



COMUNE DI CALTRANO

PROVINCIA DI VICENZA

.....

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

COPIA

L'anno duemilatredici addì ventitre del mese di settembre, alle ore 18.30, nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e nei termini di legge, nelle persone dei signori:

		PRESENTE	ASSENTE
SANDONA' dott. MARCO	Sindaco	X	
ZANOCCO GIOVANNI	Assessore		X
DAL SANTO ALESSANDRO	Assessore	X	
FRIGO RICCARDO	Assessore	X	
ZORDAN MASSIMO	Assessore	X	

Assiste il Segretario Comunale **Tedeschi dott.ssa Caterina**

Assume la presidenza il Signor **Sandonà dott. Marco**, il quale riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a prendere in esame il seguente

**OGGETTO**

**Approvazione criteri generali in materia di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

**RITENUTO** di approvare la suddetta proposta;

**AVUTI** i prescritti pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267 del 18.8.2000 resi sulla proposta;

**CON VOTI** favorevoli unanimi espressi per alzata di mano

### **D E L I B E R A**

1. di approvare la proposta deliberativa in oggetto, nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente, con separata unanime votazione favorevole resa per alzata di mano, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. n. 267 del 18.8.2000.

## PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

### OGGETTO:

**Approvazione criteri generali in materia di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.**

### IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 57 del 07.09.2001 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali che disciplina la struttura comunale e **l'istituto della mobilità volontaria del passaggio del personale tra Amministrazioni diverse;**
- l'istituto del passaggio del personale tra amministrazioni diverse è disciplinato dall'art. 30 comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 16, comma 1, lett. a) della legge n. 246 del 28.11.2005 e, successivamente, così sostituito dall'art. 49, comma 1, D.,Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 che testualmente recita: *“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. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire”;*
- **nel predetto regolamento l'istituto del passaggio diretto di personale tra le Amministrazioni non è opportunamente regolamentato;**
- attualmente, i C.C.N.L. del Comparto Regioni ed autonomie locali non individuano alcun criterio per l'attuazione della mobilità di personale tra Amministrazioni diverse;

### Considerato che:

- la Giunta Comunale in sede di programmazione del fabbisogno di personale o con successivi atti programmatori, può prevedere la copertura di uno o più posti presenti nella propria dotazione organica con assunzione a tempo indeterminato attraverso la mobilità volontaria esterna, ai sensi dell' art. 30, del D. Lgs. 165/2001 e s. m. e i.;
- le procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. e i. *sono comunque sempre attivate, prioritariamente a qualsiasi procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno e non possono essere esperite prima delle procedure previste dall' art. 34 bis del medesimo decreto legislativo;*

**Ravvisata**, quindi, la necessità di stabilire i criteri generali di ammissione, le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione come risultano nel testo allegato;

**Visto** l'art. 89, 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000 che dispone testualmente: “Gli enti disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità”;

**Visti** i C.C.N.L.EE.LL. del 30/03 e 1/04/1999, del 14/09/2000, del 5/10/2001, del 22/01/2004, del 19/05/2006, dell' 11/05/2008 e del 31.07.2009;

**Richiamato** l'art. 7 del C.C.N.L. dell' 1.04.1999 in forza del quale l'ente informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione

complessiva delle risorse umane nonché nelle materie in cui essa è prevista dal D. Lgs. 165/2001;

**Visto** l'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000 e s. m. e i.;

**PROPONE**

**1. di approvare**, per le motivazioni indicate in premessa e che s'intendono qui di seguito riportate, i criteri generali in materia di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. e i. come risultanti nel testo allegato, facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**2. di informare** i soggetti sindacali firmatari del C.C.N.L. come previsto dall'art. 7 del Contratto collettivo nazionale dell' 1.04.1999, come modificato dal C.C.N.L. del 22.01.2004;

**3. di dichiarare** la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

**IL SINDACO**  
F.to Sandonà dott. Marco

PARERI Ai sensi dell'articolo 49, comma 1, T.U. n. 267/2000	
<p><b>Parere favorevole</b> in ordine alla regolarità tecnica Il responsabile del settore affari generali f.to Dal Santo Moreno</p> <p>_____</p> <p>Caltrano, 23.09.2013</p>	<p><b>Parere favorevole</b> in ordine alla regolarità contabile Il responsabile del settore finanziario Nicoletti Franco</p> <p>_____</p> <p>Caltrano</p>
<p><b>Parere favorevole</b> in conformità alle Leggi , allo Statuto ed ai Regolamenti Art. 59, comma 2 dello Statuto Comunale Art. 20, comma 2 , lettera i, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi</p> <p>Il Segretario Comunale Tedeschi Dott.ssa Caterina</p> <p>.....</p> <p><b>Caltrano</b> .....</p>	

## **CRITERI GENERALI IN MATERIA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART 30 D. LGS. N. 165/2001**

### **Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità volontaria esterna, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, possono partecipare tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto che si intende ricoprire, ovvero qualora il sistema di classificazione non sia coincidente, dovranno esserlo le declaratorie di area e posizione, ovvero dovranno essere svolte le medesime funzioni, nonché essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una P.A. da almeno un anno nella categoria giuridica e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto da ricoprire, con superamento del periodo di prova;
- b. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- c. non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- d. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed assente da infermità o imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio (in caso di assunzione ci si riserva di sottoporre a visita medica i candidati da assumere);

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso di selezione e anche alla data dell'eventuale trasferimento.

### **Art. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando lo schema tipo che farà parte integrante dell'avviso di mobilità, dovrà essere sottoscritta ed indirizzata e presentata direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'ufficio Protocollo del Comune di Caltrano entro e non oltre le ore \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_. Per le domande inviate a mezzo posta fa fede la data di accettazione da parte dell'ufficio postale.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i seguenti dati:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- 2) di essere dipendenti di ente pubblico, precisando l'ente di appartenenza, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale;
- 3) comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- 4) cittadinanza;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non essere sottoposto a procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 6) di non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- 7) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- 8) stato di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento in servizio;
- 9) titolo di studio posseduto;
- 10) il domicilio, con eventuale recapito telefonico, presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione ( in caso di mancata indicazione sarà ritenuta valida la residenza di cui al punto 1);

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla procedura:

- dettagliato curriculum vitae, datato e firmato, ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, che evidenzia, in particolare, il percorso di studi e formativo, le esperienze professionali maturate inerenti il presente avviso;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali titoli di servizio culturali, professionali, posseduti dal candidato ritenuti utili a caratterizzare la propria candidatura.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento del colloquio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine.

Le domande di mobilità già presentate a questo Ente non saranno prese in considerazione, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse all'avviso di selezione, dovranno presentare nuovamente domanda.

### Art. 3 – SELEZIONE

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio per il Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati dovranno sostenere un colloquio teso all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze ed attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare al colloquio solo i candidati in possesso di curriculum attinente al posto da ricoprire. Tale valutazione, nonché i colloqui, saranno effettuati da apposita commissione interna composta così come disciplinato dal regolamento degli uffici e dei servizi.

I candidati saranno invitati al colloquio, al quale dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi (max 100) così ripartiti:

- max 60 punti per il colloquio;
- max 40 punti per il curriculum.

Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio complessivo superiore a 70/100, non si potrà procedere ad alcuna assunzione.

Il colloquio non impegna l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

Terminati i lavori della Commissione ed individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'ufficio personale richiede il nulla-osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità.

Non vi è alcun obbligo nello scorrimento della graduatoria, potendo l'Amministrazione decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo avviso di mobilità.

#### Art. 4 – ASSUNZIONE

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato.

Prima della formalizzazione del trasferimento, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

In caso di assunzione il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'ente di provenienza.

Il rapporto sarà regolato mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'eventuale assunzione comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

#### Art. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali, relativo al posto da ricoprire. Il dipendente sarà assoggettato, dalla data di effettiva presa servizio, alle condizioni previste nel vigente accordo decentrato integrativo dell'Ente.

#### Art. 6 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati in sede di presentazione della domanda, saranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura e, in caso di assunzione, ai soli fini della costituzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n.198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001.

La pubblicazione dell'avviso di selezione non può essere inferiore a venti giorni.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza dell'avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare l'avviso quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa.

Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione.

L'avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Caltrano e sul sito internet dell'Ente [www.comune.caltrano.vi.it](http://www.comune.caltrano.vi.it).

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente  
F.to Sandona' dott. Marco

Il Segretario Comunale  
F.to Tedeschi dott. ssa Caterina

-----

-----

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

In data 23.09.2013, in quanto dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

In data \_\_\_\_\_, ossia dopo dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Caltrano, 30.09.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Tedeschi dott. ssa Caterina

-----

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni 15 consecutivi dal 03.10.2013 ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e contestualmente comunicata ai capi Gruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del medesimo decreto.

Caltrano, 03.10.2013

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
F.to Crosara Laura

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Caltrano, 03.10.2013

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
F.to Crosara Laura