



## COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Città Metropolitana di Bari

### GIUNTA COMUNALE

#### DELIBERAZIONE N. 50 del 06/03/2018

**OGGETTO:** Regolamento di Organizzazione del Personale - Art. 2/Bis "Mobilità fra Enti" - Modifica.

L'anno **duemiladiciotto**, il giorno **ventuno** del mese di febbraio, con inizio alle ore 12:00, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
dott. Francesco De Ruvo	<i>Sindaco</i>	x	
dott.ssa Luisa Simone	<i>Vice Sindaco</i>	x	
prof.ssa Franca De Bellis	<i>Assessore</i>	x	
dott. Giovanni Filomeno	<i>Assessore</i>	x	
dott. Giovanni Sansonetti	<i>Assessore</i>	x	
arch. Maurizio Tommaso Pace	<i>Assessore</i>	x	
		6	0

## LA GIUNTA

**Premesso** che tra gli strumenti per il reclutamento di personale a disposizione della Pubblica Amministrazione, allo stato, l'istituto della mobilità volontaria tra enti risulta essere quello privilegiato dalle vigenti disposizioni legislative, sia sotto l'aspetto ordinamentale che finanziario, atteso che, laddove la mobilità volontaria avvenga tra enti entrambi sottoposti a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, la neutralità di spesa della stessa garantisce il governo dei livelli occupazionali nazionali e quindi della spesa pubblica;

**Richiamata** la propria precedente Deliberazione di G.C. n. 99 adottata nella seduta del 02.08.2013, avente ad oggetto: "*Regolamento Di Organizzazione del Personale – Art. 21 Bis "Mobilità' tra Enti". Integrazione.*";

**Visto** il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., in particolare l'art. 30 "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*", che al comma 1 recita "*Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. ...*"

**Vista**, in proposito, la circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4 del 18 aprile 2008 riportante "*Linee guida ed indirizzi in materia di mobilità*";

**Visto** l'art. 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 che recita "*In vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità per l'anno precedente*";

**Richiamata** la Deliberazione n. 59/CONTR/10 del 6 dicembre 2010 della Corte dei Conti – Sezioni riunite in sede di controllo che conferma la vigenza del sopra menzionato art. 1, comma 47, della legge 311/2004 (finanziaria 2005);

**Vista** la nota prot. n. 46078/2010 con la quale il Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri fa proprio il principio derivante dall'applicazione del più volte richiamato art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004, per cui "*la mobilità non verrà considerata né nella base del calcolo della spesa dei cessati, né nel costo degli assunti*";

**Atteso** che, in virtù di tanto, questa Amministrazione, per colmare la grave carenza di personale che l'Ente sconta a causa dei numerosi pensionamenti intervenuti in questi ultimi anni, nonché dei vincoli di finanza pubblica in tema di assunzioni, intende avvalersi di tale istituto, prevedendo, per lo scopo, la rivisitazione della vigente regolamentazione comunale, così da consentire la partecipazione alle procedure di mobilità volontaria di solo personale proveniente dal medesimo comparto (Regioni ed Autonomie Locali) e per ciò in possesso di professionalità specifica, già munito di preventivo nulla osta in uscita rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;

**Ritenuto**, quindi, sulla scorta delle modifiche ed integrazioni da apportare al sopradetto art. 21 bis del vigente Regolamento di Organizzazione del Personale, come da ultimo integrato con la già riferita Deliberazione di G.C. n. 99/2013, di provvedere alla riapprovazione dell'articolo nella sua completa riformulazione, come di seguito trascritta:

### **Art. 21 bis – Mobilità fra Enti**

L'Istituto della mobilità volontaria tra Enti può essere utilizzato quale ordinaria programmazione di copertura di posti vacanti in Dotazione Organica, ovvero deve essere utilizzato quale procedura obbligatoria da espletare prima dell'indizione di procedure concorsuali pubbliche, secondo quanto previsto dal piano triennale del fabbisogno di personale. In entrambi i casi si procede alla pubblicazione di apposito Bando di Mobilità volontaria con le modalità appresso indicate.

Il Servizio del Personale attiva la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, mediante la predisposizione di apposito AVVISO di Mobilità da pubblicarsi all'Albo Pretorio on-line per giorni 30 (trenta) e, per estratto contenente le indicazioni essenziali e la scadenza, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. L'indizione di procedure di mobilità volontaria è sempre preceduta, ai sensi di legge, dall'espletamento di procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 (è facoltà dell'Ente procedere all'avvio contestuale del procedimento di cui agli art. 30 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, restando il procedimento di mobilità volontaria subordinato alla condizione sospensiva dell'esito della mobilità obbligatoria. (Di tanto deve essere dato informativa nell'Avviso di mobilità volontaria pubblicato).

Entro il termine di scadenza indicato nell'Avviso può presentare apposita istanza, corredata da curriculum professionale, con l'indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati, delle mansioni svolte presso l'ente di appartenenza, delle motivazioni della richiesta di trasferimento, nonché di preventivo nulla-osta in uscita rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, il personale dipendente a tempo indeterminato proveniente da amministrazioni pubbliche del comparto Regioni – Autonomie Locali, inquadrato nella medesima categoria contrattuale e profilo professionale del posto da occupare, in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno al posto messo a selezione e che maturi i requisiti per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età dopo almeno 10 anni dalla data del relativo Avviso di Mobilità.

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di mobilità volontaria:

- l'omissione della firma sulla domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno dei requisiti di cui al presente articolo;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine;
- la mancata presentazione del curriculum;
- l'omissione della firma sul curriculum;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- la mancata presentazione del preventivo nulla-osta in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Le istanze pervenute saranno valutate dal Responsabile del Servizio del Personale sulla base dei criteri sotto elencati per l'adozione dei successivi atti di competenza:

**a) ESIGENZE DI RICONGIUNZIONE CON IL NUCLEO FAMILIARE (coniuge e figli minorenni conviventi / genitori conviventi): punti 6**

(l'attribuzione di tale punteggio avverrà solo a favore dei soggetti il cui nucleo familiare risiede nel Comune di Castellana Grotte da almeno un anno dalla data dell'istanza di partecipazione);

**b) ANZIANITÀ DI SERVIZIO:**

**Punti 1 per ogni anno di servizio** (sino ad un **massimo di 7 punti**) a tempo indeterminato prestato presso Enti del Comparto Regioni Autonomie Locali nello stesso profilo professionale del posto vacante da ricoprire.

Ai fini del computo temporale dell'anzianità di servizio, non si calcolano le frazioni di anno inferiori a 6 (sei) mesi.

**c) TITOLO DI STUDIO previsto per l'accesso dall'esterno: massimo punti 3, così ripartiti:**

**Diploma di Scuola Media Superiore**

Votazione	Punteggio
60	0,5
da 61 ad 80	1,00
da 81 a 99	1,50
100	3,00

**Diploma di Laurea**

Votazione	Punteggio
-----------	-----------

<b>Inferiore ad 80</b>	<b>0,50</b>
<b>da 81 a 100</b>	<b>1,00</b>
<b>da 101 a 109</b>	<b>1,50</b>
<b>110</b>	<b>3,00</b>

Saranno, inoltre, valutati, se posseduti:

**il titolo di studio superiore**, secondo la tabella Diploma di Laurea, nel caso di posto con titolo di studio di diploma di scuola media superiore per l'accesso dall'esterno;

**tutti i titoli di studio** fino ad un **massimo di 5 (cinque) punti**, indipendentemente da quello richiesto per l'accesso al posto vacante da ricoprire, secondo quanto di seguito indicato:

- a) titolo di studio conseguito con la concessione della lode: 0,50 punti;
- b) per ogni master o altro titolo di studio post-universitario conseguito al termine di corsi della durata di almeno un anno: 1 punto;
- c) per ogni titolo di studio post-universitario (dottorato di ricerca, scuole di perfezionamento e specializzazione, corsi di alta formazione o altri titoli) conseguito al termine di corsi della durata di almeno un biennio: 2 punti.

**Per ogni titolo aggiuntivo – non di studio – posseduto**, ma attinente al posto da ricoprire, saranno **attribuiti punti 0,1 per ogni, fino ad un massimo di punti 1 (uno)**.

**Colloquio attitudinale** – finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Si svolge alla presenza di apposita Commissione, nominata dal Responsabile Risorse Umane dell'Ente, formata dal Segretario Generale dell'Ente e da numero due dipendenti a tempo indeterminato di Cat. D. Ciascun componente la Commissione attribuisce al candidato un **punteggio da 0 a 10 per un totale di massimo n. 30 punti**. Per le attività di supporto necessarie per lo svolgimento del colloquio, la commissione si avvale di un dipendente dell'Ente.

Il colloquio si considera superato ove il candidato ottenga una votazione pari o superiore a 21/30.

### **Esito finale della selezione**

La selezione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, ma solo ed esclusivamente ad un elenco formato secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riveniente dalla somma della votazione attribuita al colloquio e dal punteggio assegnato secondo i criteri di cui sopra. A parità di punteggio vengono considerati quali titoli di preferenza, la maggiore anzianità di servizio maturata nel profilo professionale oggetto dell'Avviso, ovvero, in mancanza, la maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza. In caso di ulteriore parità, avrà la precedenza il dipendente più anziano per età.

### **Approvazione esito – Cessione del contratto individuale di lavoro**

Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione delle risultanze della procedura di mobilità, il Responsabile del Settore Risorse Umane comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, al trasferimento presso il Comune di Castellana Grotte.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza del candidato, il Responsabile del Settore Risorse Umane ne dà comunicazione all'interessato convocandolo entro dieci giorni per il perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta il termine di cui al precedente comma si considera rinunciatario a tutti gli effetti.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato individuato primo nell'elenco, il suddetto Responsabile individua, nell'ambito dell'elenco approvato e, seguendo l'ordine dello stesso, la nuova unità che ha titolo al trasferimento presso l'Ente.

L'elenco approvato in esito alla procedura di mobilità volontaria è utilizzabile esclusivamente per la copertura del posto/dei posti per il quale è stato emanato l'Avviso di mobilità e, comunque, entro il termine decadenziale di un anno dalla data di esecutività del

relativo provvedimento.

La cessione del contratto di lavoro è, comunque, subordinata alla preventiva verifica della possibilità di immissione in servizio secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale.

Il candidato individuato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento. L'interessato non potrà chiedere un nuovo trasferimento presso altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, prima di tre anni di permanenza presso il Comune di Castellana Grotte; tale periodo obbligatorio di permanenza in servizio, può essere derogato esclusivamente per eccezionali, motivate e documentate ragioni di carattere familiare o di salute previa istruttoria e parere favorevole a cura del Responsabile del Settore di appartenenza.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento del Responsabile delle Risorse Umane, di sospendere e/o revocare l'Avviso di mobilità, senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

Il personale assunto in mobilità potrà fare richiesta di nulla-osta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche decorsi almeno tre anni dall'assunzione presso il Comune di Castellana Grotte.

In caso di mobilità volontaria in uscita ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, Il Settore Risorse Umane adotta il relativo provvedimento di nulla-osta alla cessione del contratto di lavoro ad altra pubblica amministrazione esclusivamente previo parere favorevole del Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente interessato, ovvero del Segretario Generale in caso di richiesta da parte di personale incaricato di responsabilità di settore.

E' ammessa mobilità compensativa o di interscambio tra dipendenti del medesimo comparto, di pari categoria e profilo professionale, attivata dagli stessi dipendenti interessati e quindi senza pubblicazione del relativo Avviso, previa acquisizione del parere favorevole da parte di entrambi gli enti coinvolti nella procedura.

La mobilità compensativa tra dipendenti avviene a parità di categoria, profilo professionale, nonché di posizione economica pari o inferiore a salvaguardia del principio di contenimento della spesa complessiva del personale, fermo restando la necessità del parere favorevole di entrambi gli enti coinvolti, nonché lo svolgimento di apposito colloquio attitudinale, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Tale colloquio si svolge con le medesime modalità del paragrafo **Colloquio attitudinale** sopra riportato e si intenderà superato ove il dipendente interessato alla mobilità compensativa o di interscambio ottenga una votazione pari o superiore a 21/30.

È fatta salva la necessaria osservanza delle limitazioni imposte dalla disciplina generale vigente in materia di assunzioni.

---

**Visto** il vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** il D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 recante il Testo Unico delle leggi in materia di ordinamento degli enti locali;

**Visto** il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000, come in atti;

**Vista** l'attestazione di irrilevanza del parere in ordine alla regolarità contabile espressa, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, come in atti;

**A Voti Unanimi**, legalmente resi e verificati,

**DELIBERA**

**1 Di modificare** l'articolo 21 bis – Mobilità fra Enti- del vigente Regolamento di Organizzazione del Personale, provvedendo alla riapprovazione dello stesso nella formulazione di seguito trascritta:

### **Art. 21 bis – Mobilità fra Enti**

L'Istituto della mobilità volontaria tra Enti può essere utilizzato quale ordinaria programmazione di copertura di posti vacanti in Dotazione Organica, ovvero deve essere utilizzato quale procedura obbligatoria da espletare prima dell'indizione di procedure concorsuali pubbliche, secondo quanto previsto dal piano triennale del fabbisogno di personale. In entrambi i casi si procede alla pubblicazione di apposito Bando di Mobilità volontaria con le modalità appresso indicate.

Il Servizio del Personale attiva la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, mediante la predisposizione di apposito AVVISO di Mobilità da pubblicarsi all'Albo Pretorio on-line per giorni 30 (trenta) e, per estratto contenente le indicazioni essenziali e la scadenza, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. L'indizione di procedure di mobilità volontaria è sempre preceduta, ai sensi di legge, dall'espletamento di procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 (è facoltà dell'Ente procedere all'avvio contestuale del procedimento di cui agli art. 30 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, restando il procedimento di mobilità volontaria subordinato alla condizione sospensiva dell'esito della mobilità obbligatoria. (Di tanto deve essere dato informativa nell'Avviso di mobilità volontaria pubblicato).

Entro il termine di scadenza indicato nell'Avviso può presentare apposita istanza, corredata da curriculum professionale, con l'indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati, delle mansioni svolte presso l'ente di appartenenza, delle motivazioni della richiesta di trasferimento, nonché di preventivo nulla-osta in uscita rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, il personale dipendente a tempo indeterminato proveniente da amministrazioni pubbliche del comparto Regioni – Autonomie Locali, inquadrato nella medesima categoria contrattuale e profilo professionale del posto da occupare, in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno al posto messo a selezione e che maturi i requisiti per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età dopo almeno 10 anni dalla data del relativo Avviso di Mobilità.

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di mobilità volontaria:

- l'omissione della firma sulla domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno dei requisiti di cui al presente articolo;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine;
- la mancata presentazione del curriculum;
- l'omissione della firma sul curriculum;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- la mancata presentazione del preventivo nulla-osta in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Le istanze pervenute saranno valutate dal Responsabile del Servizio del Personale sulla base dei criteri sotto elencati per l'adozione dei successivi atti di competenza:

**a) ESIGENZE DI RICONGIUNZIONE CON IL NUCLEO FAMILIARE (coniuge e figli minorenni conviventi / genitori conviventi): punti 6**

(l'attribuzione di tale punteggio avverrà solo a favore dei soggetti il cui nucleo familiare risiede nel Comune di Castellana Grotte da almeno un anno dalla data dell'istanza di partecipazione);

**b) ANZIANITÀ DI SERVIZIO:**

**Punti 1 per ogni anno di servizio** (sino ad un **massimo di 7 punti**) a tempo indeterminato prestato presso Enti del Comparto Regioni Autonomie Locali nello stesso profilo professionale del posto vacante da ricoprire.

Ai fini del computo temporale dell'anzianità di servizio, non si calcolano le frazioni di anno inferiori a 6 (sei) mesi.

c) **TITOLO DI STUDIO** previsto per l'accesso dall'esterno: massimo punti 3, così ripartiti:

**Diploma di Scuola Media Superiore**

Votazione	Punteggio
60	0,5
da 61 ad 80	1,00
da 81 a 99	1,50
100	3,00

**Diploma di Laurea**

Votazione	Punteggio
Inferiore ad 80	0,50
da 81 a 100	1,00
da 101 a 109	1,50
110	3,00

Saranno, inoltre, valutati, se posseduti:

**il titolo di studio superiore**, secondo la tabella Diploma di Laurea, nel caso di posto con titolo di studio di diploma di scuola media superiore per l'accesso dall'esterno;

**tutti i titoli di studio** fino ad un **massimo di 5 (cinque) punti**, indipendentemente da quello richiesto per l'accesso al posto vacante da ricoprire, secondo quanto di seguito indicato:

- d) titolo di studio conseguito con la concessione della lode: 0,50 punti;
- e) per ogni master o altro titolo di studio post-universitario conseguito al termine di corsi della durata di almeno un anno: 1 punto;
- f) per ogni titolo di studio post-universitario (dottorato di ricerca, scuole di perfezionamento e specializzazione, corsi di alta formazione o altri titoli) conseguito al termine di corsi della durata di almeno un biennio: 2 punti.

**Per ogni titolo aggiuntivo – non di studio – posseduto**, ma attinente al posto da ricoprire, saranno **attribuiti punti 0,1 per ogni, fino ad un massimo di punti 1 (uno)**.

**Colloquio attitudinale** – finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Si svolge alla presenza di apposita Commissione, nominata dal Responsabile Risorse Umane dell'Ente, formata dal Segretario Generale dell'Ente e da numero due dipendenti a tempo indeterminato di Cat. D. Ciascun componente la Commissione attribuisce al candidato un **punteggio da 0 a 10 per un totale di massimo n. 30 punti**. Per le attività di supporto necessarie per lo svolgimento del colloquio, la commissione si avvale di un dipendente dell'Ente.

Il colloquio si considera superato ove il candidato ottenga una votazione pari o superiore a 21/30.

**Esito finale della selezione**

La selezione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, ma solo ed esclusivamente ad un elenco formato secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riveniente dalla somma della votazione attribuita al colloquio e dal punteggio assegnato secondo i criteri di cui sopra. A parità di punteggio vengono considerati quali titoli di preferenza, la maggiore anzianità di servizio maturata nel profilo professionale oggetto dell'Avviso, ovvero, in mancanza, la maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza. In caso di ulteriore parità, avrà la precedenza il dipendente più anziano per età.

**Approvazione esito – Cessione del contratto individuale di lavoro**

Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione delle risultanze della procedura di mobilità, il Responsabile del Settore Risorse Umane comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, al trasferimento presso il Comune di Castellana Grotte.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza del candidato, il Responsabile del Settore Risorse Umane ne dà comunicazione all'interessato convocandolo entro dieci giorni per il perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta il termine di cui al precedente comma si considera rinunciatario a tutti gli effetti.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato individuato primo nell'elenco, il suddetto Responsabile individua, nell'ambito dell'elenco approvato e, seguendo l'ordine dello stesso, la nuova unità che ha titolo al trasferimento presso l'Ente.

L'elenco approvato in esito alla procedura di mobilità volontaria è utilizzabile esclusivamente per la copertura del posto/dei posti per il quale è stato emanato l'Avviso di mobilità e, comunque, entro il termine decadenziale di un anno dalla data di esecutività del relativo provvedimento.

La cessione del contratto di lavoro è, comunque, subordinata alla preventiva verifica della possibilità di immissione in servizio secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale.

Il candidato individuato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento. L'interessato non potrà chiedere un nuovo trasferimento presso altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, prima di tre anni di permanenza presso il Comune di Castellana Grotte; tale periodo obbligatorio di permanenza in servizio, può essere derogato esclusivamente per eccezionali, motivate e documentate ragioni di carattere familiare o di salute previa istruttoria e parere favorevole a cura del Responsabile del Settore di appartenenza.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento del Responsabile delle Risorse Umane, di sospendere e/o revocare l'Avviso di mobilità, senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

Il personale assunto in mobilità potrà fare richiesta di nulla-osta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche decorsi almeno tre anni dall'assunzione presso il Comune di Castellana Grotte.

In caso di mobilità volontaria in uscita ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, Il Settore Risorse Umane adotta il relativo provvedimento di nulla-osta alla cessione del contratto di lavoro ad altra pubblica amministrazione esclusivamente previo parere favorevole del Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente interessato, ovvero del Segretario Generale in caso di richiesta da parte di personale incaricato di responsabilità di settore.

E' ammessa mobilità compensativa o di interscambio tra dipendenti del medesimo comparto, di pari categoria e profilo professionale, attivata dagli stessi dipendenti interessati e quindi senza pubblicazione del relativo Avviso, previa acquisizione del parere favorevole da parte di entrambi gli enti coinvolti nella procedura.

La mobilità compensativa tra dipendenti avviene a parità di categoria, profilo professionale, nonché di posizione economica pari o inferiore a salvaguardia del principio di contenimento della spesa complessiva del personale, fermo restando la necessità del parere favorevole di entrambi gli enti coinvolti, nonché lo svolgimento di apposito colloquio attitudinale, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Tale colloquio si svolge con le medesime modalità del paragrafo **Colloquio attitudinale** sopra riportato e si intenderà superato ove il dipendente interessato alla mobilità compensativa o di interscambio ottenga una votazione pari o superiore a 21/30.

È fatta salva la necessaria osservanza delle limitazioni imposte dalla disciplina generale vigente in materia di assunzioni

**2 Di trasmettere** copia del presente provvedimento, per la dovuta informazione, alle OO.SS. ed alle R.S.U. aziendali.

**3 Di dare atto** che la presente modifica all'art. 21 bis – Mobilità fra Enti - del vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e Servizi entrerà in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.

\*\*\*\*\*

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri  
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: Si esprime parere favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Castellana Grotte, 27/12/2017

Il Responsabile del Settore III  
f.to Maria Teresa Impedovo

Parere di regolarità contabile: Favorevole.

Castellana Grotte, 29/12/2017

Il Responsabile del Settore IV  
f.to Dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

ALBO PRETORIO COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

Il Sindaco

f.to dott. Francesco De Ruvo

Il Segretario Generale

f.to dott.ssa Caterina Binetti

---

Registro albo n: 374

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo [www.comune.castellanagrotte.ba.it/](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it/) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 14/03/2017 al 29/03/2017.

Castellana Grotte, 14/03/2017

Il Responsabile della Pubblicazione

f.to dott. Cosimo Cardone

---

La presente deliberazione:

o è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;

o è divenuta esecutiva il giorno **06/03/2018** in quanto:

dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, 14/03/2018

Il Responsabile del procedimento

f.to dott. Cosimo Cardone