

# **COMUNE DI CESINALI**

PROVINCIA DI AVELLINO

REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI  
MOBILITÀ ESTERNA E PER IL COLLOCAMENTO  
DEL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ

(ex articoli 30, 34 e 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 12/11/2020

## INDICE

|   |        |
|---|--------|
| <b>CAPO 1- Ambito di applicazione</b>   |        |
| Art. 1- Ambito di applicazione  | pag. 3 |
|   |        |
| <b>CAPO II- Mobilità volontaria e disponibilità in entrata</b>                                |        |
| Art. 2 -Criteri per la copertura dei posti  | pag. 4 |
| Art. 3 - Pubblicazione avviso di mobilità   | pag. 4 |
| Art. 4 - Requisiti  | pag. 4 |
| Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande  | pag. 5 |
| Art. 6- Commissione esaminatrice e criteri di selezione delle candidature di mobilità         | pag. 5 |
| Art. 7 - Modalità di svolgimento dei colloqui   | pag. 7 |
| Art. 8 -Graduatoria   | pag. 7 |
| Art. 9 - Modalità di assunzione   | pag. 8 |
| Art. 10 - Personale collocato in disponibilità (art. 34, commi 3 e 6, del D.Lgs. n. 165/2001) | pag. 8 |
| Art. 11- Riserva dell'Amministrazione   | pag. 9 |
| Art. 12 – Entrata in vigore   | pag. 9 |

### CAPO I

#### Ambito di applicazione

##### Art. 1-Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la mobilità volontaria ex articolo 30 e la procedura di cui agli articoli 34 e 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni allo scopo di razionalizzare la gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente, nonché di perseguire l'obiettivo di contenimento delle spese di personale nell'ambito della Pubblica Amministrazione nel suo complesso.
2. In particolare, il Comune ricorre all'istituto della mobilità esterna al fine di favorire l'ingresso nell'Ente di soggetti che saranno riconosciuti idonei alle specifiche mansioni della posizione lavorativa da ricoprire.
3. la presente regolamentazione si conforma alle previsioni introdotte per la mobilità volontaria e per la mobilità obbligatoria dall'art. 3 della legge n. 56 del 19 giugno 2019.
4. Il Comune di Cesinali (AV), al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-

2021, coerentemente alla disposizione soprarichiamata (art. 3 comma 8 legge 56/2019) intende avvalersi, come in effetti si avvale, della facoltà di avviare procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

5. La previsione di cui precedente comma è da intendersi come integrativa e modificativa della eventuale diversa volontà risultante dalla deliberazione e dagli allegati relativi alla Programmazione triennale del fabbisogno del personale vigente.
6. Per il periodo afferente il triennio 2019-2021, l'eventuale diversa volontà di far precedere le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni dallo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001 dovrà risultare da espressa deliberazione di Giunta Comunale.
7. A partire dal 2022 ovvero nel triennio 2019-2021, ma solo nel caso di deliberazione giuntale che disponga espressamente lo svolgimento delle procedure di cui all'art. 30, troveranno applicazione i successivi articoli destinati alla mobilità volontaria.
8. Nelle ipotesi di cui al precedente comma si procederà secondo l'ordine che segue:
  - a) *mobilità obbligatoria* prevista dall'art. 34 bis, del D.lgs. 165/2001- gestione del personale in disponibilità, volta a ricollocare personale pubblico in disponibilità iscritto in apposite liste, da attuarsi seguendo la procedura indicata nello stesso art. 34 bis;
  - b) *mobilità* volontaria prevista dall'art. 30, comma 1e 2bis, del D.lgs. 165/2001 finalizzata alla copertura di posti vacanti di organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre Amministrazioni e solo per quei posti per i quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale in disponibilità;
  - c) *La mobilità reciproca o per interscambio*, ovvero la richiesta congiunta di mobilità volontaria di due dipendenti di Amministrazioni diverse di pari categoria ed in possesso del medesimo profilo professionale, può essere disposta anche in assenza di previsione nel piano occupazionale. In tale ipotesi si può procedere all'assunzione diretta del dipendente in mobilità volontaria in entrata, con contestuale trasferimento del personale in mobilità volontaria in uscita.
9. Ferma restando la necessità di esperire prioritariamente la procedura prevista dalla lettera a) del precedente comma, il Comune può, nelle more dello stesso procedimento, attivare anche quella di cui alla lettera b), fatta salva la precedenza del collocamento del personale pubblico in disponibilità. L'adeguatezza professionale del personale eventualmente assegnato ai sensi del predetto articolo 34- bis del D.lgs. n. 165/2001 è comunque valutata con i criteri previsti dal presente Regolamento.
10. Il Comune di Cesinali (AV), esperite le procedure di mobilità, potrà, a mezzo espressa deliberazione di Giunta comunale che ne fissi i relativi criteri, allo scopo di accelerare la procedura di assunzione e contenere le spese della Pubblica Amministrazione, procedere ad utilizzare le graduatorie di pubblici

concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione, previo accordo tra le amministrazioni interessate, ai sensi dell'art. 9, comma 1, della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

## CAPO II

### Mobilità volontaria e disponibilità in entrata

#### Art. 2 - Criteri per la copertura dei posti

1. L'Amministrazione Comunale può ricoprire i posti disponibili in organico, sulla base della preventiva rilevazione e analisi del personale in servizio al fine di individuare l'effettivo e concreto fabbisogno dell'Ente e di quanto previsto dal documento di programmazione del fabbisogno di personale, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di ruolo a tempo indeterminato appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale in servizio presso Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001. Il numero dei posti, il profilo professionale e l'inquadramento dei dipendenti che l'Ente assume tramite mobilità volontaria sono fissati annualmente dalla giunta nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale.
2. Il Comune rende pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto da altre Pubbliche Amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta.

#### Art. 3 – Pubblicazione avviso di mobilità

1. L'Amministrazione provvede ad emanare un apposito bando/avviso di selezione mediante pubblicazione per almeno 30 giorni sul sito internet istituzionale del Comune, all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e di almeno 5 Comuni limitrofi nonché, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
2. Il bando/avviso di selezione deve contenere, tra l'altro:
  - il numero di posti da ricoprire;
  - il profilo professionale e la categoria di inquadramento;
  - l'indicazione dei punteggi attribuiti al titolo di studio posseduto e agli altri criteri di selezione;
  - l'indicazione delle competenze richieste in relazione alla effettiva posizione da coprire;
  - l'esperienza lavorativa richiesta;
  - il richiamo alle prescrizioni in materia di pari opportunità;
  - modalità e termine di scadenza per la presentazione delle domande;
  - le modalità di accertamento delle competenze possedute, mediante l'esame del curriculum vitae e professionale e l'espletamento di un colloquio conoscitivo e motivazionale finalizzato alla verifica delle conoscenze richieste dal posto da ricoprire;
  - gli argomenti sui quali verterà il colloquio conoscitivo;
  - eventuali elementi ostativi alla partecipazione;
  - cause di esclusione delle domande.

#### Art. 4- Requisiti

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i dipendenti che siano in possesso dei requisiti previsti dal bando e che:
  - siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con posizione equivalente per Categoria giuridica e profilo professionale;
  - siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire;
  - siano in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione preventiva da parte dell'Ente di appartenenza;
  - siano in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
  - non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusi con sanzione superiore alla censura, negli ultimi

24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;

non abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;

non siano stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni.

siano in possesso di eventuali abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità.

2. Non è consentita la partecipazione di dipendenti che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;

#### Art. 5- Modalità di presentazione delle domande

1. I dipendenti di ruolo a tempo indeterminato appartenenti a categoria e profilo professionale analoghi a quelli oggetto dell'awiso, in servizio presso amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e che intendono trasferirsi alle dipendenze del Comune, devono presentare specifica domanda entro il termine indicato nell'awiso/bando di selezione. Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'awiso non saranno prese in considerazione.
2. la domanda, debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, deve contenere, tra l'altro:
  - idati personali del candidato;
  - l'indicazione della Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo Comparto;
  - il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento; il titolo di studio posseduto;
  - eventuali provvedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo rivestito.la domanda deve inoltre essere corredata, a pena di esclusione, tra l'altro:
  - di un curriculum vitae e professionale del candidato redatto in formato europeo;
  - della preventiva autorizzazione alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
  - di un certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza.
3. L'Ente terrà conto esclusivamente delle istanze presentate per la copertura dei posti messi a bando, che, in sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno, sono riservati alle assunzioni tramite mobilità volontaria.

#### Art. 6- Commissione esaminatrice e criteri di selezione delle candidature di mobilità

1. le domande pervenute nei termini stabiliti dall'Awiso pubblico verranno registrate e catalogate dal Responsabile del Settore o del Servizio interessato ovvero dal Responsabile del procedimento.
2. le domande di mobilità volontaria pervenute, saranno esaminate dalla Commissione esaminatrice che verificherà l'ammissibilità alla luce dei requisiti richiesti. La Commissione potrà, in sede di istruzione del procedimento, richiedere chiarimenti ed integrazioni della domanda presentata. Se entro i termini assegnati, non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, il candidato verrà escluso dalla selezione.
3. I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, saranno convocati, tramite awiso sul sito internet di questo Comune, all'Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso, per sostenere un colloquio alla presenza della predetta Commissione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione. la pubblicazione avviene almeno dieci giorni prima della data stabilita per il colloquio.
4. Alla scelta del candidato più idoneo, rispetto al posto che si intende ricoprire, attende la predetta Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Responsabile del Settore o del Servizio interessato ovvero del Responsabile del procedimento.
5. Invia prioritaria, la selezione, con i criteri sotto riportati, sarà effettuata fra i dipendenti di cui al 1° comma

dell'articolo 30 del Decreto legislativo n. 165/2001, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento, ai sensi del comma 2 bis articolo 30 del Decreto legislativo n. 165/2001.

6. Requisito indispensabile, oltre all'appartenenza alla stessa categoria ed equivalente profilo professionale, è il possesso di eventuali titoli specifici per la copertura dall'esterno del posto oggetto di mobilità (abilitazioni professionali, iscrizioni ad albi, patente di guida, etc.) ed avere superato il periodo di prova presso l'ente di provenienza.

7. la selezione è effettuata da apposita Commissione esaminatrice, composta dal Responsabile del Settore o del Servizio interessato o dal Segretario Comunale o da soggetto esterno all'ente, con funzioni di Presidente, e da due esperti di provata competenza. La Commissione nella sua composizione dovrà rispettare la normativa vigente in materia di equilibrio di genere. Nel rispetto di tali principi, le commissioni sono così composte:
  - a. per le procedure di mobilità per la copertura di posti dalla categoria 8, posizione retributiva 83 (compresa) alla categoria D (compresa), dal Responsabile del Settore o del Servizio competente o dal Segretario Comunale o da soggetto esterno all'Ente, con funzioni di Presidente, e da due esperti di provata competenza, scelti tra i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
  - b. relativamente ai concorsi riguardanti la copertura dei posti apicali, la presidenza delle commissioni di concorso spetta al Segretario comunale o a soggetto esterno all'ente.
8. I componenti di cui alla lettera a) del comma precedente, solo se dipendenti di pubbliche amministrazioni, devono essere classificati nella stessa categoria o in categoria superiore a quella dei posti messi a concorso. I membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, almeno la categoria richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari o per decadenza dall'impiego comunque determinata.
9. Il Segretario verbalizzante è nominato con atto del Presidente della Commissione. Lo stesso può stabilire che le funzioni di segretario verbalizzante siano svolte da uno dei componenti della commissione stessa.
10. L'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale owerò regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso. Il mancato invio dell'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliera o al consigliere di parità comporta responsabilità del dirigente responsabile del procedimento, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi.
11. Nel caso che un componente sia assente a tre convocazioni consecutive della Commissione, senza averne data valida giustificazione, il Presidente della Commissione deve darne obbligatoriamente comunicazione al Responsabile del Settore o del Servizio interessato che ne dichiara la decadenza dall'incarico e provvede alla sostituzione.
12. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive ed il nuovo membro nominato nei casi predetti partecipa a quelle ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale.
13. Al momento dell'assunzione dell'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti del concorso. Dell'osservanza di tale obbligo viene fatto constatare dal verbale.
14. I componenti della Commissione esercitano le loro funzioni fino al compimento di tutte le operazioni concorsuali, anche nel caso che venga a *cessare*, nel corso di esse, il possesso delle qualifiche che dettero luogo alla nomina.
15. Decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportano la decadenza delle cariche elettive o dagli Uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione.
16. Alle commissioni di cui al **1° comma**, lettere a), possono essere aggregati, ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, membri aggiunti al fine di accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. Analogamente si opera nel caso di esame di candidati portatori di handicap. A tutti i componenti delle Commissioni Esaminatrici viene corrisposto, nel rispetto della normativa vigente se previsto,

un compenso nella misura di Euro 150,00 a seduta per le procedure di mobilità fino alla categoria 83, di Euro 200,00 per le procedure di mobilità della categoria C, è di Euro 250,00 per le procedure di mobilità di categoria D. Ai responsabili di posizioni organizzative ovvero ai Responsabili dei Settori e dei Servizi, qualora nominati

presidenti o componenti delle commissioni esaminatrici, per la copertura dei posti ricompresi nei propri Settori e Servizi, non spetta alcun compenso. Ai membri che non siano dipendenti dell'Ente e che non risiedano nel territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio (tariffa ACI). I compensi del Presidente, qualora esterno all'Ente, sono maggiorati del venti per cento.

17. La commissione esaminatrice dispone complessivamente di 50 punti, così come di seguito ripartiti:  
colloquio teso a verificare le conoscenze dell'interessato in relazione al posto da ricoprire. Punteggio massimo attribuibile: punti 30;  
curriculum professionale volto all'accertamento della professionalità posseduta. Punteggio massimo attribuibile: punti 20.
18. Il curriculum, debitamente firmato dall'interessato, verrà così valutato:  
anzianità di servizio: servizio (di ruolo e non) prestato negli Enti del comparto, nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale (numero massimo di anni da valutare 6): punti 0,15 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15;  
titoli di studio ed attestati professionali:
  - non sono valutabili i titoli di studi previsti per l'accesso al posto;
  - per i posti di categoria B3 e C1, titolo di studio superiore (attinente) a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: massimo punti 6;
  - per i posti di categoria D, diploma universitario di specializzazione post-laurea (attinente): massimo punti 6;
  - attestato di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame (valutabili fino ad un massimo di n. 3 attestati): massimo punti 1 per ogni attestato;
  - attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente il posto da coprire (valutabili fino ad un massimo di n. 2 attestati): massimo punti 0,10 per ogni attestato.
19. La Commissione esaminatrice nella prevista seduta approverà apposita griglia di valutazione dei vari titoli:  
titoli di studio in ragione del punteggio conseguito;  
gli attestati dei corsi professionali attinenti al posto da ricoprire con superamento di esame in ragione della durata degli stessi;  
gli attestati dei corsi professionali attinenti al posto da ricoprire senza aver superato un esame in ragione della durata degli stessi.

#### Art. 7 - Modalità di svolgimento dei colloqui

1. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio.
2. Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà sulle materie previste dal bando.
3. Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti (30/30).
4. Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a punti 21/30.
5. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

#### Art. 8-Graduatoria

1. La commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri previsti dai precedenti articoli, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.
2. In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.
3. La graduatoria, di cui al 1° comma, sarà approvata con disposizione del Responsabile del Settore

competente e pubblicata sul sito internet di questo Comune, all'Albo Pretorio on line per quindici giorni

consecutivi e in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4. La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avallarsene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un biennio.
5. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

#### Art. 9- Modalità di assunzione

1. Entro trenta giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile del Settore competente comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocatisi, la volontà definitiva dell'Amministrazione comunale di procedere per gli stessi alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'Ente. Acquisito il nulla osta definitivo dall'Amministrazione cedente, il Responsabile del Settore competente adoterà propria determinazione costituente atto di assenso alla cessione del contratto e all'immissione del dipendente nei ruoli organici.
2. Il candidato che, senza giustificato motivo, non sottoscrive il contratto né si presenta all'invito, si considera rinunciatario. In tal *caso*, il Responsabile del Settore competente individua, nell'ambito della graduatoria approvata *e*, seguendo l'ordine della *stessa*, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune.
3. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione *ma*, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè *l'ente* di destinazione, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, al momento del trasferimento.
4. Se il dipendente che si trasferisce per mobilità, a seguito di passaggio diretto tra amministrazioni diverse, non ha superato ancora il periodo di prova, dovrà completare il suddetto periodo di prova presso il nuovo datore di lavoro (mentre i dipendenti che lo hanno già completato, prima del trasferimento, non devono ripeterlo).
5. Il dipendente assunto tramite la procedura di mobilità non può vantare presso il Comune più di dieci giorni di ferie residue (riferite alla data di mobilità), salvo diversa valutazione da parte del Responsabile del Settore competente, giustificata da motivi di urgenza nel procedere all'assunzione.
6. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di appartenenza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. Il dipendente rimane inquadrato nella stessa categoria e nello stesso profilo professionale e la mobilità è realizzata nel rispetto del principio di equivalenza professionale delle mansioni ascrivibili alla categoria. L'Amministrazione cedente garantisce la validità del contratto ceduto.

#### Art. 10 - Personale collocato in disponibilità (art. 34, commi 3 e 6, del D. Lgs. n. 165/2001)

1. L'avvio di procedure concorsuali e le nuove assunzioni a tempo indeterminato, o determinato per il periodo previsto dalla normativa vigente, ad esclusione di quelle relative al conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, nonché al conferimento degli incarichi di cui all'articolo 110 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco e in possesso della qualifica e della categoria di inquadramento occorrenti.
2. Nelle predette ipotesi, il Comune provvede ad accertare l'idoneità dei lavoratori interessati al ricollocamento tramite procedura selettiva, indipendentemente dal numero degli iscritti nell'apposito

elenco regionale ovvero anche in presenza di un solo nominativo.

3. Per i posti di categoria A e 81, la selezione consiste nello svolgimento di colloqui e/o prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative. Per i posti di categoria 83, la selezione consiste nello svolgimento di un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle seguenti materie:  
ordinamento

comunale, nozioni di diritto costituzionale e amministrativo, contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regione- Enti locali, accertamento della conoscenza della lingua inglese e accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature delle applicazioni informatiche più diffuse. Per i posti di categoria C, la selezione consiste nello svolgimento di un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle seguenti materie: ordinamento comunale, elementi di diritto costituzionale e amministrativo, contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regione - Enti locali, accertamento della conoscenza lingua inglese, accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature delle applicazioni informatiche più diffuse. Per i posti di categoria D, la selezione consiste nello svolgimento di un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle seguenti materie: ordinamento comunale, diritto costituzionale e amministrativo, contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regione - Enti locali, accertamento della conoscenza della lingua inglese, accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature delle applicazioni informatiche più diffuse.

4. I contenuti delle diverse tipologie selettive di cui al comma precedente sono determinati dalle Commissioni esaminatrici in relazione alla declaratoria del profilo professionale predisposta dal Comune in sede di programmazione del fabbisogno di personale.
5. la selezione non comporta valutazione comparativa e formazione di graduatorie. Gli iscritti nell'elenco regionale sono invitati a sostenere le prove previste dal comma precedente nel rispetto della loro collocazione nell'elenco e, qualora non dipendenti di una delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 dell'articolo 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, devono preventivamente dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al posto da conferire, allegando alla stessa la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Il predetto accertamento è effettuato dalla Commissione esaminatrice unitamente alla verifica del possesso della qualifica e della categoria di inquadramento occorrenti per la copertura del posto.
6. Alla valutazione degli iscritti nell'elenco regionale, per le diverse tipologie di selezioni previste dal comma 3, attende un'apposita Commissione esaminatrice nominata in analogia alle disposizioni di regolamento prescritte per le procedure di selezione tramite mobilità volontaria esterna di cui al presente capo.
7. Per la copertura dei posti di categoria A e 81, la Commissione esaminatrice userà le formule "idoneo" e "non idoneo". Per la valutazione dei colloqui per la copertura dei posti di categoria 83, CI e D, la Commissione esaminatrice dispone di trenta punti (30/30). Per il superamento del colloquio il candidato dovrà ottenere un punteggio pari ad almeno ventuno/trentesimi (21/30). Per i posti di categoria A e 81 risulterà vincitore il candidato giudicato "idoneo" e fra più candidati "idonei" quello più giovane di età. Per i posti di categoria 83, CI e D, risulterà vincitore della prevista selezione il candidato che avrà ottenuto il punteggio più alto. A parità di punteggio il posto sarà assegnato al candidato più giovane di età.

#### Art. 11-Riserva dell'Amministrazione

1. È facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare l'awiso di selezione, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

#### Art. 12 - Entrata in vigore

Il presente regolamento, approvato formalmente con delibera della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione.

# {PROVINCIA DI AVELLINO}

Settore Amministrativo JAA.GG.

Proposta deliberativa della Giunta Comunale Seduta del 12/11/2020

Delibera Giunta Comunale nr. 79/2020

**Oggetto:** Approvazione *"Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità e per il collocamento del personale in disponibilità"*

#### Parere di Regolarità Tecnica

Visto con parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000. così come riformulato dall'art.3°, 1° comma lettera b) del D.L. 10/10/2012, nr. 174, convertito con modificazioni in Legge 7/12/2012, nr. 213/2012 (G.U. 07/12/2012, nr. 286), nonché dell'attestazione della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa sul presente atto ai sensi dell'art.147bis del D.Lgs. n.267/2000.

LI, 12/11/2020

#### Parere

Visto con parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000. così come riformulato dall'art.3°, 1° comma lettera b) del D.L. 10/10/2012, nr. 174, convertito con modificazioni in Legge 7/12/2012, nr. 213/2012 (G.U. 07/12/2012, nr. 286), nonché dell'attestazione della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa sul presente atto ai sensi dell'art.147/bis del vigente D.Lgs. 267/2000.

LI, 12/11/2020

Ec: omi ;C}tFina!Wario  
Forgio e



IL SINDACO  
f.to Dott. Dario Fiore

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. Carmine Giovanni Imbimbo

Della suesposta deliberazione, ai sensi dell'art 32 della Legge. n. 69/2009 e s.m.i., e del vigente Regolamento approvato con delibera di G.C. n.S/2011, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line per Quindici (15) giorni consecutivi dal 13/11/2020 al 28/11/2020, nelle forme e nei termini di cui al D.Lgs.196/2003 e s.m.i. e dei vigenti Regolamenti Comunali in materia.

Dalla Residenza comunale, li 13/11/2020

IL Responsabile della Gestione Albo Pretorio on-line  
f.to Dr. An'ello Spina

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. Carmine Giovanni Imbimbo

Il Sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi dal 13/11/2020 al 28/11/2020, senza aver prodotto reclami.  
• è divenuta esecutiva il giorno 12/11/2020 ai sensi dell'art.134, 4° comma del D.lgs. 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, 13/11/2020

IL Responsabile della Gestione Albo Pretorio on-line  
f.to AnieUo Spina

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. Carmine Giovanni Imbimbo

NOTIFICA PER LEGALE CONOSENZA e/o PER L'ESECUZIONE

L'antescritta deliberazione è stata notificata a:

Settore Amministrativo, con prot n ..... in data .....Referente

..... Settore Contabile, con prot. n ..... in data .....Referente

.....

Settore Tecnico/Manutentivo, con prot .n.....in data.....Referente.....

Cesinali, Li

IL MESSO NOTIFICATORE