

**COPIA INFORMATICA DI DOCUMENTO INFORMATICO AI SENSI
DELL'ART. 23-BIS DEL CAD**

COMUNE DI NEROLA

Città Metropolitana di Roma Capitale



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**ATTO N. 10 Oggetto: MODIFICA REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI**
DEL 16-02-17

L'anno duemiladiciassette addì sedici del mese di febbraio alle ore 19:40 nella Sede Comunale, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Granieri Sabina P | SINDACO |
| RANAZZI PIETRO A | VICE SINDACO |
| TOTONELLI VALENTINA P | ASSESSORE |

Totale Presenti n. 2

Totale Assenti n. 1.

Presiede l'adunanza il **SINDACO, Dr.ssa Granieri Sabina.**

Partecipa all'adunanza con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, Decreto Legislativo n° 267/2000, il **SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA MARIA SGARIGLIA**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- l'articolo 89, comma 5 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni in virtù del quale l'Amministrazione comunale può procedere all'organizzazione e alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti;
- l'articolo 48 comma 3 del medesimo Decreto Legislativo che attrir

“ART. 140 – PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA DALL’ESTERNO

1. In relazione ai posti disponibili in dotazione organica, coerentemente al programma del fabbisogno e fatto salvo il diritto di precedenza per coloro che si trovino già presso l’Ente in posizione di comando o fuori ruolo, il Servizio Personale adotta un bando di mobilità che sarà pubblicizzato sul sito Internet comunale per un periodo di 15 giorni. Il bando prevede la categoria ed il profilo professionale dei posti da ricoprire, i requisiti di partecipazione, i criteri di valutazione delle candidature, il termine e le modalità di presentazione delle domande.

2. I dipendenti a tempo indeterminato di altre P.A. che vogliono trasferirsi alle dipendenze del Comune di Nerola presentano una specifica domanda entro il termine fissato dall’avviso pubblico. La domanda deve contenere:

- a) i dati personali del richiedente;*
- b) la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio;*
- c) la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale e l’anzianità di servizio;*
- d) i titoli di studio posseduti ed un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività professionali effettivamente svolte;*
- e) la dichiarazione di non avere procedimenti disciplinari in corso;*
- f) la dichiarazione di non aver riportato condanne penali;*
- g) la dichiarazione di non aver procedimenti penali in corso;*
- h) la dichiarazione di essere in possesso dell’idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire.*

3. Alla domanda è allegata la autorizzazione dell’ente di appartenenza ovvero l’impegno del dipendente a fare pervenire, in caso di accettazione, la autorizzazione dell’ente di appartenenza entro i 15 giorni successivi.

4. Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Nerola prima della pubblicazione dell’avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità, se ancora interessati, dovranno ripresentarla con le modalità indicate nel suddetto avviso.

ART. 141 – MODALITÀ DELLA SELEZIONE

1. In esito all’esame delle domande, i candidati in possesso dei requisiti di partecipazione stabiliti dall’avviso di selezione saranno invitati ad un colloquio e/o una prova scritta presso la sede del Comune di Nerola, finalizzato all’acquisizione di ulteriori informazioni sulle competenze professionali, con particolare riferimento al posto da ricoprire.

2. A tal fine sarà costituita un’apposita commissione composta da:

- a) Segretario Generale*
- b) Responsabile del Servizio Personale;*
- c) Responsabile apicale del Servizio interessato all’acquisizione della professionalità;*

3. Il colloquio e/o la prova scritta, effettuate dalla Commissione sono finalizzate alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;*
- b) grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro;*
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all’esecuzione del lavoro.*

4. La Commissione formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esito del colloquio e/o prova scritta: massimo punti 40*
- b) Curriculum professionale, punteggi cumulabili: massimo 30, secondo la seguente articolazione:*

(1) servizio prestato nell’area professionale corrispondente al posto da ricoprire: 2 punti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di punti 20

(2) corsi di formazione specialistica attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 10

(3) titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: fino ad un massimo di punti 5

(4) attività professionali o scientifiche non valutate nei punti precedenti: fino ad un massimo di punti 10

c) Motivazioni personali della richiesta di trasferimento, punteggi cumulabili: massimo punti 20, secondo la seguente articolazione:

(1) avvicinamento alla residenza: max punti 5;

(2) ricongiunzione con il nucleo familiar ima

RITENUTO, per le esposte ragioni, di abrogare gli artt. 140-141-142 al Titolo XVIII – Capo II recante “MOBILITÀ ESTERNA IN USCITA” del vigente “Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e Servizi” del Comune di Nerola, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. n. 26 del 27.09.2013;

DATO ATTO che la proposta in esame non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non esplica riflessi diretti e/o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell’Ente;

ACQUISITO, ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Comunale pro tempore, Dott.ssa Sgariglia Maria;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

DI ABROGARE gli artt. 140-141-142 al Titolo XVIII – Capo II recante “MOBILITÀ ESTERNA IN USCITA” del vigente “*Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e Servizi*” del Comune di Nerola, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 27.09.2013.

DI DICHIARARE, con voto espresso in separata votazione, in forma palese, all’unanimità dei componenti, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, 4° comma del TUEL, stante l’urgenza di provvedere in merito.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
(F.to: Dr.ssa Granieri Sabina)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to: DR.SSA MARIA SGARIGLIA)

Il presente documento, ai sensi dell’art. 23-bis del Codice dell’Amministrazione Digitale, approvato con Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. costituisce copia informatica del documento informatico originale e viene sottoscritto digitalmente, ai sensi dell’art. 21, comma 2, del medesimo Codice.

Il Segretario comunale
(DR.SSA MARIA SGARIGLIA)