



# COMUNE DI SALICE SALENTINO

Provincia di LECCE

\*\*\*\*\*

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 154 del Reg. del 30/11/2009	<b>OGGETTO:</b>	Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: Integrazione limitatamente alla "mobilità esterna".=
-----------------------------------	-----------------	--

L'anno 2009 il giorno 30 del mese di NOVEMBRE alle ore 11:50, nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Sindaco Avv. Donato DE MITRI.

Assessori	Presenti	Assenti
DE MITRI Donato	X	
FINA Francesco		X
FINA Michele Arcangelo		X
IANNE Gaetano	X	
QUARANTA Paolo	X	
SIMONE Filippo	X	
TONDO Giuseppe	X	

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Domenico CACCIATORE, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta

PARERI EX ART. 49 D. Lgs. 267/2000	
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione. <b>Il Capo Settore</b> Agostino BACCA	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione. <b>Il Responsabile del Servizio Finanziario</b> ===

PARERI EX ART. 49 D. Lgs. 267/2000	
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione. <b>Il Capo Settore</b> F.to	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione. <b>Il Responsabile del Servizio Finanziario</b> F.to



## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 35 del 28/01/1999 e successive modificazioni e integrazioni;

**RILEVATO** che al Capo X – “Norme sul reclutamento”, che comprende gli Artt. dal n. 74 al n. n. 111, nulla è previsto in relazione alle norme attuative della “*Mobilità esterna*”, come contemplata dall' Art. 30 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e s.m.i.;

**RITENUTO**, pertanto, di integrare il Regolamento con le norme che regolano la mobilità esterna;

**VISTA** l'integrazione del Regolamento predisposta dagli uffici, che prevede l'inserimento del **Capo X – bis – Mobilità esterna**, composto da N. 7 articoli, dal N. 111-bis al N. 111 - octies ;

**RITENUTO** di dover provvedere in merito;

**VISTO** il T.U. 18 Agosto 2000, n. 267;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTI** i C.C.NN.LL. delle Regioni ed autonomie locali;

**ACQUISITI** il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18/8/2000, N. 267,

**CON VOTI** unanimi, resi nei modi di legge,

## DELIBERA

**1) DI INTEGRARE** il “Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”, approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 35 del 28/01/1999 e successive modificazioni e integrazioni, con le norme attuative della mobilità esterna come riportate nel “**Capo X – bis – Mobilità esterna**”, composto da N. 7 articoli, dal N. 111 - bis al N. 111 – octies, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.=

**2) DI DICHIARARE** il presente atto, a seguito di unanime votazione palese favorevole, immediatamente eseguibile.=

## INTEGRAZIONE

**Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi**  
Approvato con deliberazione della G.C. N. 35 del 28.01.1999)

**Capo X – bis – Mobilità esterna**

**Art. 111 - bis**

**Mobilità esterna**

1. Il presente atto, integrativo del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 28.1.1999 e s.m.i., disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti volontari di personale tra il Comune di Salice Salentino ed altri Enti, secondo la normativa di legge e contrattuale in vigore.
2. La materia è attualmente disciplinata, in particolare, dal comma 1 dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale e dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse.

**Art. 111 - ter**

**Mobilità in entrata**

1. Il numero di posti da riservare alla mobilità volontaria in entrata è individuato annualmente con la programmazione del fabbisogno di personale.
2. La copertura dei posti per mobilità volontaria avviene a seguito di indizione di Avviso pubblico secondo le modalità disciplinate dal presente Regolamento.
3. L'avvio del procedimento di mobilità può essere contestuale o precedere quelli relativi al concorso pubblico e all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.
4. Il fruttuoso esperimento della mobilità volontaria di cui al presente Regolamento prevale, determinandone l'automatica inefficacia, sull'eventuale esito positivo dei procedimenti relativi alla mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

**Art. 111 - quater**

**Pubblicità del procedimento**

1. Il procedimento di selezione ha avvio con la pubblicazione, a cura dell'Ufficio Risorse Umane, per il tramite degli Uffici competenti, dell'Avviso pubblico, per almeno quindici giorni, sul sito istituzionale dell'Ente ed all'Albo Pretorio del Comune di Salice Salentino.

**Art. 111 - quinquies**

**Contenuti dell'avviso**

1. L'Avviso pubblico deve prevedere:

- il periodo utile per la proposizione delle domande. In nessun caso potrà tenersi conto di quelle pervenute antecedentemente.
- il termine, non inferiore a quindici giorni dal primo giorno di pubblicazione all'Albo e sul sito istituzionale, per la ricezione delle domande, da presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'Ente secondo le modalità che lo stesso Avviso deve disciplinare;
- la categoria ed il profilo professionale del posto oggetto del procedimento;
- i requisiti di ammissione della domanda;
- i motivi di esclusione della domanda;
- la prescrizione della presentazione di un breve curriculum vitae e professionale, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell'interessato;
- la preferenza riservata a dipendenti appartenenti al comparto Enti Locali, che non abbiano subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni, che non godano del regime di aspettativa o part-time, che siano anagraficamente più giovani;
- l'indicazione che la graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento;
- il richiamo alla normativa vigente, comprese le prescrizioni in materia di tutela delle pari opportunità.

#### **Art. 111 - sexies**

##### **Nomina Commissione**

1. La valutazione delle domande è affidata ad una Commissione, nominata dalla Giunta Comunale, presieduta dal Segretario Comunale e della quale fanno parte il Responsabile del Settore AA.GG. e un altro Responsabile di Settore.
2. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente appartenente alla Cat. C.

#### **Art. – 111 septies**

##### **Compiti della Commissione**

1. La Commissione:
  - esamina le domande presentate, sulla base dei requisiti richiesti nell'Avviso;
  - stabilisce ed approva i criteri specifici per lo svolgimento del colloquio e l'individuazione del o dei candidati in possesso dei requisiti necessari;

- convoca per il colloquio i candidati le cui domande siano risultate regolari;
  - verifica, tramite il colloquio, le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire;
  - individua il candidato o i candidati più indicati per la copertura del posto.
2. Il giudizio della commissione è insindacabile.

### **Art. 111 - octies**

#### **Esito del procedimento**

1. Con proprio provvedimento, il Responsabile del Settore Affari Generali prende atto dei verbali della Commissione e dei nominativi dei candidati provvisoriamente ritenuti idonei per eventuali processi di mobilità.
2. L'esito positivo del colloquio non determina il diritto all'assunzione in capo ad alcun candidato fino alla successiva formulazione della volontà a dare seguito all'assunzione stessa, espressa, con apposito provvedimento, dal Responsabile del Settore Affari Generali, tenendo conto delle risultanze dei lavori della Commissione.
3. L'Amministrazione può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione e per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.
4. Ai fini della nomina in servizio è indispensabile il consenso dell'Amministrazione di provenienza.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Avv. Donato DE MITRI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Domenico CACCIATORE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il \_\_\_\_  
e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (N. \_\_\_\_ del Reg.).

E' stata trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000, con nota n.

\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE  
Cosimo PERRONE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Domenico CACCIATORE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ATTESTO che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30/11/2009

- decorsi giorni 10 dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000);  
 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Domenico CACCIATORE

\_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to

---

Per copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Data \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_

---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il \_\_\_\_\_  
e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (N. \_\_\_\_\_ del Reg.).

E' stata trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000, con nota n.  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE  
F.to

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to

---

ATTESTO che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- decorsi giorni 10 dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000);  
 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to

Assessori	Presenti	Assenti