



CITTÀ DI MARCIANISE

PROVINCIA DI CASERTA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 69 del 09-03-2018

Oggetto: *Delibera di G.C. n.489 del 21-12-2011 - Assunzioni per mobilità. criteri e modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune ed altri Enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.(art. 30, D. LGS. N.165/2001 e ss. mm.ii.) - Modifiche ed integrazioni.*

L'anno duemiladiciotto, il giorno nove del mese di marzo, alle ore 14:30, nella sala delle adunanze della Casa Comunale, si è riunita la GIUNTA COMUNALE, convocata come per legge, nelle persone dei Signori:

Velardi Antonello	Sindaco	Presente
Letizia Angela	Vice Sindaco	Presente
Marino Concetta	Assessore	Presente
Musone Angelo	Assessore	Assente
Laurenza Cinzia	Assessore	Presente
Rossano Tommaso	Assessore	Presente
Salzillo Nicola	Assessore	Assente
Trombetta Gabriele	Assessore	Assente

Presenti: 5

Assenti : 3

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Onofrio Tartaglione, incaricato della redazione del presente verbale.

Presiede l'adunanza Antonello Velardi, in qualità di Sindaco, che, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a trattare l'argomento in oggetto

Oggetto: Delibera di G.C. n.489 del 21-12-2011 - Assunzioni per mobilità. criteri e modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune ed altri Enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.(art. 30, D. LGS. N.165/2001 e ss. mm.ii.) - Modifiche ed integrazioni.

Assessorato: Personale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Invita la Giunta comunale ad approvare la seguente proposta di deliberazione sulla quale sono stati espressi i pareri anch'essi sotto riportati

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto lo Statuto Comunale, il Bilancio per l'esercizio in corso ed il Regolamento dei Servizi e degli Uffici;
Visti i Decreti Sindacali in data 23/04/2007, con i quali si è provveduto ad individuare i responsabili dei servizi, abilitati ad assumere atti di gestione;

Premesso:

Che l'amministrazione, per ricoprire posti vacanti in organico, è tenuta ad attivare le procedure di mobilità. L'istituto della mobilità consiste nel passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa categoria in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento.

CONSIDERATO che l'art. 30 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 disciplina il passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 489 del 21.12.2011 e ss.mm.ii. con la quale sono stati approvati i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

RITENUTO di dover apportare delle modifiche ai criteri stabiliti nella richiamata delibera in particolare laddove è riportato la seguente dicitura:

...*“La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti sulla base dei seguenti criteri e così ripartiti:*

a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 40.

b) esiti del colloquio svolto e/o della prova pratica fino a punti 55;

c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 5 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam;

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);

Modalità di svolgimento del colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

a) preparazione professionale specifica;

b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione può decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica di idoneità alle mansioni specifiche.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

La data e l'ora del colloquio sono comunicate sul sito web del Comune.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente."...

viene sostituita come segue:

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti sulla base dei seguenti criteri e così ripartiti:

a) curriculum vitae et studiorum (titoli di studio, corsi di studio *post lauream*, corsi di aggiornamento e tutto ciò che possa essere riferito all'esperienza acquisita in rapporto al posto da ricoprire) fino ad un massimo di punti 40;

b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni) fino ad un massimo di punti 20;

c) colloquio conoscitivo e motivazionale oltre che sulle competenze professionali rispetto al posto da ricoprire comprensivo di eventuale prova pratica fino ad un massimo di punti 40;

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione

Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a punti 70 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

RICHIAMATI il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed il citato art.30 del D.lgs. n.165 del 30.03.2001 e s.m.i.;

Per quanto innanzi

PROPONE DI DELIBERARE

Preso atto di quanto in premesso esposto:

1. di modificare i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale ai sensi dell'art. 30 del DLgs 165/2001 indicati nella delibera di G.C. n. 489 del 21.12.2011 e ss.mm.ii come di seguito riportato:

Vecchio testo delibera G.C. n. 489 del 21.12.2011: La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti sulla base dei seguenti criteri e così ripartiti: a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 40. b) esiti del colloquio svolto e/o della prova pratica fino a punti 55; c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 5 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati	Nuovo testo che sostituisce il precedente: La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti sulla base dei seguenti criteri e così ripartiti: a) curriculum vitae et studiorum (titoli di studio, corsi di studio <i>post lauream</i>, corsi di aggiornamento e tutto ciò che possa essere riferito all'esperienza acquisita in rapporto al posto da ricoprire) fino ad un massimo di punti 40; b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni) fino ad un massimo di punti 20; c) colloquio conoscitivo e motivazionale oltre che sulle competenze professionali rispetto al posto da ricoprire comprensivo di eventuale
---	--

nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam;

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò

che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);

Modalità di svolgimento del colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

a) preparazione professionale specifica;

b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione può decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica di idoneità alle mansioni specifiche.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

La data e l'ora del colloquio sono comunicate sul sito web del Comune.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente.

prova pratica fino ad un massimo di punti 40;

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a punti 70 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

2. Di confermare la deliberazione di G.C. n.489 e s.m.i. in tutte le restanti disposizioni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RISORSE UMANE

Pasqua Braccio

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata e ritenuta meritevole di approvazione la proposta di deliberazione n. 68 61 innanzi riportata, ad oggetto: **“Delibera di G.C. n.489 del 21-12-2011 - Assunzioni per mobilità. criteri e modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune ed altri Enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.(art. 30, D. LGS. N.165/2001 e ss. mm.ii.) - Modifiche ed integrazioni.”**;

Dato atto che sulla stessa sono stati acquisiti gli allegati pareri prescritti dall'articolo 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

Ad unanimità di voti favorevoli e resi a norma di legge:

D E L I B E R A

Di approvare la proposta di deliberazione prima riportata, facendone proprio il relativo contenuto.
Di dichiarare, previa separata e favorevolmente unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134, comma 4, DLgs. 267/2000.

IL Sindaco
Antonello Velardi

IL Segretario Generale
Onofrio Tartaglione

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs n. 82 del 07/03/2005 e norme collegate