

Proposta N° 154 / Prot. Data 12.05.2017		Immediata esecuzione X ☐ SI ☐ NO
--	---	---

Comune di Alcamo

LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI DELLA EX PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

Copia deliberazione della Giunta Municipale

N° 144 del Reg. Data 17.05.2017	OGGETTO :	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA.
Parte riservata alla Ragioneria Bilancio _____ ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Cap. _____		

L'anno duemiladiciassette il giorno diciassette del mese di maggio alle ore 19,00 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1)	Sindaco Surdi Domenico	X	
2)	Vice Sindaco Scurto Roberto		X
3)	Assessore Russo Roberto	X	
4)	Assessore Butera Fabio	X	
5)	Assessore Di Giovanni Lorella	X	
6)	Assessore Saverino Nadia	X	

Presiede il Sindaco, Avv. Domenico Surdi.

Partecipa il Segretario Generale, Dr. Vito Antonio Bonanno, con funzioni di verbalizzazione ed assistenza giuridico-amministrativa.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla proposta di seguito trascritta.

Il sottoscritto Rag. Giovanni Dara, responsabile dell'area funzionale 3 della direzione 2, di concerto con l'assessore al personale, sottopone all'approvazione della Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione attestando di non incorrere in situazioni nemmeno potenziali di conflitto di interessi né in situazioni che comportano l'obbligo di astensione.

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Municipale n. 12 del 18.1.2017 con la quale, modificando l'assetto organizzativo, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Municipale n. 66 del 24/03/2017 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 con la quale si prevede di attivare e procedure di assunzione per alcune figure professionali;

TENUTO CONTO che l'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs.n. 165/2001 e s.m.i. prevede che le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni pubbliche;

VISTO il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

RITENUTO, opportuno, che prima di procedere all'espletamento delle procedure di mobilità ai sensi del citato D.lgs. n. 165/2001 di dover integrare il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi mediante l'approvazione di apposito regolamento che disciplina l'espletamento delle suddette procedure;

RITENUTA la competenza della Giunta Municipale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che sulla presente proposta debbono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica del dirigente della direzione 2 e contabile del dirigente della direzione 6, ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/90 come recepita dall'art. 1 della l.r. 48/1991 e ai sensi degli artt. 4 e 5 del vigente regolamento dei controlli interni;

Visto l'art. 2, comma 19, del d.l. 95/2012 secondo il quale *“nelle more della disciplina contrattuale successiva all'entrata in vigore del presente decreto è comunque dovuta l'informazione alle organizzazioni sindacali su tutte le materie oggetto di partecipazione sindacale previste dai vigenti contratti collettivi”*;

Richiamato l'art. 7, comma 1 del CCNL 1.4.1999 il quale prevede che l'informazione relativa all'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane sia *“periodica e tempestiva”*, specificando che debba essere preventiva solo nella materie per le quali il CCNL prevede la concertazione;

Ritenuto, pertanto, di dover dare informazione tempestiva della presente decisione alle organizzazioni sindacali;

Visto l'O.R.EE.LL. della Regione Siciliana;

Visto il d.lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1. di approvare, ad integrazione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il "Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna" di cui all'allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Responsabile del procedimento
F.to Rag. Giovanni Dara

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione;

Visti gli allegati pareri resi ai sensi di legge, anche ai fini dell'art. 147-bis, 1° comma del d. lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Ritenuta la propria competenza;

Ad unanimità di voti espressi palesemente;

D E L I B E R A

approvare la superiore proposta.

condivise le ragioni a supporto della richiesta di immediata eseguibilità

visto l'art. 12, comma 2, della legge regionale n. 44/1991;

con separata deliberazione, ad unanimità di voti palesemente espressi;

D E L I B E R A

dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Proposta di deliberazione della Giunta Municipale: **“APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA**

Vista la legge Regionale 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

Verificata la rispondenza della proposta di deliberazione in esame alle vigenti disposizioni;

Verificata, altresì, la regolarità dell'istruttoria svolta dal Responsabile del procedimento, secondo quanto previsto dalla L. 241/90 come modificata dalla L. 15/2005 e s.m.i.

Ai sensi dell'art.1, comma 1, lett. i) punto 01 della L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto con riferimento:

Alcamo, lì 10.05.2017

Il Dirigente della Direzione 2
Affari Generali e Risorse Umane
F.to avv. Giovanna Mistretta

Il sottoscritto Dirigente della Direzione 6 - RAGIONERIA

Vista la Legge Regionale 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

Verificata la rispondenza della proposta di deliberazione in esame allo strumento finanziario;

Ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. i) punto 01 della L.R. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Alcamo, lì 12.05.2017

Il Dirigente
F.to Dott. Sebastiano Luppino

Letto, approvato e sottoscritto, come segue:

IL SINDACO
F.to Avv. Surdi Domenico

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Roberto Russo

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art.11, comma 1, L.R. 44/91 e s.m.i.)

N. Reg. pubbl. 1906

Certifico io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio on line, che copia del presente verbale viene pubblicato a decorrere dal giorno 18.05.2017 all'Albo Pretorio on line ove rimarrà visionabile per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio on line
F.to Artale Alessandra

Il Segretario Generale
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

Alcamo, lì 18.05.2017

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 17.05.2017

☐ decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'albo on line (art. 12 comma 1, L.R. 44/91)

☒ dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

Alcamo, lì 17.05.2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

=====

E' copia informatica dell'originale analogico formata per finalità di pubblicazione e consultazione.

Alcamo li 18.05.2017

F.to Santino Lucchese



CITTA' DI ALCAMO

LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI DELLA EX PROVINCIA DI TRAPANI

DIREZIONE 2 “AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE”

**REGOLAMENTO PER L’ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI
MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 17.05.2017

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Alcamo può disporre assunzioni di personale per mobilità volontaria, sulla base delle previsioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il Comune, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, attiva le procedure di mobilità previste dalla citata norma di cui alla precedente comma.

3. Non si procede a mobilità volontaria nel caso di scorrimento di graduatorie valide dello stesso ente.

ART. 2 - INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITÀ

1. Con apposita determinazione del dirigente pro-tempore dell'Ufficio Risorse Umane, 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.

ART. 3 - PROCEDURA SELETTIVA

1. La procedura selettiva finalizzata alla scelta dei lavoratori da assumere per mobilità si articola come segue:

- a) Bando di mobilità;
- b) Ammissione dei candidati;
- c) Valutazione dei titoli;
- d) Colloquio;
- e) Graduatoria.

2. Nel caso in cui alla procedura selettiva partecipi un dipendente in comando presso l'ente, la procedura viene sospesa e si dà corso alla assunzione dello stesso così come previsto dal comma 2 bis dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

ART. 4 - BANDO DI MOBILITÀ

1. Il dirigente pro-tempore dell'Ufficio Risorse Umane 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, 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. 5 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. All'ammissione provvede il dirigente pro-tempore dell'Ufficio Risorse Umane; alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione del dirigente

pro-tempore dell'Ufficio Risorse Umane, di concerto con il dirigente della Direzione in cui si trova il posto da ricoprire mediante mobilità.

2. La Commissione è composta da n. 3 (tre) componenti nel seguente modo:

PRESIDENTE: dirigente della Direzione competente, o nel caso di procedura di mobilità per dirigenti Segretario Generale;

MEMBRI:

- Segretario Generale ovvero dirigente di Direzione/responsabile o altro dipendente con inquadramento nella Categoria D;
- dirigente/responsabile pro-tempore dell'Ufficio Risorse Umane o, in caso di indisponibilità o impossibilità, altro dirigente di Direzione;

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Comune di categoria D.

ART. 6 - SISTEMA DI SCELTA DEI LAVORATORI DA ASSUMERE PER MOBILITÀ

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 prosieguo del presente regolamento.

2. Il bando può prevedere che il colloquio sia integrato con lo svolgimento di una prova pratica.

ART. 7 - REQUISITI

1. Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) siano in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) abbiano prodotto apposito nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- c) siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno ed espressamente indicato nel bando di selezione.

2. Saranno esclusi dalla procedura selettiva i candidati che si trovino nelle seguenti condizioni:

- sono stati destinatari di sanzione disciplinare della sospensione dal servizio nell'ultimo biennio da determinare con riguardo alla data di scadenza della domanda;
- sono stati condannati in sede penale per uno dei delitti che ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 comporta l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale.

ART. 8 - 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 e, ove prevista, prova pratica

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

- a) Titoli di Studio, max. 20 punti;
- b) Curriculum, max 20 punti;
- c) 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. 9 - COLLOQUIO

1. Il colloquio si svolge sulle materie attinenti alle competenze del Settore nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire per mobilità, come specificate nel Bando di mobilità.

2. La Commissione procede alla valutazione del colloquio e, ove prevista, della prova pratica attribuendo, complessivamente, a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 40.

3. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 32.

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 dà notizia del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per 10 gg. 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 procedure.

4. Prima della assunzione in servizio il dipendente dovrà avere goduto di tutte le ferie maturate presso la Amministrazione di provenienza.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

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

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