

ORIGINALE

C O M U N E D I B I B B I E N A

(Provincia di Arezzo)

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 99

DEL 20/04/2006

O G G E T T O:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ
ESTERNA

Oggi, 20/04/2006 alle ore 13,00 ed in prosieguo nella sala delle adunanze della sede
comunale, si e' riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta il sig. FERRI Ferruccio, nella sua qualità di Sindaco.

Fatto l'appello nominale risultano presenti ed assenti:

FERRI	Ferruccio	P	
PIANTINI	Giuseppe		A
POLVERINI	Silvano	P	
LARGHI	Alberto	P	
ACCIAI	Gian Maria		A
GIOVANNINI	Alessandro	P	

presenti	assenti
4	2

Assiste il dott. Massimo DEL MONTE, nella sua qualità di Vicesegretario comunale
incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione
dell'argomento indicato in oggetto.

ESECUZIONE IMMEDIATA SI

ALLEGATI SI

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento e lo stesso è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza;
- il comma 2 dell'articolo sopra richiamato dispone che i contratti collettivi nazionali possono definire le procedure e i criteri generali per l'attuazione di quanto stabilito al comma 1;

CONSIDERATO che il vigente C.C.N.L. non ha disciplinato tale istituto;

VISTO l'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 comma 7 il quale stabilisce che "il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina le modalità di assunzione agli impieghi i requisiti per l'accesso al pubblico impiego e le procedure concorsuali nel rispetto dei principi fissati dai commi precedenti";

CONSIDERATO pertanto opportuno in attesa della nuova predisposizione del Regolamento degli uffici e servizi approvare il Regolamento per la mobilità esterna, allegato al presente atto;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. comparto Regioni Autonomie Locali dell'1.04.1999 la presente deliberazione è materia di informazione ai soggetti sindacali e pertanto dovrà essere inviata agli stessi a tal fine;

CONSIDERATO che la presente deliberazione riveste carattere di urgenza, stante la necessità, per problemi tecnici ed organizzativi, di approvare quanto prima il Regolamento in questione, in quanto è necessario effettuare un'assunzione utilizzando la procedura di mobilità tra enti e che, pertanto, la deliberazione stessa può essere dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D. Lgs. Del 18/08/2000 n. 267;

ACCERTATO che in fase istruttoria è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi ed agli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, parere allegato;

CON VOTAZIONE UNANIME FAVOREVOLE ESPRESSA IN FORMA PALESE

DELIBERA

1. di approvare il le norme per la mobilità esterna allegate alla presente deliberazione;
2. di inviare copia della presente deliberazione agli organismi sindacali ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. comparto Regioni Autonomie Locali dell'1.04.1999;
3. di dichiarare la presente deliberazione, con successiva e unanime votazione, immediatamente eseguibile data l'urgenza, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000, disponendo altresì ai Capogruppo consiliari di Maggioranza lista "DS" - "SDI" e "PDCI", nonché ai Capigruppo consiliari di Minoranza trasmissione di copia della presente, e agli altri Capigruppo di Maggioranza trasmissione in elenco della presente ai sensi dell'art.125 dello stesso D.L.gs/2000



COMUNE di BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

Servizio: AFFARI E CONTABILITA' DEL PERSONALE

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' ESTERNA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:

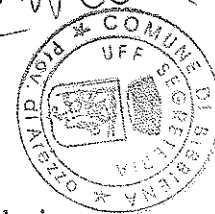
FAVOREVOLE

Bibbiena, 20 APRILE 2006

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' ESTERNA

M. DEL MONTE



ARTICOLO 1 *Oggetto del regolamento*

1. Il presente regolamento disciplina la mobilità esterna del personale, intendendosi, come tale, il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, appartenenti o meno allo stesso comparto.
2. Costituiscono presupposti essenziali della mobilità esterna:
 - a) L'esistenza di un posto vacante e disponibile nella pianta organica del personale dell'Ente di destinazione;
 - b) La corrispondenza della categoria giuridica tra il posto di provenienza e quello di destinazione;
 - c) L'assenso degli Enti interessati (Ente di appartenenza ed Ente di destinazione).

ARTICOLO 2 *Trasferimento del personale di questo Ente ad altra Amministrazione*

1. Il dipendente di questo Ente può chiedere di essere trasferito, ai sensi dell'art. 1, nei ruoli di altra pubblica amministrazione, appartenente al medesimo o ad altro comparto di contrattazione collettiva, nei limiti e secondo le modalità di cui al successivo articolo 3.
2. La richiesta di trasferimento del dipendente potrà essere accolta solo dopo almeno 3 mesi dall'assunzione dello stesso presso l'Ente.

ARTICOLO 3 *Modalità di realizzazione del trasferimento del personale di questo Ente ad altra Amministrazione*

1. Il trasferimento di cui all'art.2 è disposto, su richiesta del dipendente, previo assenso da parte dell'ente ricevente e accordo, tra gli enti interessati, sulla data di decorrenza del medesimo.
2. La Giunta Comunale concede il nulla osta previa valutazione delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali dell'Ente e degli effetti che l'esodo della risorsa umana interessata può produrre sulla complessiva azione amministrativa dell'Ente. L'Amministrazione procederà sentito il Responsabile del Servizio interessato o nel caso che la mobilità riguardi un Dirigente, sentito il Segretario e/o il Direttore Generale.

ARTICOLO 4 *Trasferimento di personale da altra Amministrazione a questo Ente*

1. Per quanto riguarda il trasferimento, per mobilità, di personale proveniente da altra amministrazione verso questo Ente, è la Giunta che, in sede di approvazione del piano delle

assunzioni, stabilisce quali siano i posti che possono essere coperti mediante trasferimento da altra a questa amministrazione.

2. La Giunta Comunale potrà comunque prevedere di coprire con la procedura di mobilità esterna, ulteriori posti resisi vacanti successivamente all'approvazione del piano assunzioni, previa comunicazione, ai fini informativi, alle organizzazioni sindacali.

ARTICOLO 5

Modalità di effettuazione del trasferimento di personale da altra Amministrazione a questo Ente

1. Qualora sia prevista l'attivazione di una procedura di mobilità tra Enti, il Responsabile del Servizio interessato esaminerà le domande di mobilità presentate nell'anno precedente da parte di soggetti inquadrati nella stessa categoria giuridica del posto da coprire.

2. Il Responsabile del Servizio individuerà il soggetto destinatario della mobilità sulla base dei curricula presentati e proporrà il nominativo alla Giunta Comunale.

3. L'atto di trasferimento è assunto dal Responsabile della struttura competente in materia di Personale.

ARTICOLO 6

Effetti del trasferimento per mobilità

1. Il personale trasferito presso questa Amministrazione a seguito di processi di mobilità tra Enti viene esonerato dal periodo di prova, a condizione che abbia già superato tale periodo nella medesima categoria e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.

2. Al personale proveniente da altri enti a seguito di processi di mobilità resta attribuita la posizione giuridica ed economica conseguita nell'amministrazione di provenienza, nonché il corrispondente trattamento economico goduto al momento del trasferimento ad eccezione dei compensi stabiliti dalla contrattazione decentrata e delle indennità di posizione attribuite nell'ente di provenienza.

ARTICOLO 7

Trasferimento per interscambio

1. Il trasferimento del personale comunale può avvenire anche per interscambio di dipendenti con altra pubblica amministrazione, in caso di contestuale richiesta da parte dei due dipendenti stessi, a condizione, però, che le unità di personale interessate alla mobilità siano inquadrati nella corrispondente categoria giuridica e rivestano profili professionali i cui contenuti funzionali risultino fondamentalmente identici.

2. Gli atti di trasferimento per interscambio sono disposti dalla Giunta Comunale sulla base di apposita relazione da parte del Responsabile del Servizio interessato.

ARTICOLO 8

Trasferimento temporaneo di risorse umane (Comando)

1. I dipendenti di questo Ente possono essere temporaneamente trasferiti, in posizione di comando, presso altra pubblica amministrazione, che ne inoltri motivata richiesta.
2. La Giunta provvede in merito alla richiesta, con proprio atto che disciplina i rapporti tra gli enti.
3. Il comando è disposto a tempo determinato, per un periodo non superiore ad un anno, eventualmente rinnovabile, ed in via eccezionale, per riconosciute esigenze di servizio, o quando sia richiesta una speciale competenza.
4. Qualora, ai fini del comando, siano individuati all'interno dell'Ente più dipendenti con profili tali da essere idonei al trasferimento e disposti, ugualmente, a passare temporaneamente ad altra amministrazione, la Giunta Comunale individuerà il dipendente da comandare, sulla base della situazione degli Uffici delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali dell'Ente.
5. Al comando si provvede con atto del Responsabile del Servizio personale, sulla base delle deliberazioni adottate dalla Giunta, sentito il dipendente e previa intesa con il Responsabile del settore di assegnazione del dipendente interessato, qualora non ostino, alla sua adozione, esigenze organizzative, gestionali e funzionali dell'Amministrazione Comunale.
6. Gli stipendi ed eventuali spese di trasferta del dipendente comandato, da erogarsi a qualsiasi titolo ai sensi della vigente normativa, potranno essere riconosciute, al dipendente medesimo, esclusivamente previo impegno, formalmente assunto, dall'Ente di destinazione, di rimborsare, all'Amministrazione Comunale, i relativi oneri economici.
7. Il periodo di tempo trascorso dal dipendente di questo Ente in posizione di comando, è computato agli effetti del trattamento di quiescenza e di previdenza.
8. La carriera del personale comandato, nonché gli aumenti periodici di retribuzione restano di competenza di questa Amministrazione.

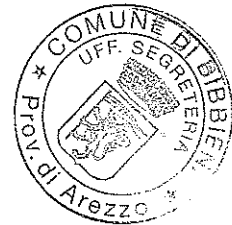
ARTICOLO 9

Norma transitoria

1. In caso in cui si decida di attivare una delle procedure previste nel presente Regolamento prima che sia esaurito l'iter procedurale vigente per i regolamenti, si procederà secondo quanto stabilito negli articoli precedenti.

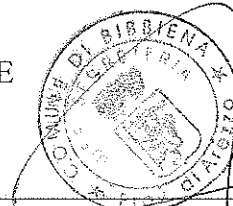
Comune di Bibbiena

Publicato dal n°1.5. MAR. 2006.....
di n° 14/06/06 all'Albo
P. n° Comune. 876
SPERIMENTAZIONE N.
15 GIU. 2006



OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ ESTERNA

IL PRESIDENTE
F. FERRI



IL SEGRETARIO
M. DEL MONTE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio il 03/05/06 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

N. 796 Reg. di Pubblicazione

Bibbiena, li' 03/05/06



IL MESSO
L. Boschi

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio dal 03/05/06 al 18/05/06 e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Li' 24 MAG. 2006



N. 796

Reg. Pubbl.

IL MESSO

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA
M. DEL MONTE

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva, ai sensi dello:

24 MAG. 2006

- Art. 134, comma 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il
(dopo il decimo giorno di pubblicazione)

Li' 15 MAG. 2006



IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA
M. DEL MONTE