



*Comune di Roccaforte del Greco*  
**Provincia di Reggio Calabria**

**Deliberazione n° 53 /2012**

**DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: Approvazione regolamento sulla mobilità del personale.**

L'anno **2012** addì 20 del mese di dicembre, alle ore **11,30**, nella sala delle adunanze del Comune, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale, si è riunita la Commissione Straordinaria, nelle persone dei Commissari:

NR	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	CAPRINO EMMA	SI	
2	TURCO VITO	SI	
3	BATTAGLIA FRANCESCO	SI	

nominati con D.P.R. del 28.02.2011, pubblicato nella G.U. n.83 del 11/04/2011, relativo allo scioglimento Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs 18-8-2000, n. 267 e s.m.i.  
Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale dr. Fortunato Latella;

## LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

**VISTO** l'art. 117, comma 6° della Costituzione, il quale riconosce ai Comuni, alle Province ed alle Città metropolitane potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

**VISTO** l'art. 7, recante: "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", che testualmente recita:

**"Art. 7 – Regolamenti.**

Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.";

**VISTO** il D.P.R. 09.05.1994, n.487 e s.m.i.;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165 e s.m.i.;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**RITENUTO** opportuno, ai sensi delle norme su richiamate, adottare apposito regolamento in materia di mobilità del personale;

**CONSIDERATO** che tale proposta di regolamento tiene debitamente conto di quanto contenuto nelle norme sopra riportate e della dottrina e giurisprudenza più recenti, garantendo la gestione ottimale dei servizi comunali;

**ATTESO** che le Organizzazioni Sindacali ed il delegato RSU sig. Trapani Bruno sono state informati in merito all'adozione del presente atto deliberativo con nota prot.n. 2164 del 07.12.2012 e dato atto che i citati soggetti non hanno partecipato all'incontro stabilito per il giorno 13.12.2012, così come risulta dall'attestazione del Responsabile del Servizio prot. 2205/2012;

**ACQUISITA** proposta di deliberazione prot. n.2230 in data odierna;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Economico Finanziaria ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale dr. Fortunato Latella in ordine alla conformità del presente atto deliberativo alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali;

Con voti unanimi favorevoli;

## DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** il "Regolamento sulla mobilità del personale", composto da n.8 articoli che di questo atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI DARE ATTO** che il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on –line.



**COMUNE DI ROCCAFORTE DEL GRECO  
PROVINCIA DI REGGIO CAL.**

**REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' DEL PERSONALE**

*(Approvato con Delibera della Commissione Straordinaria n.53 del 20.12.2012)*

**ART. 1**  
**PREMESSA**

1. Il presente regolamento detta le norme per l'applicazione nel Comune di Roccaforte del Greco delle previsioni contenute nell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009 "Passaggio diretto tra amministrazioni diverse", e nell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, in base alle quali il Comune, prima di procedere all'avvio di procedure concorsuali pubbliche finalizzate alla copertura dei posti vacanti nella dotazione organica provvede:

a) all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli del Comune in presenza di nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza

b) ad attivare le procedure di mobilità secondo le modalità prescritte dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

c) alla procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

**ART. 2**  
**AVVISO DI MOBILITA'**

1. L'Amministrazione provvede ad emanare un apposito avviso di selezione che viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune.

2. L'avviso di selezione deve indicare:

- il numero di posti;
- il profilo professionale e la categoria di inquadramento;
- il titolo di studio;
- l'eventuale esperienza di lavoro nonché le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione da coprire;
- modalità e termine di scadenza per la presentazione delle domande;
- le modalità di accertamento delle competenze possedute;
- eventuali elementi ostativi alla partecipazione.

**ART. 3**  
**DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

1. I dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni, così come indicate all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, che intendono trasferirsi alle dipendenze del Comune devono presentare una specifica domanda entro il termine e con le modalità indicate nell'avviso di selezione. Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'avviso non saranno prese in considerazione.

2. La domanda – redatta su apposito fac-simile - deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione di provenienza ed il relativo Comparto di appartenenza, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento, eventuali provvedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo.

3. Alla domanda deve essere inoltre allegato, pena l'esclusione dalla selezione, il nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

**ART. 4**  
**ISTRUTTORIA DOMANDE**

1. Le domande di mobilità pervenute, vengono istruite dall'Area Amministrativa che può richiedere eventuali integrazioni necessarie. Le domande dei candidati ammessi vengono poi esaminate da parte di una Commissione tecnica che coincide con quella nominata per l'espletamento del concorso.

**ART. 5**  
**CRITERI DI SCELTA**

1. La Commissione tecnica opera una valutazione del candidato con una prova scritta teorico-pratica. Non sarà considerato idoneo il candidato che abbia conseguito nella prova un punteggio inferiore a 21.



2. Tutte le operazioni relative alla selezione di mobilità sono verbalizzate da parte del segretario della Commissione tecnica e sono approvate a conclusione dei lavori con apposita determinazione dell'area Amministrativa.

3. L'Amministrazione procederà all'assunzione per mobilità del candidato che avrà conseguito il maggior punteggio.

#### **ART. 6**

#### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

#### **ART. 7**

#### **NORME FINALI**

Il presente regolamento costituisce appendice ed integrazione del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **ART. 8**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.



**VISTO** si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA E PROPONENTE

(Rag. Leone Rangallo)



**VISTO** si esprime parere favorevole di regolarità in ordine alla conformità del presente atto deliberativo alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali.

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Fortunato Latella)



Letto, approvato e sottoscritto

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Caprino - Turco - Battaglia



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Fortunato Latella

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale on line in data odierna reg.( 382 ) e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Li 24 DIC. 2012

IL RESPONSABILE

Pietro Romeo

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line per quindici giorni consecutivi ed è esecutiva ai sensi di legge.

Li 5 FEB 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Fortunato Latella