



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Provincia di Roma

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 59 del Reg. Del 7/6/2012	OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' VOLONTARIA.
--------------------------------	---

L'anno **DUEMILADODICI** il giorno **SETTE** del mese di **GIUGNO** alle ore **17.00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale riunita con la presenza dei Signori:

		P	A
SINDACO	- LUCIANI MASSIMO	SI	
VICE SINDACO	- DEL SAVIO COSTANTINO		SI
ASSESSORI	- GAZZELLA MARIO	SI	
	GAZZELLA ELIO	SI	
	CECCHINI FAUSTO	SI	

Fra gli assenti sono i signori: Costantino Del Savio.

Presiede il **Dott. Massimo Luciani** in qualità di **Sindaco**.

Partecipa il **Segretario Comunale Dott.ssa Marina Inches**.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267 del 18 Agosto 2000, sulla proposta di deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere favorevole;
- il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole;

Letto, approvato e sottoscritto come segue

IL SINDACO
(Dott. Massimo Luciani)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Marina Inches)

N. 160

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Addi 12 GIU. 2012

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

IL MESSO COMUNALE

Messaggio

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Marina Inches)

CERTIFICATO D'ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- a) è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 12 GIU. 2012
- b) è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 con nota n. 7375 del 12 GIU. 2012
- c) è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 in data

7 GIU. 2012

Addi.....

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Marina Inches)

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che le Pubbliche Amministrazioni ,ivi compresi gli Enti Locali, hanno l'obbligo di attivare le procedure di mobilità volontaria prima di bandire concorsi pubblici;

Visto che la disciplina della mobilità volontaria è prevista dall'art.30 del D.Lgs 165/2001 ;

Visto in particolare l'art. 30 comma 1 che espressamente 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 delle professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto coperto o da ricoprire.*

Visto ancora il comma 2 bis del medesimo articolo , così come da ultimo modificato dal D.L. n° 138/2011 convertito in legge n° 148/2011, che così recita : *Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1,provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo di dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento dell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria.;*

Visto l'allegato "Regolamento sulla mobilità volontaria" articolato ove sono contenute le regole e le procedure per l'esame e l'eventuale accettazione delle domande, oltre che i criteri e le modalità per procedere alla selezione dei concorrenti;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti unanimi, espressi nei modi e nei termini di legge;

DELIBERA

1) Di approvare l' allegato " Regolamento sulla mobilità volontaria " che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di dare mandato ai competenti uffici per la attuazione delle procedure contenute nel regolamento da espletarsi prima della attivazione delle procedure concorsuali per la copertura dei posti che saranno indicati nella programmazione triennale delle assunzioni;

Con separata votazione unanime dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ex art. 134 comma 4 del D.lgs 267/2000

COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO



Provincia di Roma

REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' VOLONTARIA
(allegato al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

Approvato con atto di G.C. 59 del 7/6/2012

ARTICOLO 1 L'AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento detta le norme per l'applicazione nel Comune di Trevignano Romano delle previsioni contenute nell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001: "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse". Tale passaggio è denominato come "Mobilità volontaria".

ARTICOLO 2 LE ASSUNZIONI TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA

1. Il numero, il profilo e l'inquadramento dei dipendenti che l'Ente intende assumere tramite mobilità volontaria, nel rispetto della specifica normativa vigente, sono annualmente determinati dalla Giunta Comunale nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

ARTICOLO 3 LE DOMANDE

1. I dipendenti a tempo indeterminato di altre P.A., che vogliono trasferirsi alle dipendenze del Comune di Trevignano Romano devono presentare una specifica domanda entro trenta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione della programmazione annuale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato.
2. La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento e di sviluppo, il profilo professionale posseduto, l'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, l'indicazione di eventuali procedure in atto per la progressione orizzontale all'interno della categoria di inquadramento o di procedure in atto di progressione verticale, con specificazione delle previste date di decorrenza dei nuovi inquadramenti economici, i titoli di studi posseduti ed un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati.
3. La domanda, per essere esaminata deve essere corredata dal nulla osta dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente.

ARTICOLO 4 L'ESAME DELLE DOMANDE

1. Le domande di mobilità pervenute sono esaminate da parte del Settore del Personale, che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nella programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato vigente nell'anno di riferimento e, se del

caso, provvede ad ammetterle, anche richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

2. Il Settore del Personale, in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, effettua controlli sul contenuto delle domande, anche a campione.
3. I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, sono convocati presso il Comune di Trevignano Romano dal Segretario Generale, per sostenere un colloquio. Il colloquio, tenuto congiuntamente dal Segretario Generale e dal Responsabile del Settore interessato all'acquisizione di personale in mobilità, riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.

ARTICOLO 5

LA SELEZIONE DELLE DOMANDE

1. Il Segretario Generale, formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 34, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione"; "Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza" e "Curriculum", comprendente anche le attività svolte dal candidato presso privati, nel corso della propria vita lavorativa;
 - b) esiti del colloquio svolto, da valutare fino ad un massimo di punti 33;
 - c) posizione di progressione economica posseduta, da valutare nel modo seguente:
 - per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria di inquadramento: punti 33;
 - ai dipendenti' inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale, viene attribuito un punteggio inferiore a punti 33, determinato dividendo i suddetti 33 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria di inquadramento, secondo le previsioni contenute nel CC NL vigente e detraendo dai 33 punti il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla posizione della progressione economica posseduta.
2. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 60, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva di cui al comma precedente, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

ARTICOLO 6

NORMA FINALE

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del fabbisogno di personale dell'anno 2012.
2. Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari comunali che contrasti con il presente Regolamento.



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Provincia di Roma
SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 7/6/2012

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' VOLONTARIA

PARERE DELL'UFFICIO

Esaminati gli atti e riscontratane la regolarità tecnica, si esprime parere favorevole all'approvazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del Settore Economico/Finanziario
Dott.ssa Barbara Speranzini

Trevignano Romano, li 7/6/2012

PARERE DELL'UFFICIO

Esaminati gli atti e riscontratane la regolarità contabile, si esprime parere favorevole all'approvazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del Settore Economico/Finanziario
Dott.ssa Barbara Speranzini

Trevignano Romano, li 7/6/2012