



COMUNE DI SANTA LUCIA DEL MELA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

n. 164 Reg. del 07/06/2021

ORIGINALE DI
DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : Approvazione del regolamento sulla mobilità esterna del personale.

L'anno duemilaventuno il giorno sette del mese di giugno alle ore 12:40 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di comunicazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

<i>Componenti della Giunta Comunale</i>		<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	<i>Sciotto Matteo</i>	<i>Sindaco</i>	X
2	<i>Letizia Angelo</i>	<i>Vice Sindaco</i>	X
3	<i>Mendolia Martina</i>	<i>Assessore</i>	X
4	<i>Calderone Pier Paolo Tindaro</i>	<i>Assessore</i>	X
5	<i>Merulla Benedetto</i>	<i>Assessore</i>	X

Presidente avv. Matteo Sciotto – Sindaco;

Partecipa il Segretario Comunale dott. Marcello Iacopino

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato:

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 08.06.1990, n. 142, come recepita con l'art. 1 comma 1 lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, sostituito dall'art. 12 comma 1 punto 0.1 della L.R. 23.12.2000, n. 30, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- il Responsabile del Settore interessato per la regolarità tecnica, parere FAVOREVOLE
- il Responsabile del Settore II Finanziario per la regolarità contabile, parere FAVOREVOLE

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di delibera di cui all'oggetto il cui testo è stato trascritto nel documento allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Visti i pareri espressi sulla proposta dei responsabili ai sensi dell'art. 53 della legge 08.06.1990, n. 142, come recepito dall'art. 1, comma 1, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, sostituito dall'art. 12, comma 1, punto 0.1 della L.R. 23.12.2000, n. 30;

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto :

Con voti unanimi legalmente espressi,

DELIBERA

Di approvare la proposta nel testo risultante nel documento qui allegato per farne parte integrante e sostanziale.

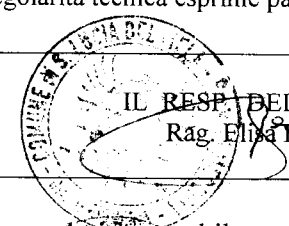
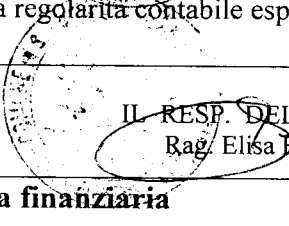
Quindi stante l'urgenza dei successivi adempimenti, con successiva votazione unanime resa nelle forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi della L.R. n. 44/91 e dell'art. 134 del D. lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI SANTA LUCIA DEL MELA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE				
SETTORE II SERVIZI FINANZIARI		SERVIZIO 2 -Personale - Gestione Economica e Giuridica		
OGGETTO:	Approvazione del regolamento sulla mobilità esterna del personale			
IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO		Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: favorevole		
		Li <u>07/06/2021</u>  IL RESP. DEL SETTORE Rag. Elisa Famà		
IL RESPONSABILE DEL SETTORE II SERVIZI FINANZIARI		Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:		
		FAVOREVOLE		
		Li <u>07/06/2021</u>  IL RESP. DEL SETTORE Rag. Elisa Famà		
Attestando la copertura finanziaria				
Bilancio	Codice Piano dei Conti Finanziario	Capitolo/art.	Importo	n. Impegno
		Li <u>07/06/2021</u>		IL RESP. DEL SETTORE II Rag. Elisa Famà
DATA DELLA SEDUTA <u>07-06-2021</u>		Decisione della Giunta Comunale <u>approvata</u>		IL VERBALIZZANTE _____
DELIBERAZIONE NUMERO <u>164</u>				

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del regolamento sulla mobilità esterna del personale

IL SINDACO

Visto il decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e, in particolare l'articolo 30 che, al comma 1 prevede che " le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro 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";

Visto, altresì il comma 2 bis della predetta norma, ai sensi del quale, "le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, 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 delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria";

Rilevato che il comma 1 del precipitato articolo 30 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni devono rendere pubbliche le disponibilità dei posti da ricoprire mediante trasferimento del personale da altre pubbliche amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta;

Preso atto che allo stato questa amministrazione è priva di apposito regolamento disciplinante il procedimento di mobilità esterna, per cui si rende necessario provvedere in merito;

Visto l'allegato schema di regolamento sulla mobilità esterna del personale, composto da 14 articoli che disciplinano i criteri e le modalità di gestione del personale sulla mobilità esterna;

Preso atto che le disposizioni in esso contenute mirano, nel rispetto della normativa vigente, di selezionare le professionalità più rispondenti alle esigenze dell'ente, in ossequio al principio costituzionale di buon andamento della PA;

Visto il D.lgs 165/2001;

Visto l'OREL vigente nella Regione siciliana;

Visto il D.lgs 150/2009;

Visto lo Statuto comunale;

PROPONE

Di approvare, per quanto esposto in premessa, il regolamento comunale sulla mobilità esterna del personale, allegato al presente atto e composto da n. 14 articoli ;

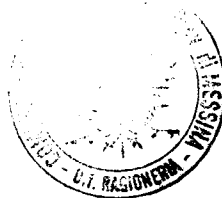
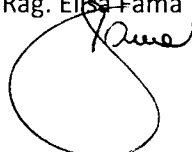
Di dare atto che il regolamento di che trattasi costituisce integrazione del vigente regolamento sugli uffici e sui servizi dell'Ente;

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, stante la necessità di dare attuazione alla programmazione del fabbisogno del personale 2021-2023

Santa Lucia del Mela, 07/06/2021

Il Resp. Settore II-Servizi Finanziari

Rag. Elisa Famà



Il Sindaco

Avv. Matteo Sciotto





COMUNE DI SANTA LUCIA DEL MELA

Città Metropolitana di MESSINA

Regolamento sulla mobilità esterna del
personale

Allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n. ____ del _____

SOMMARIO

Articolo01 Principi Generali

Articolo02 Ambito di applicazione

Articolo03 Requisiti di ammissione

Articolo04 Avviso di mobilità

Articolo 05 Domande di partecipazione

Articolo06 Commissione esaminatrice

Articolo07 Sistema di valutazione

Articolo08 Valutazione dei titoli

Articolo 09 Colloquio motivazionale e attitudinale

Articolo 10 Graduatorie

Articolo 11Interscambio

Articolo 12 Mobilità in uscita

Articolo 13 Abrogazione e entrata in vigore

Articolo 14 Norma di rinvio

Articolo 1

Principi Generali

1. Il presente regolamento detta le norme per l'applicazione nel Comune di Santa Lucia del Mela delle previsioni contenute nell'art. 30 del D.lgs. 165/2001e s.m.i., 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.

Articolo 2

Ambito di applicazione

1. Il comune di Santa Lucia del Mela, può ricoprire, in tutto o in parte, i posti vacanti in dotazione organica, secondo quanto previsto dal documento di programmazione del fabbisogno di personale, anche attraverso mobilità volontaria, nel rispetto della normativa vigente.
2. La copertura dei posti disponibili in organico destinati a mobilità avviene mediante cessione di contratto di lavoro di dipendenti di ruolo a tempo indeterminato appartenenti alla stessa categoria (o categoria equivalente) e allo stesso profilo professionale (o altro profilo equivalente) in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma, 2 del. D.Lgs. n. 165/2001.
3. Il numero dei posti, il profilo, la categoria professionale e l'inquadramento dei dipendenti che l'Amministrazione assume tramite mobilità sono fissati dalla Giunta Municipale con deliberazione nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale.
4. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del decreto Lgs 165/2000, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, di norma, attivano le procedure di mobilità di cui al comma 1 del suddetto articolo, provvedendo, in via prioritaria, 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 delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza.
5. Nel caso in cui alla procedura selettiva partecipi un dipendente in comando presso l'Ente la procedura viene sospesa e si dà corso all'assunzione, così come previsto dall'articolo 30 comma 2 bis del d.lgs 165/2001.

Articolo 3

Requisiti di ammissione

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:

- a) prestare servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma, 2 del D.Lgs. n. 165/2001, nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire (o categoria equivalente) ed iscritti allo stesso profilo professionale o ad altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni;

- b) essere idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire;
- c) essere in possesso degli stessi titoli di studio, abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità contemplati dall'avviso di mobilità, previsti per l'accesso dall'esterno in relazione del posto da ricoprire;
- d) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi, definitivamente, con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda;
- e) non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati ostativi all'accesso alla pubblica amministrazione.

Articolo 4

Avviso di mobilità

1. L'avviso di mobilità esterna, predisposto dall' Ufficio del Personale deve contenere i seguenti elementi:
 - a. Il numero di posti da ricoprire;
 - b. Il Settore di assegnazione;
 - c. La categoria e il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni svolte;
 - d. l'eventuale titolo di studio di cui si richiede il possesso;
 - e. gli eventuali ulteriori titoli e/o requisiti richiesti per la specificità del posto messo a selezione;
 - f. la modalità e il termine di presentazione della domanda;
 - g. le modalità ed i criteri di accertamento delle competenze possedute, mediante l'esame del curriculum formativo e professionale;
 - h. le modalità di espletamento dell'eventuale colloquio conoscitivo e motivazionale finalizzato alla verifica delle conoscenze richieste dal profilo professionale da ricoprire ed i relativi criteri di valutazione;
 - i. la modalità di svolgimento del colloquio;
 - j. le modalità di formazione della graduatoria finale.
2. Il bando viene pubblicizzato per almeno 30 giorni:
 - a. mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente;
 - b. mediante pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente;
 - c. mediante trasmissione alle organizzazioni sindacali.

Sono possibili ulteriori forme di diffusione e pubblicizzazione dell'avviso di mobilità.

Articolo 5

Domande di partecipazione

1. I dipendenti di ruolo a tempo indeterminato appartenenti a categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti a quelli oggetto dell'avviso di selezione, in servizio presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, che intendano partecipare alla procedura di mobilità, devono inoltrare specifica domanda di partecipazione entro il termine indicato nell'avviso di selezione. L'avviso di selezione indicherà le modalità di trasmissione delle domande di partecipazione. Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'avviso non saranno prese in considerazione.
2. La domanda di partecipazione redatta su apposito modello cartaceo e debitamente sottoscritta, deve contenere a pena di esclusione:

- complete generalità del candidato;
 - l'indicazione dell'Ente di appartenenza ed il relativo Comparto;
 - il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento;
 - l'indicazione della eventuale posizione di comando in essere;
 - il superamento il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
 - il titolo di studio posseduto;
 - di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti;
 - eventuali provvedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanee o definitive dalle mansioni del profilo professionale rivestito;
 - i requisiti richiesti dal bando;
- 3.** La domanda di partecipazione deve inoltre essere corredata a pena esclusione
- da un curriculum vitae, professionale e formativo, del candidato redatto preferibilmente in base al modello europeo europass, datato e sottoscritto;
 - dalla dichiarazione di disponibilità di massima al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
- 4.** Il termine per la presentazione delle domande viene fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 6

Commissione esaminatrice

- 1.** All'ammissione provvede il Responsabile del personale, alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede apposita commissione giudicatrice nominata con determinazione del medesimo Responsabile del personale.
- 2.** La commissione è composta da tre componenti nel seguente modo:
 - Un componente che assume la presidenza, individuato nel Responsabile del personale o nel Responsabile del Settore competente per materia o, infine, nel segretario comunale qualora la mobilità riguardi un dipendente di categoria D.
 - due componenti esterni scelti, tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime amministrazioni;
- 3.** Non possono far parte della commissione, ai sensi dell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, i componenti dell'organo di direzione politica del Comune, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
- 4.** Non possono altresì far parte della commissione, né esserne segretario, persone legate fra loro o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità fino al 4° grado compreso o che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, né coloro i quali, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L. n. 190/2012, siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

5. L'assenza di tali cause di incompatibilità dovrà essere fatta constare a verbale dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione nella seduta di insediamento della stessa, subito dopo la lettura dell'elenco dei candidati ammessi.
6. In merito alla rappresentanza di genere nelle commissioni esaminatrici si rinvia alle disposizioni di legge.
7. I componenti esperti nelle materie oggetto del colloquio, se funzionari delle amministrazioni, devono essere di categoria pari o superiore a quella del posto da coprire;
8. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte, di norma, da un dipendente con profilo professionale non inferiore alla cat. C. In caso di impedimento temporaneo del segretario della commissione insorto durante l'espletamento di una prova o in un momento immediatamente precedente tale da non consentire la sua tempestiva sostituzione, ovvero in particolari circostanze, il presidente assegna, previa verbalizzazione delle motivazioni, le funzioni di segretario della commissione a uno dei componenti della commissione stessa e provvede personalmente alla custodia degli atti, documenti ed elaborati.
9. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti della commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave degli effettivi.

Articolo 7

Sistema di valutazione

1. La scelta dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente regolamento. I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:
 - curriculum professionale max 15 punti;
 - colloquio max 30 punti;
2. non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30

Articolo 8

Valutazione dei titoli

1. La Commissione esaminatrice opera una valutazione del curriculum vitae, professionale e formativo, sulla base dei criteri fissati nell'avviso di mobilità attribuendo un massimo di punti 15 prima del colloquio, nella definizione dei criteri si terrà in conto particolare:
Per le categorie "B e C" il punteggio massimo attribuibile ai titoli posseduti è stabilito in punti 15, così ripartito:
 - **ISTRUZIONE**, il punteggio massimo attribuibile è pari a 2 punti, come di seguito specificato:
 - punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
 - punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.
 - **ESPERIENZA PROFESSIONALE**, lavoro prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 6 (0,10 punti per ogni mese o frazione pari o superiore a 15 giorni (1,2 all'anno), nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà

proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

- **COMPETENZE PERSONALI E FORMAZIONE**, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4 (di cui punti 1 per competenze digitali, comunicative, organizzative, professionali - punti 1 per corsi di aggiornamento e di formazione professionale munito di attestato – punti 2 per partecipazione in qualità di relatore a corsi o seminari);
- **ULTERIORI TITOLI DI STUDIO** purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 3, di cui punti 1 iscrizione albi speciali – punti 1 abilitazione professionale – punti 1 master di specializzazione di durata annuale.

Per la categoria "D" il punteggio massimo attribuibile ai titoli è stabilito in punti 15, così ripartito:

- **ISTRUZIONE**, il punteggio massimo attribuibile è pari a 2 punti, come di seguito specificato:
 - punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
 - punti 1 seconda laurea, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.
- **ESPERIENZA PROFESSIONALE**, lavoro prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 6 (0,10 punti per ogni mese o frazione pari o superiore a 15 giorni (1,2 all'anno), nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.
- **COMPETENZE PERSONALI E FORMAZIONE**, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4 (di cui punti 1 per competenze digitali, comunicative, organizzative, professionali - punti 1 per corsi di aggiornamento e di formazione professionale munito di attestato – punti 2 per partecipazione in qualità di relatore a corsi o seminari);
- **ULTERIORI TITOLI DI STUDIO** purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 3 (di cui punti 1 iscrizione albi speciali – punti 1 abilitazione professionale – punti 1 master di specializzazione di durata annuale.)

Articolo 9

Colloquio motivazionale e attitudinale

1. La Commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati ritenuti idonei in sede di valutazione del curriculum vitae professionale e formativo, attraverso un colloquio motivazionale e attitudinale.
2. Il colloquio verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.
3. Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione anche disgiunti:
 - preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
 - grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
 - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
 - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
 - possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
4. Il Presidente della Commissione esaminatrice è il responsabile della procedura selettiva e attesta la regolarità delle operazioni con la sottoscrizione dei verbali.
5. Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio almeno la votazione pari a 7/10 corrispondente a punti 21;
6. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

7. Conclusa ogni singola prova individuale, la commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti nel seguente regolamento.
8. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la commissione compila e sottoscrive l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato, che viene affisso fuori dalla sala in cui si sono svolti i colloqui e pubblicato sul sito web istituzionale.

Articolo 10

Graduatoria

1. Ultimati i colloqui e dopo aver valutato i titoli, la commissione esaminatrice forma la graduatoria provvisoria di merito, dichiarando idoneo il candidato che ha ottenuto il punteggio più elevato, sommando il punteggio conseguito nel colloquio con quello dei titoli.
2. Il presidente trasmette i verbali dei lavori della commissione al Responsabile del Settore I ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.
3. La graduatoria definitiva viene pubblicata per giorni 15 all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Santa Lucia del Mela.
4. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.
5. La graduatoria resta valida tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.
6. Per il personale trasferito per mobilità, salvo motivati casi eccezionali, sussiste l'obbligo di permanenza nell'ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di assunzione.

Articolo 11

Interscambio

1. In caso di intesa tra il Comune di Santa Lucia del Mela e altre Amministrazioni con riferimento ad interscambio (tra dipendenti di pari categoria e di pari profilo professionale) si prescinde dalla pubblicazione del bando.

Articolo 12

Mobilità in uscita

1. Il nulla osta alla mobilità viene espresso dal Sindaco, sentito il Responsabile del Settore interessato alla procedura di mobilità, o, per le categorie D, il Segretario comunale.

Articolo 13

Abrogazione ed entrata in vigore

1. Sono da considerarsi abrogate tutte le disposizioni regolamentari in materia, incompatibili con il presente regolamento.

2. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.

Articolo 14

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna e, per quanto applicabile, alla vigente disciplina per lo svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato.

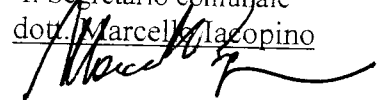
letto e sottoscritto

L'assessore anziano
geom. Angelo Letizia

Il Presidente
avv. Matteo Sciotto



Il Segretario comunale
dott. Marcello Iacopino



Il presente atto è stato pubblicato all'Albo on line, dal _____ al _____ con il n. _____ del registro pubblicazioni. Li, _____

Il Resp. del Proc.
Nunzia Maimone

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del Settore V certifica, su conforme attestazione del resp. del procedimento, che la presente deliberazione n. _____ del _____ è stata pubblicata all'Albo on line del Comune per 15 giorni consecutivi successivi alla data della stessa, a norma dell'art. 11, della L.R. n. 44/91 e ss.mm. ed ii., dal _____ al _____ e che contro la stessa non sono stati presentati reclami e /o osservazioni.

Li, _____

Il Responsabile del Settore V
dott. Francesco Bondi

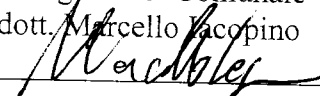
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- il giorno _____, perché decorsi di 10 giorni dalla pubblicazione, senza che siano stati sollevati rilievi, ai sensi dell'art. 12, comma 1° della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.
- il giorno 07-06-2021, perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni

Li, 07-06-2021

Il Segretario Comunale
dott. Marcello Iacopino



La presente deliberazione è stata trasmessa ai Capogruppo consiliari in data _____

Li, _____

Il Responsabile

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio _____

Li, _____

Il Responsabile
