



COMUNE DI PADOVA
SEGRETERIA GENERALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 2016/0203 DEL 26/04/2016

L'anno 2016, il giorno ventisei del mese di aprile, alle ore 11.15 presso la sede di Palazzo Moroni si è riunita la Giunta Comunale all'uopo convocata.

Presiede: Il Sindaco - Massimo Bitonci -

Partecipa: Il Segretario Generale - Lorenzo Traina -

Alla trattazione del presente argomento, sono presenti (p) ed assenti (a) i Signori:

1	BITONCI MASSIMO	Sindaco	P	
2	MOSCO ELEONORA	Vice Sindaco		A
3	SAIA MAURIZIO	Assessore	P	
4	BOTTON PAOLO	Assessore	P	
5	RAMPAZZO CINZIA	Assessore	P	
6	GRIGOLETTO STEFANO	Assessore	P	
7	BUFFONI MARINA	Assessore	P	
8	CAVATTON MATTEO	Assessore	P	
9	LUCIANI ALAIN	Assessore	P	
10	SODERO VERA	Assessore		A

OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta scritta del Sindaco Massimo Bitonci, ai sensi dell'art. 52 comma 7, dello Statuto Comunale,

PREMESSO che il Regolamento per la mobilità del personale a tempo indeterminato, attualmente in vigore, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 931 del 23/12/2008;

DATO atto che:

- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 recante disposizioni sul "passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse" è stato modificato dall'art. 4 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni, dalla L. 114/2014;
- in particolare il comma 1 del suddetto articolo 30 prevede, tra l'altro, che "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.";
- al fine di incentivare la riorganizzazione del Pubblico Impiego sono in atto interventi legislativi volti a favorire il ricambio generazionale e il ringiovanimento del personale della Pubblica Amministrazione;

- il Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, vigente presso l'Ente, stabilisce per determinate categorie e figure professionali, ritenute particolarmente usuranti, un limite di età per l'accesso dall'esterno;
- la mobilità si realizza mediante cessione del contratto di lavoro senza soluzione di continuità di dipendenti appartenenti alla stessa categoria (o corrispondente) in servizio presso altre Amministrazioni;

RAVVISATA la necessità di modificare alcune parti del Regolamento in modo da renderlo uno strumento operativo, sempre più efficace e aggiornato con le recenti disposizioni normative, che permetta di far fronte alle varie situazioni che si possono creare, al fine del più proficuo utilizzo di tale istituto che si riconosce quale fattore dinamico di gestione del personale, anche in virtù dell'effetto positivo derivante dall'inserimento di professionalità provenienti da esperienze diverse nell'ambito della pubblica amministrazione;

RICHIAMATI:

- l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 il quale prevede che gli Enti disciplinino con propri Regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- l'art. 48 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 il quale dispone che è competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i criteri in materia di ordinamento degli uffici stabiliti dal Consiglio Comunale all'art. 61 dello Statuto, il quale, al comma 2, prevede che "l'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione e della razionalizzazione delle procedure, per conseguire, secondo criteri di autonomia, di funzionalità ed economicità gestionali, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente";
- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 recante disposizioni sul "passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse";

PRESO atto dei pareri, riportati in calce (***) espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 97 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267;

DELIBERA

1. di modificare il vigente Regolamento per la mobilità del personale a tempo indeterminato come segue:

Testo vigente	Testo modificato
Art. 2, comma 3 "Mobilità in entrata"	Art. 2, comma 3 "Mobilità in entrata"
Le domande di trasferimento, compilate preferibilmente utilizzando il modello "Allegato A" al presente regolamento, possono essere presentate all'Amministrazione Comunale di Padova in qualsiasi momento; le domande hanno una validità di due anni dalla data della presentazione e possono essere rinnovate. Alla scadenza verranno archiviate senza ulteriori comunicazioni. Per particolari esigenze, l'Amministrazione procede alla pubblicazione di appositi avvisi di mobilità sul sito internet del Comune di Padova, sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e con l'affissione all'Albo Pretorio. Idonea pubblicità sarà effettuata anche presso altre pubbliche amministrazioni.	Il Comune di Padova rende pubbliche, mediante avvisi di mobilità, le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altre Pubbliche amministrazioni. Nell'ambito della disponibilità dei posti di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione fissa preventivamente, negli avvisi di mobilità, i criteri di scelta e provvede all'indizione della procedura con provvedimento del dirigente del Settore Risorse Umane. L'avviso di mobilità è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Padova per la durata di almeno 30 giorni, nonché all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per il medesimo periodo, fatta comunque salva la possibilità di prevedere nell'atto di approvazione dell'avviso ulteriori forme di diffusione.

	<p>Per partecipare alla selezione il candidato è tenuto a presentare, nei tempi previsti dall'avviso di mobilità, apposita domanda in cui deve dichiarare, a pena di esclusione, i dati e il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso.</p> <p>La domanda di partecipazione, deve, inoltre, essere corredata, a pena di esclusione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dettagliato curriculum vitae, professionale e formativo, debitamente sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta; - nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta; - fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
Art. 2, comma 4 "Mobilità in entrata"	Art. 2, comma 4 "Mobilità in entrata"
Verranno prese in considerazione le domande di trasferimento dei dipendenti ai quali non manchino meno di 5 anni per l'accesso al pensionamento sia in riferimento ai requisiti di età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme per il conseguimento del diritto a pensione.	Verranno prese in considerazione le domande di trasferimento dei dipendenti ai quali non manchino meno di 10 anni per l'accesso al pensionamento sia in riferimento ai requisiti di età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme per il conseguimento del diritto a pensione.
Art. 2, comma 5 "Mobilità in entrata"	Art. 2, comma 5 "Mobilità in entrata"
Il personale appartenente all'area direttiva deve essere in possesso degli stessi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno per concorso.	<p>Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui al presente Regolamento i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria equivalente) e con il medesimo profilo professionale, o comunque con altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni; 2) essere idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire; 3) non essere stato sottoposto a

	<p>procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso;</p> <p>4) non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.</p> <p>In funzione del posto da ricoprire, nell'avviso di selezione può essere richiesto il possesso di requisiti ulteriori, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire; - un'esperienza lavorativa maturata a tempo indeterminato nella categoria e nel profilo richiesto (o equivalente categoria di altri comparti o profilo analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire) la cui durata viene specificata nell'avviso; - eventuali abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità.
<p>Art. 2, comma 6 "Mobilità in entrata"</p>	<p>Art. 2, comma 6 "Mobilità in entrata"</p>
<p>Nel caso si intenda dar corso alla richiesta, il dirigente della struttura di assegnazione, in collaborazione con il responsabile dell'Ufficio Sociale d'Azienda, effettuerà un colloquio valutativo degli interessati in base al curriculum formativo e professionale e ai precedenti rapporti di lavoro, valutando nel modo più approfondito le caratteristiche e l'attitudine dei dipendenti in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.</p> <p>Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.</p>	<p>Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Settore Risorse Umane, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di mobilità.</p> <p>Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il dirigente del Settore Risorse Umane, con proprio provvedimento, dispone le ammissioni e le esclusioni dei candidati.</p> <p>I candidati ammessi alla procedura selettiva e che dall'esame dei curriculum vitae professionale e formativo da parte della Commissione Esaminatrice all'uopo nominata, risultino in possesso delle competenze richieste dall'Amministrazione, verranno invitati dalla Commissione a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale.</p> <p>Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.</p> <p>Qualora vengano individuati i candidati idonei e formata la relativa graduatoria di merito, questa sarà approvata con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane che avvierà la relativa procedura di mobilità presso l'Ente di appartenenza, nel rispetto della disciplina vigente al momento in materia di assunzioni, della Programmazione delle</p>

	assunzioni dell'Amministrazione Comunale di Padova e di quanto previsto dalla Legge di Stabilità vigente.
Art. 4, comma 6 "Comando"	Art. 4, comma 6 "Comando"
Il comando non può avere durata superiore a 6 mesi, non rinnovabile, come previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 165/2001.	Il comando non può avere durata superiore a tre anni, come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

2. che trattandosi di modifiche di un atto di valenza generale, il Settore Risorse Umane provvederà a dare informativa del presente atto alle R.S.U., al R.S.A. e ai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL dei dipendenti e della dirigenza, ai sensi rispettivamente dell'art. 7 del CCNL 01/04/1999 e dell'art. 7 del CCNL 23/12/1999;
3. che il competente Capo Settore provvederà all'esecuzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Delibera

altresì, attesa l'urgenza, l'immediata eseguibilità del presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.

(***) PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- 1) Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa.

26/04/2016

Il Capo Settore ad interim
Lorenzo Traina

- 2) Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

26/04/2016

Il Funzionario con A.S.
Pietro Lo Bosco

- 3) Su richiesta si esprime, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, il parere che nella proposta in oggetto non si evidenziano vizi di legittimità.

26/04/2016

Il Segretario Generale
Lorenzo Traina

Posta in votazione la suestesa proposta di deliberazione, viene approvata con voti unanimi legalmente espressi ed altresì, con voti unanimi, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Massimo Bitonci

IL SEGRETARIO GENERALE
Lorenzo Traina

La presente deliberazione viene:
- inviata ai capigruppo consiliari;

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 28/04/2016 al 12/05/2016, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
Lorenzo Traina
