



COMUNE DI FORLIMPOPOLI
PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

Spedizione C.R.C.

Prot. N°:

Data:

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : Regolamento disciplinante la mobilità esterna fra Enti. Modifiche.

L' anno **duemilasei (2006)** addì **dieci** del mese di **febbraio** alle ore **18.30** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l' adunanza il Sig. ZOFFOLI PAOLO nella sua qualità di SINDACO e sono rispettivamente presenti ed assenti giustificati i seguenti sigg.:

		Presente	Assente
1) ZOFFOLI PAOLO	- Sindaco	si	
2) MICHELACCI ALESSANDRO	- Vicesindaco	si	
3) GRANDINI MAURO	- Assessore	si	
4) LORENZI SERGIO	- Assessore		si
5) RAFFELLI STEFANIA	- Assessore	si	
6) ZOFFOLI FRANCESCO	- Assessore	si	
7) MORETTO DAVIDE	- Assessore	si	
8) RAGGI STEFANO	- Assessore	si	
TOTALE		7	1

Con l' assistenza del Segretario Generale BAGNOLI Dott. FRANCESCO.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull' oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il vigente regolamento comunale in tema di mobilità interna ed esterna, approvato, previa concertazione sindacale, giusto atto G.M. n. 58/03 e successivamente integrato con atto G.M. n. 136/03;

atteso che nella seduta del 16.12.2005 - come si evince da verbale a fascicolo conservato - la Delegazione trattante di parte pubblica ha proposto di apportare alcune modifiche al suddetto regolamento, limitatamente alla parte relativa all'istituto della "mobilità esterna fra enti", che si possono così sintetizzare: *"Occorre differenziare l'articolazione dei punteggi dei titoli degli aspiranti, a seconda che trattasi di personale ascritto alle Categorie professionali B1 - B3 e C (ex. 4^a - 5^a - 6^a q.f.) oppure alle Categorie Professionali D1 - D3 (ex 7^a - 8^a q.f.), giacchè a quest'ultime spettano posizioni di lavoro, che richiedono maggiore autonomia e particolare professionalità"*;

accertato che nella medesima seduta, la Delegazione Sindacale - pur avendo formulato alcune perplessità - non ha avanzato alcuna controproposta;

informate le OO.SS. interne e territoriali, con nota Prot. 824 del 18.01.2006 e non avendo ricevuto alla data odierna alcun rilievo scritto;

in armonia con i "Criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvati con atto C.C. n. 93 del 28.11.97;

esaminato il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con atto G.M. 222/98;

richiamati:

- il Nuovo Ordinamento Professionale degli EE.LL. (CCNL 31.03.99), in particolare l'art. 3, in merito alla classificazione del personale;
- l'art.7 Dlgs. 165/01 "Funzioni dei dirigenti";
- l'art. 30 Dlgs. 165/01 "Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse";
- l'art. 25 CCNL 14.09.2000 "Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza";

tutto ciò premesso e considerato,

acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Segreteria sotto il profilo della regolarità tecnica, ex art. 49 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

con votazione unanime, palesamente espressa

DELIBERA

- 1) Di **integrare** il regolamento vigente disciplinante l'istituto della "mobilità esterna", precedentemente approvato con atti G.M. n. 58/03 e G.M. n. 136/03, nel seguente modo:

All'art. 4 "Valutazione delle domande", dopo le parole "avviso di mobilità" si aggiunge la seguente rubrica:"

PER I PROFILI PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE CAT.B1 - B3 - C"

Prima dell'art. 5 "Formulazione della graduatoria" si inserisce la seguente tabella:

PER I PROFILI PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE CAT. D1 - D3

a) eventuale posizione in distacco o di comando presso il Comune di Forlimpopoli – max punti 3

b) residenza nel Comune in cui si richiede il trasferimento - punti 2

c) comprovate esigenze personali, familiari adeguatamente documentate (max punti 5):

-per coloro che hanno figli a carico di età inferiore ad anni 14 (punti 1 per ogni figlio);
-per coloro che devono assistere con continuità ed in via esclusiva parenti ed affini entro il 3° grado con handicap, riconosciuto ai sensi della Legge 104/92 (punti 3 per ogni familiare assistito).

d) anni di pendolarità (periodo massimo valutabile = 10 anni):

- nel caso in cui la distanza fra il Comune di residenza ed il Comune ove il dipendente presta la propria attività sia superiore a km.20 e fino a Km.50 (punti 1 per ogni anno; punti 0,083 per ogni mese);

-nei casi in cui la distanza sia superiore a Km.50 (punti 2 per ogni anno; punti 0,166 per ogni mese.

e) curriculum professionale e degli studi:

Nell'ambito del curriculum professionale e degli studi sono valutate le due tipologie:

Cat. A) Carriera Scolastica - Formativa (max punti 3): i titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità, i corsi di aggiornamento e di formazione professionale, sempre inerenti alla posizione di lavoro, eventuale iscrizione a Scuole e/o Università;

Cat. B) Carriera professionale(max punti 3): incarichi professionali in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro, l'anzianità nella medesima qualifica e profilo professionale del posto messo in mobilità .

f) colloquio (da 1 a 10 punti)

La commissione sopra individuata effettuerà un colloquio con il candidato finalizzato a valutare la congruità della professionalità posseduta dal dipendente rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da coprire, tenendo conto anche del relativo curriculum professionale, ed attribuendo un ulteriore punteggio (da 1 a 10 punti).

- 2) Di approvare il testo integrato, allegato sotto la lettera "A" alla presente deliberazione.
- 3) Di dare atto che il regolamento di cui sopra, disciplinante la mobilità esterna fra enti, sostituisce integralmente l'Allegato "A" - che si intende pertanto abrogato - approvato con precedente atto G.M. n. 58/03, successivamente integrato con atto G.M.136/03.
- 4) Di confermare *in toto* il regolamento disciplinante la mobilità interna, approvato con deliberazione G.M. 58/03.
- 5) Di trasmettere copia della presente all'Ufficio Segreteria per i successivi adempimenti.

con separata votazione unanime, palesemente espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del D.Lsg. 18/08/2000, al fine di procedere quanto prima agli adempimenti successivi.



COMUNE DI FORLIMPOPOLI
Provincia di Forlì – Cesena

ALLEGATO "A"

MOBILITA' ESTERNA

Art. 1 Avviso di mobilità esterna

La mobilità esterna è intrapresa mediante:

- la pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio del Comune per giorni 15, contestualmente inviato ai Comuni limitrofi;
- la comunicazione a coloro che avevano già presentato la domanda, con l'invito di ripresentarla ai sensi del presente regolamento.

Art. 2 Destinatari dell'avviso e domanda di ammissione.

1. I destinatari dell'avviso sono i dipendenti in servizio presso i Comuni limitrofi, in possesso della medesima categoria e del profilo professionale del posto da coprire.

2. Le domande di ammissione alla formulazione della graduatoria devono obbligatoriamente essere corredate dal nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, da un curriculum e da tutti i documenti e/o le certificazioni utili per comprovare situazioni familiari e/o personali, utili ai fini della progressione in graduatoria.

Art. 3 Commissione esaminatrice

Le domande di mobilità sono valutate da un'apposita Commissione Esaminatrice composta da:

- Il Segretario Generale o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- Dal Dirigente del Settore in cui sussiste il posto vacante da coprire in qualità di membro esperto;
- Da un membro esperto, scelto di norma tra il personale interno;

Funge da Segretario un dipendente dell'Ufficio Personale.

Art. 4 Valutazione delle domande.

In presenza di più domande rispetto ai posti da ricoprire, si procede attraverso la formulazione di una graduatoria mediante l'attribuzione dei punteggi di seguito riportati, specificati nell'avviso di mobilità:

PER LE CAT.B1 - B3 - C

- | |
|---|
| <p>a) eventuale posizione in distacco o di comando presso il Comune di Forlimpopoli - punti 3</p> <p>b) residenza nel Comune in cui si richiede il trasferimento - punti 3</p> <p>c) comprovate esigenze personali, familiari adeguatamente documentate :</p> <ul style="list-style-type: none">-per coloro che hanno figli a carico di età inferiore ad anni 14 (punti 2 per ogni figlio);-per coloro che devono assistere con continuità ed in via esclusiva parenti ed affini entro il 3° grado |
|---|

con handicap, riconosciuto ai sensi della Legge 104/92 (punti 8 per ogni familiare assistito).

d) anni di pendolarità (periodo massimo valutabile = 10 anni):

- nel caso in cui la distanza fra il Comune di residenza ed il Comune ove il dipendente presta la propria attività sia superiore a km.20 e fino a Km.50 (punti 1 per ogni anno; punti 0,083 per ogni mese);

-nei casi in cui la distanza sia superiore a Km.50 (punti 2 per ogni anno; punti 0,166 per ogni mese.

e) curriculum professionale e degli studi (max punti 6):

Nell'ambito del curriculum professionale e degli studi sono valutati i seguenti titoli:

1. i titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità (max punti 1,20);
2. i corsi di aggiornamento e' di formazione professionale, sempre inerenti alla posizione di lavoro(max punti 1,20);
3. eventuale iscrizione a Scuole e/o Università (max punti 1,20);
4. incarichi professionali in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro(max punti 1,20);
5. l'anzianità nella medesima qualifica e profilo professionale del posto messo in mobilità (max punti 1,20).

f) colloquio (da 1 a 10 punti)

La commissione sopra individuata effettuerà un colloquio con il candidato finalizzato a valutare la congruità della professionalità posseduta dal dipendente rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da coprire, tenendo conto anche del relativo curriculum professionale, ed attribuendo un ulteriore punteggio (da 1 a 10 punti).

PER LE CAT. D1 - D3

a) eventuale posizione in distacco o di comando presso il Comune di Forlimpopoli – max punti 3

b) residenza nel Comune in cui si richiede il trasferimento - punti 2

c) comprovate esigenze personali, familiari adeguatamente documentate (max punti 5):

-per coloro che hanno figli a carico di età inferiore ad anni 14 (punti 1 per ogni figlio);

-per coloro che devono assistere con continuità ed in via esclusiva parenti ed affini entro il 3° grado con handicap, riconosciuto ai sensi della Legge 104/92 (punti 3 per ogni familiare assistito).

d) anni di pendolarità (periodo massimo valutabile = 10 anni):

- nel caso in cui la distanza fra il Comune di residenza ed il Comune ove il dipendente presta la propria attività sia superiore a km.20 e fino a Km.50 (punti 1 per ogni anno; punti 0,083 per ogni mese);

-nei casi in cui la distanza sia superiore a Km.50 (punti 2 per ogni anno; punti 0,166 per ogni mese.

e) curriculum professionale e degli studi:

Nell'ambito del curriculum professionale e degli studi sono valutate le due tipologie:

Cat. A) Carriera Scolastica - Formativa (max punti 3): i titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità, i corsi di aggiornamento e di formazione professionale, sempre inerenti alla posizione di lavoro, eventuale iscrizione a Scuole e/o Università;

Cat. B) Carriera professionale(max punti 3): incarichi professionali in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro, l'anzianità nella medesima qualifica e profilo professionale del posto messo in mobilità .

f) colloquio (da 1 a 10 punti)

La commissione sopra individuata effettuerà un colloquio con il candidato finalizzato a valutare la congruità della professionalità posseduta dal dipendente rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da coprire, tenendo conto anche del relativo curriculum professionale, ed attribuendo un ulteriore punteggio (da 1 a 10 punti).

Art.5 Formulazione della graduatoria

1. Si considera idoneo al posto il candidato che ottiene il punteggio più elevato.
2. La somma dei punti attribuiti determina l'ordine di graduatoria.
3. In caso di parità valgono le precedenzae previste dal vigente regolamento dei concorsi.
- 3bis. *"Limitatamente per la copertura di posti rientranti nei servizi gestiti in forma associata fra più Comuni, qualora si riscontri parità di punteggio, precede il candidato proveniente dall'Amministrazione, aderente alla Convenzione per la gestione associata".*
4. La graduatoria resta valida tre anni dalla data della sua approvazione.

Art.6 Entrata in vigore

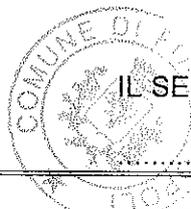
1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento sostituiscono integralmente i criteri precedentemente approvati con atto C.C. n.110/91.

Letto e sottoscritto:

Il Presidente	Il Segretario Comunale
firmato	firmato
ZOFFOLI PAOLO	BAGNOLI DOTT. FRANCESCO

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

Li 07 MAR. 2006



IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto per l'attestazione della regolare copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto Segretario Comunale Generale, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione :
 - E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 07 MAR. 2006
- come prescritto dall' art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/00 (N. 281 REG. PUB.)
- e contestualmente trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con lettera n. 3692

- E' stata trasmessa, in data prot. n.
- al Co.Re.Co. per il controllo :
- su iniziativa della Giunta Comunale (art. 127, comma 3 D.Lgs. 267/00) ;
- a richiesta di 1/5 dei Signori Consiglieri nei limiti delle illegittimità denunciate (art. 127, comma 1 D.Lgs. 267/00) ;

18 MAR. 2006

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/00);
- decorsi 30 giorni dalla ricezione dell' atto (art. 134 comma 1 D.Lgs. 267/00), dei chiarimenti o degli atti integrativi richiesti senza che il Co.Re.Co. abbia comunicato il provvedimento di annullamento
- avendo il Co.Re.Co. comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 134, comma 1 D.Lgs. 267/00), prot. n. del

Li 27 MAR. 2006



IL SEGRETARIO GENERALE COMUNALE