

Reg. Delibera N° 181
Prot. N.
Seduta del 08/07/2010

Originale



COMUNE DI MAROSTICA

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. DISCIPLINA DELLA MOBILITA' VOLONTARIA.

L'anno duemiladieci, addì otto del mese di luglio, nella Sala del Sindaco alle ore 17.00, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco rag. Gianni Scettro la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Francesca Lora.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	carica amministrativa	Presenti
SCETTRO rag. Gianni	SINDACO	SI
BERTAZZO prof. Alcide	VICE-SINDACO	SI
BONAN rag. Riccardo	ASSESSORE	NO
BUCCO geom. Simone	ASSESSORE	NO
COSTA arch. Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO ing. Matteo	ASSESSORE	SI
MORESCO dott. Ivan	ASSESSORE	SI
OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 6

ASSENTI: 2

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. DISCIPLINA DELLA MOBILITA' VOLONTARIA.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, come ridefinito da ultimo dal D.Lgs. 150/2009, il quale

- al comma 1 dispone che le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti mediante assunzione di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni che facciano richiesta di trasferimento. Le stesse amministrazioni devono rendere pubblica la disponibilità di posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto, fissandone preventivamente i criteri di scelta.
- al comma 2.bis - dispone che le pubbliche amministrazioni, prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato devono attivare le procedure di mobilità di cui al primo comma del citato art. 30;

Ritenuto ora, in attuazione della soprarichiamata normativa, di procedere alla integrazione del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con la previsione di specifiche norme finalizzate a definire i criteri di individuazione del soggetto da assumere a mezzo mobilità volontaria;

Ricordato infatti che l'articolo 35 c. 7 del T.U. 165/2001 prevede che la regolamentazione dell'accesso al pubblico impiego per gli enti locali sia fatta con il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi di cui il Regolamento dei concorsi e delle selezioni è quindi parte;

Ritenuto con l'occasione di individuare, come consentito dall'art. 3 comma 6 della Legge 127/1997, per alcune categorie professionali il limite d'età per l'accesso all'impiego, in relazione al particolare contenuto lavorativo richiesto;

Visto quindi il documento allegato, che riporta gli art. da 14.1 al n. 14.8 ad integrazione del regolamento in parola;

Richiamati lo Statuto comunale;

Vista la competenza della Giunta comunale a deliberare ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs.18.08.2000, n. 267;

Acquisito il prescritto parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo 267/2000 e di conformità espresso dal Segretario generale;

A seguito di votazione unanime favorevole espressa in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi sopra descritti, le modifiche al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con la previsione di una specifica normativa finalizzata a disciplinare i criteri di individuazione del soggetto da assumere a mezzo mobilità volontaria;
2. Di dare atto che, conseguentemente, nel citato regolamento sono inseriti gli articoli 14.1 al n. 14.8, come risultante dall'allegato sub a) al presente atto;

3. Di comunicare alla RSU il presente provvedimento;
4. Di incaricare la Segreteria di trasmettere copia del presente atto ai titolari di posizione organizzativa del Comune e dell'Ente Unione, a cui il Regolamento è applicabile in conformità all'art. 32 dello Statuto dell'Unione dei Comuni del Marosticense;

La presente deliberazione, con separata votazione unanime, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.L:gs 267/00, considerata l'urgenza di darvi esecuzione.

CAPO II bis MOBILITA' VOLONTARIA

Il presente capo detta le norme per l'applicazione delle previsioni contenute nell'articolo 30 del D.Lgs.n. 165/2001 sul passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009. Tale passaggio è nel presente regolamento, denominato come mobilità volontaria.

Articolo 14.1 Verifica preliminare

1. Prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, viene attivata procedura di mobilità volontaria.
2. L'adempimento dell'obbligo può avvenire con diverse modalità:
 - a. Verifica delle domande in atti;
 - b. Pubblicazione di un "avviso di mobilità"
3. Si procede con la modalità di cui al punto 2 lett. a) quando agli atti del Comune sono depositate domande di trasferimento prevenute nel biennio antecedente, in numero e caratteristiche ritenuti congrui. Per la selezione si applicano per quanto possibile i criteri indicati di seguito per la procedura di cui alla lett. b) del precedente punto 2.

Articolo 14.2 Individuazione del fabbisogno

Il numero, il profilo, l'inquadramento, le tipologie dei lavoratori che il Comune assume tramite mobilità volontaria sono annualmente fissati dalla Giunta nell'ambito della programmazione del fabbisogno personale.

Articolo 14.3 Pubblicità dell'avviso

Quando si procede secondo la lett. b del punto 2 dell'articolo 14.1:

1. Il competente servizio comunale emana un bando di mobilità che è pubblicizzato sul sito internet comunale e con altri idonei strumenti di pubblicizzazione per almeno 15 gg.
2. Saranno comunque prese in esame, previo contatto formale con gli interessati, le domande di trasferimento prevenute nel biennio antecedente alla data di pubblicizzazione del bando di mobilità. Di ciò verrà data notizia nel bando di cui al punto 1.

Articolo 14.4 Domanda

Nella domanda di mobilità devono essere indicati : i dati personali, la pubblica amministrazione alle cui dipendenze si lavora a tempo indeterminato, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio, i titoli di studio posseduti ed il curriculum formativo – professionale – prestazionale del candidato. Le domande di mobilità

pervenute sono esaminate da parte del servizio personale, che provvede ad ammetterle, anche richiedendo al candidato eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie. Il servizio personale effettua, qualora lo ritenga opportuno, controlli, anche a campione, su quanto dichiarato in domanda.

Articolo 14.5

Selezione

1. L'amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità volontaria ad un colloquio a seconda del profilo professionale di destinazione. Il colloquio sarà svolto da una Commissione composta da tre componenti: il Segretario Generale, il Responsabile dell'Area di assegnazione del dipendente o suo delegato, altro dipendente del Comune, individuato dal Segretario Generale.
2. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:
 - a) esiti del colloquio;
 - b) servizio prestato nel Servizio corrispondente al posto da coprire;
 - c) curriculum formativo – professionale del candidato;
 - d) eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente la data di pubblicizzazione del bando di mobilità;
 - e) esito della valutazione delle prestazioni rese, secondo il sistema di valutazione in vigore nell'ente di provenienza, nel biennio precedente la data di pubblicizzazione del bando di mobilità;
 - f) motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
 - g) età, preferendo il più giovane.
3. Qualora l'esito della selezione sia positivo, al termine della procedura, il trasferimento è disposto previo parere favorevole del Responsabile dell'Area di assegnazione che deve essere espresso nell'ambito della Commissione.

Articolo 14.6

Requisiti

Nell'atto di programmazione del fabbisogno o nell'atto di gestione con cui è approvato l'avviso di mobilità, sono individuati i seguenti requisiti, il cui possesso viene richiesto per la presentazione della domanda:

- a. Presenza già in fase di domanda del parere favorevole dell'amministrazione di provenienza.
- b. Eventuali limiti di età
- c. Eventuali limiti alla eventuale progressione orizzontale posseduta
- d. Eventuali precisazioni in ordine all'orario di lavoro

Articolo 14.7

Esito della Procedura

La procedura di selezione di cui all'art. 14.5 può concludersi con esito negativo, senza l'assunzione di alcuno dei richiedenti, a seguito di motivata decisione della commissione incaricata.

L'amministrazione darà quindi seguito alle ordinarie procedure di reclutamento di cui agli art. 34bis e 35 del D.lgs. 165/2001

Articolo 14.8

Limiti di età

1. In deroga al divieto di prevedere limiti di età per l'accesso all'impiego nella pubblica amministrazione, è stabilito per l'accesso ai seguenti posti in relazione alla peculiarità e natura dei medesimi:
 - il limite di anni 35 per il posto di agente/istruttore di polizia locale
 - il limite di anni 41 per il posto di operaio;
 - il limite di anni 35 per il posto di autista;
 - il limite di anni 35 per il posto di operatore socio assistenziale.
 - il limite di anni 35 per i posti ricompresi nell'ambito del servizio informatico.
-
2. I limiti di età indicati al comma 1 non si cumulano con quelli previsti da altre disposizioni di legge.

Con separata e favorevole unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4[^] comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000

Oggetto : APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. DISCIPLINA DELLA
MOBILITA' VOLONTARIA.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 08/07/2010

Il Responsabile del Settore
Segretario Generale
Francesca Lora

PARERE DI CONFORMITA'

La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 08/07/2010

Il Segretario Generale
Francesca Lora

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
rag. Gianni Scetto

Il Segretario Generale
Francesca Lora

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : _____ ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell' art. 124 del D. Lgs. Nr. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale
Francesca Lora

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il _____ decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale
Francesca Lora

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Segretario | <input type="checkbox"/> Area 1^ Affari Generali |
| <input type="checkbox"/> Ufficio personale | <input type="checkbox"/> Area 2^ Economico Finanziaria |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali | <input type="checkbox"/> Area 3^ Lavori Pubblici |
| <input type="checkbox"/> Servizi Demografici | <input type="checkbox"/> Ufficio Progettazione |
| <input type="checkbox"/> C.e.d. | <input type="checkbox"/> Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Cultura e Biblioteca | <input type="checkbox"/> Vigili |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Segreteria e Contratti | <input type="checkbox"/> Protezione Civile |
| | <input type="checkbox"/> Unione dei Comuni |