un lato, assicurino una gestione corretta e trasparente dei processi di mobilità volontaria e, dall'altro, rispondano all'esigenza di maggiore celerità, efficienza ed economicità rispetto al ricorso al concorso pubblico;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Segretario Comunale/Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale ai sensi dell'art.49 1° comma del D. Lgs. n.267/2000;

VISTI:

- **il D. Lgs. n. 165/2001 e, specificamente l'art. 30;**
- l'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000
- i commi 95 e 98 art. 1 della Legge n. 311/2004;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

1) richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, con specifico riferimento alle motivazioni che ne stanno alla base;

2) adottare, con riferimento all'istituto della mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, i seguenti criteri:

A) In ordine ai requisiti di accesso:

- 1) **Rapporto di lavoro** in essere alle dipendenze di Enti del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali;
- 2) **servizio di ruolo "full time"** alla data di scadenza del bando, in profilo uguale o analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire;
- 3) **assenso dell'Ente di provenienza:** tale assenso, che rappresenta condizione di legge essenziale ed imprescindibile per l'effettivo trasferimento, potrà essere acquisito anche successivamente all'esito positivo della valutazione.

B) In ordine ai criteri di valutazione:

- 1) **Curriculum formativo e professionale:** Massimo punti: 10. Si terrà conto, in funzione dell'attinenza al posto da coprire, delle esperienze di servizio, dei titoli di studio e di quelli professionali abilitativi, delle specializzazioni, della formazione e dell'aggiornamento.

- 2) **Colloquio:** Massimo punti: 12 – sarà volto a verificare la congruità della professionalità posseduta rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire.
- 3) **Situazione familiare:** Massimo: punti 2 così attribuibili:
 - per avvicinamento al proprio nucleo familiare: punti 2
 - per avvicinamento al luogo di residenza o domicilio in caso di distanza superiore a 50 km: punti 1
 - per avvicinamento al luogo di residenza o domicilio in caso di distanza fino a 50 km: punti 0,50

C) In ordine alle modalità procedurali:

- 1) **Indizione**, da parte del Segretario Comunale/Responsabile Servizio Gestione Giuridica del Personale, di **apposito bando-avviso** di mobilità esterna compartimentale (Comparto Regioni - Autonomie Locali), contenente i seguenti elementi essenziali: indicazioni relative al posto da coprire, profilo professionale, eventuali altri requisiti specifici richiesti per il posto da coprire, contenuto della domanda di partecipazione e documentazione da allegare, modalità e termini di presentazione della domanda; criteri di valutazione;
- 2) **Pubblicizzazione** dell'avviso attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio, sul sito informatico dell'Ente ed invio a tutti i Comuni della Provincia; a tali forme di pubblicizzazione se ne potranno aggiungere altre, qualora il Segretario lo ritenga opportuno.
- 3) **Istruttoria delle domande:** è svolta dal Servizio Gestione Giuridica del personale, il cui Responsabile è il Segretario Comunale; le eventuali domande di mobilità eventualmente acquisite prima dell'emissione del bando, dovranno essere riproposte o confermate con le modalità e i termini del bando/avviso, assicurando agli interessati apposita informazione contestualmente alla pubblicazione del suddetto bando/avviso.
- 4) **Valutazione:** l'esame dei curricula ai fini dell'attribuzione del punteggio e il colloquio valutativo sono effettuati dal Segretario Comunale, con il supporto del Responsabile del Servizio interessato. Nel caso in cui il posto da coprire afferisca a quello di Responsabile di Servizio, i predetti compiti sono attribuiti al solo Segretario Comunale, il quale, in sede di colloquio, si avvarrà, a fini di assistenza e verbalizzazione, dell'Istruttore Amministrativo addetto al servizio di Segreteria Comunale. Per i posti apicali destinatari di posizione organizzativa, il Segretario Comunale, a sua discrezione, ha la facoltà di avvalersi per la valutazione della collaborazione dell'Organismo di Valutazione, ovvero di esperti interni individuati fra il personale in servizio al momento della pubblicazione del bando/avviso.
- 5) **Graduatoria:** considerato che per la valutazione del candidato sono disponibili complessivamente 24 punti, risulterà idoneo al posto il candidato che ottiene il massimo punteggio. Verranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 7/12. A parità di punteggio, precede il candidato in possesso di maggior punteggio nel criterio "situazione familiare" e, in caso di ulteriore parità, il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale relativi al posto da coprire. La graduatoria viene approvata con determinazione del Segretario Comunale, nella quale si dà contezza degli atti del procedimento con particolare riguardo alle motivate valutazioni sia del curriculum sia del colloquio. La graduatoria ha durata triennale dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito informatico del Comune.
- 6) **Assunzione:** è disposta solo previo assenso dell'Ente di provenienza. Qualora l'assenso fosse condizionato alla previa copertura del posto che il Dipendente lascerebbe vacante, il Comune, valutate le esigenze organizzative interne, ha facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria e, in caso di esito negativo, di ricorrere alla procedura concorsuale pubblica per la copertura del posto. All'assunzione si procederà anche nel

caso di unico concorrente, purchè utilmente collocato in graduatoria. L'Amministrazione può avvalersi della facoltà di sottoporre a periodo di prova il dipendente in mobilità secondo le norme contrattuali vigenti. Il Dipendente assunto mantiene il trattamento relativo alla posizione economica già acquisita presso l'Ente di provenienza.

3) disporre la trasmissione, a cura dell'Ufficio di Segreteria Comunale, di copia del presente provvedimento alle OO.SS. Provinciali ed alle RSU Locali.

4) dichiarare, con votazione unanime separatamente espressa, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.lgs. n. 267/2000.

IL PRESIDENTE
f.to Prof. Angelo Barco

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Ercole Lucotti

E' copia conforme all'originale

Sale li, 02.12.2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Ercole Lucotti**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi

dal 02.12.2010

al 16.12.2010

Sale li, 02.12.2010

**IL NOTIFICATORE
f.to Giancarlo Rolando**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico Io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **02.12.2010** all'Albo Pretorio, ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Sale li, 02.12.2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Ercole Lucotti**

La presente deliberazione :

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U. Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs 267/2000, in **data 08.11.2010**
 è divenuta esecutiva il _____ essendo trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio

**IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Ercole Lucotti**