REGIONE SICILIANA

COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA

(Provincia di Catania)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Registro Generale N. 83 Data 03-11-2015	OGGETTO: **Approvazione del Regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale .**

L'anno duemilaquindici, il giorno tre, del mese di novembre, alle ore **13:45** e seguenti nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con apposito avviso, la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
FUCILE GIUSEPPE	**SINDACO**	**P**	
ASTORINA GIUSEPPE	**VICE SINDACO**	**A**	
SCIRE' CALABRISOTTO ANTONIO	**ASSESSORE**	**P**	
ISSARA CINZIA	**ASSESSORE**	**P**	
PUGLISI LUCIA	**ASSESSORE**	**P**	
	TOTALI	**4**	**1**

Partecipa il SEGRETARIO DOTT.SSA FINOCCHIARO STEFANIA con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA: Dott. Fucile Santo–

Richiamato il D. lgs 30 marzo 2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

Visto in particolare l'art. 30, comma 1, che espressamente recita " Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni, devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base delle professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto coperto o da ricoprire ".

Visto ancora il comma 2 bis del medesimo articolo, così come da ultimo modificato dal D.L. n. 138/2011 convertito in legge n. 148/2011, che così recita: " Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento delle 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 di dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizioni 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 dell'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";

Considerato che il D. lgs n. 150 del 27/10/2009 ha introdotto modifiche ed integrazioni all'art. 30 del D. lgs n. 165/2001 sì da rendere la disciplina generale inerente le procedure riguardanti la mobilità più pregnante ed incisiva per le Pubbliche Amministrazioni, prevedendo in particolare la pubblicità dei posti in organico da ricoprire oltre alla fissazione di criteri obiettivi e predeterminati per il reclutamento;

Rilevato che il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 190 del 30/11/2001 e successive modifiche ed integrazioni non disciplina la mobilità esterna dei dipendenti ma solamente la mobilità interna;

Ritenuto, pertanto, in assenza di idonei riferimenti regolamentari, necessaria la formulazione di un complesso di regole precise e trasparanti ai sensi della nuova formulazione dell'art. 30 del D. lgs n. 165/2001 e ss.mm., per regolare sia la mobilità interna che la mobilità esterna dei dipendenti, che sostituiscono le scarne previsioni contenute nel Regolamento degli uffici e dei servizi;

Precisato che le norme in materia di mobilità, da approvarsi con atto di giunta, risponde all'esigenza di acquisire professionalità ed esperienze specifiche già formate;

Preso atto che con nota prot. 15872 del 09/10/2015 è stata trasmessa la comunicazione alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 01/04/1999, con allegato schema di regolamento;

Visto l'allegato regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale, composto da n. 15 articoli, redatto in conformità alla riscritta disciplina legislativa in materia, e ritenutolo meritevole di approvazione;

Ritenuta la competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D. lgs 267/2000 trattandosi di materia rientrante nell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D. lgs 267/2000;

Visto il D. lgs 165/2001 e ss.mm.;

Vista la legge 148/2011;
Vista la legge 183/2011;
Visto l'ordinamento AA.EE.LL. vigente in Sicilia e successive modificazioni ed integrazioni;

PROPONE

1) Di approvare, come approva, l'allegato regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale composto da n. 15 articoli, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2) Di dare atto che il regolamento approvato con il presente atto sostituisce tutte le norme relative alla mobilità interna ed esterna del personale contenute nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M. n. 190 del 30/11/2001;
3) Di trasmettere copia del presenta atto alle OO.SS. e alle RSU;
4) Di pubblicare il presente regolamento comunale sul sito web del Comune;

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta;
Vista la legge 8 Giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 Dicembre 1991, n. 48;
Vista la legge regionale 3 Dicembre 1991, n. 44;
Vista la L.R. 23.12.2000, n. 30;
Dato Atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri dei Responsabili:

- il Responsabile dell'Area interessata, per quanto concerne la regolarità tecnica;
-

La presente deliberazione non comporta il visto di regolarità contabile:

A voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Di approvare i punti 1, 2, 3 e 4 della superiore proposta.

Di demandare tutti gli atti conseguenti e consequenziali al Responsabile dell'Area per i provvedimenti di competenza.

Successivamente,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con ulteriore votazione unanime favorevole resa per alzata di mano,

DELIBERA

Di rendere il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO,** ai sensi dell'articolo 12, comma 2 della Legge Regionale n. 44/1991.

PARERI DEGLI UFFICI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990 N. 142 COME RECEPITO DALL'ART. 1 LETT. I) DELLA LEGGE REGIONALE N. 48 DELL'11 DICEMBRE 1991 E S.M.I..

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI **G.M.** N. 95 IN DATA 02-11-2015 AVENTE AD OGGETTO: "**Approvazione del Regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale .**"

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 come recepito dall'art. 1, lett. i), della legge regionale n. 48 dell'11 dicembre 1991 e s.m.i., si esprime parere di **Regolarità Tecnica**: **Favorevole**

Il Responsabile dell'Area

F.to Fucile Santo

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 come recepito dall'art. 1, lett. i), della legge regionale n. 48 dell'11 dicembre 1991 e s.m.i., si esprime parere di **Regolarità Contabile**: **Visto**

NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA==========

Il Responsabile dell'Area

F.to Fucile Santo

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to FUCILE GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to SCIRE' CALABRISOTTO ANTONIO

IL SEGRETARIO
F.to DOTT.SSA FINOCCHIARO STEFANIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo Statuto Comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito Web – Istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 Giugno 2009, n. 69), al n. 989 del Registro di pubblicazione.

IL MESSO COMUNALE
F.to

La presente deliberazione è copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO GENERALE

Militello in Val di Catania, _____ _____

Il sottoscritto SEGRETARIO

- visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata sull'albo pretorio on-line del sito-web Istituzionale del Comune (http://www.comunemilitello.it) per quindici giorni consecutivi

dal **04-11-2015** al **19-11-2015**

☐ È divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. n. 44/91).

☒ È stata dichiarata IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge Regionale n. 44/91.

Dalla Residenza Municipale, Lì 20-11-2015

IL SEGRETARIO
F.to DOTT.SSA FINOCCHIARO STEFANIA

REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
Provincia di Catania

COD.FISC. 00243240876 **TELEFONO. N. 095/7974111**
PART. IVA 00243240876 **FAX N. 095/ 656056**

AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

TELEFONO N. 095/7941216
SERVIZIO RISORSE UMANE **TELEFONO N. 095/7941230**

REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' INTERNA ED ESTERNA DEL PERSONALE

Capo I – Principi

L'istituto della mobilità è finalizzato a soddisfare le esigenze organizzative dell'amministrazione nonché a migliorare, sul piano motivazionale e funzionale il personale nel rispetto della professionalità posseduta.
La mobilità deve rispondere ad esigenze di servizio ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

a) ridistribuzione e razionalizzazione dell'impiego del personale;
b) riorganizzazione degli uffici e dei servizi;
c) copertura dei posti vacanti;

La mobilità oggetto della presente regolamentazione riguarda il personale dalla categoria " A " alla categoria " D " e si attua in presenza di posti vacanti nell'organico corrispondenti alle categorie e profili professionali richiesti, nonché nel pieno rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, anche con riguardo alla tutela delle prerogative dei soggetti sindacali e di eventuali dipendenti collocati in aspettativa per mandato politico o eletti consiglieri provinciali e comunali, nonché di dipendenti in possesso di situazioni personali e familiari di cui alla legge n. 104/1992 meritevoli di particolare tutela.

Capo II – Definizione degli istituti della mobilità

Art. 2
Individuazione degli istituti della mobilità

Gli istituti della mobilità sono i seguenti:

a) Mobilità interna ed esterna;
b) Mobilità interna volontaria e d'ufficio (o obbligatoria);
c) Mobilità interna ordinaria e temporanea;

Art. 3
La mobilità interna

Per mobilità interna si intende il trasferimento del dipendente:
"da un ufficio o servizio ad altro della stessa Area";
"da un ufficio o servizio ad altro di altra Area"
Con conservazione del profilo professionale o con mutamento dello stesso nell'ambito della categoria posseduta, fermo restando il possesso dei requisiti di cui al vigente regolamento per l'accesso alla categoria.
La mobilità interna può essere:

a) definitiva o temporanea;
b) volontaria o d'ufficio;

Art. 4

La mobilità interna definitiva

Per mobilità interna definitiva si intende il trasferimento effettuata dall'Amministrazione per le seguenti motivate esigenze di servizio:

a) per istituzione o soppressione, riorganizzazione dei servizi ed uffici, o per trasferimento di attività;
b) per modifiche dell'organizzazione del lavoro mediante una diversa e più ottimale ridistribuzione e razionalizzazione dell'impiego del personale;
c) per copertura di posti vacanti disponibili;
d) per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'ufficio quando a questi è proposto un dipendente cui sia stata accertata, in base alle vigenti disposizioni di legge e di contratto, una inidoneità permanente assoluta o relativa a qualsiasi proficuo lavoro;
e) per consentire, nel pieno rispetto della professionalità posseduta e compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente di migliorare e crescere sul piano motivazionale e funzionale;
f) per dirimere accertate condizioni di incompatibilità ambientale;

La mobilità interna definitiva può comportare:

a) un mutamento del profilo professionale nell'ambito della stessa categoria posseduta dal dipendente, mutamento comunque subordinato ad una preventiva verifica dell'esistenza dei requisiti necessari o all'esito favorevole di percorsi di riqualificazione e/o di aggiornamento professionale;
b) un mutamento di mansioni in caso di accertata inidoneità fisica permanente;

Art. 5
La mobilità interna temporanea

Per mobilità interna temporanea si intende il trasferimento effettuato dall'Amministrazione per fronteggiare particolari e contingenti esigenze operative legate a servizi istituzionali obbligatori o gravi situazioni di emergenza.
La mobilità in esame ha una durata non superiore a 60 giorni, non dà luogo ad alcun mutamento di profilo professionale e non richiede obbligatoriamente la presenza del posto vacante di destinazione.

Art, 6
La mobilità interna volontaria

Per mobilità interna volontaria si intende il trasferimento effettuata dall'Amministrazione su apposita istanza prodotta dal dipendente interessato che si rende spontaneamente disponibile a coprire un posto vacante, con o senza mutamento del profilo professionale rivestito; la domanda di mobilità può essere altresì prodotta dal dipendente collocato in disponibilità o risultante in esubero.

Art. 7
La mobilità interna d'ufficio (o obbligatoria)

Per mobilità interna d'ufficio (o obbligatoria) si intende il trasferimento effettuato dall'Amministrazione per far fronte a particolari e motivate esigenze tecnico-organizzative e di servizio, in assenza di domanda del dipendente interessato nel rispetto della categoria rivestita dal dipendente.
Al fine dell'applicazione del presente istituto dovrà essere verificata la eventuale disponibilità già manifestata dai dipendenti, fermo restando le motivate prioritarie esigenze tecnico-organizzative e di servizio.

Capo III – Il procedimento

Art. 8
Mobilità interna nell'ambito della stessa Area – Procedimento

I provvedimenti di mobilità nell'ambito di ciascuna Area sono di competenza del Responsabile di Area, il quale vi provvede d'ufficio dopo aver sentito il dipendente interessato.
La mobilità interna nell'ambito della stessa Area può essere anche attivata ad istanza di parte (mobilità volontaria).
Il Responsabile di Area provvede a mezzo determinazione in caso di mobilità ordinaria ovvero con nota di ordine di servizio in caso di mobilità temporanea.
Al dipendente, così come previsto dall'art. 3, comma 2, del C.C.N.L. sottoscritto in data 31/03/1999 e disciplinante il nuovo ordinamento professionale, potranno essere richieste non solo le mansioni indicate nell'atto di assunzione ma anche tutte quelle ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti. Il Responsabile dovrà comunque prioritariamente valutare eventuale preferenze espresse dal lavoratore, dopo di che lo stesso provvede anche d'ufficio dando atto della presenza di "obiettive ragioni organizzative, tecniche e produttive" richieste dall'art. 2103 del c.c..
Le determinazioni ovvero le note d'ordine di servizio che dispongono rispettivamente la mobilità interna ordinaria ovvero la mobilità temporanea devono essere sempre comunicate al servizio personale ai fini della corretta imputazione della spesa al centro di costo interessato e/o al fine di tenere sempre aggiornato il fascicolo personale.
Tali provvedimenti devono essere altresì sempre comunicati alla RSU e alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCNL dell'1.4.1999

Art. 9
Mobilità interna tra Aree diverse – Procedimento

La mobilità interna del personale tra Aree diverse è disposta d'ufficio dal Segretario Generale con suo provvedimento sentiti i pareri sia dal Responsabile di Area di provenienza che dal Responsabile di Area di destinazione.
La mobilità può essere disposta:

a) previa pubblicazione all'albo pretorio (per almeno 15 giorni) di apposito avviso rivolto a tutto il personale in servizio in possesso dei requisiti previsti per la copertura del posto in mobilità;
b) senza pubblicazione di avviso e con provvedimento diretto in caso di motivate esigenze tecnico-organizzative rappresentate dai Responsabili di Area, o dall'Amministrazione stessa.

La mobilità interna tra Aree diverse può essere attivata anche ad istanza di parte (mobilità volontaria). In tal caso i dipendenti, in possesso della categoria e del profilo professionale relativi al posto vacante, devono fare istanza, debitamente motivata, nell'apposito modulo predisposto dal servizio personale, da inviare all'Area di destinazione, a quello di appartenenza ed al segretario Generale .
Se al momento dell'approvazione del provvedimento di trasferimento siano pendenti più richieste per lo stesso posto, i candidati saranno valutati secondo i criteri e requisiti riportati nell'allegato A).
La valutazione dovrà essere effettuata con istruttoria a cura del Responsabile dell'Area ove è inserito il servizio personale.
Il Segretario generale può per esigenze organizzative, con atto motivato provvedere a dare corso ovvero a non dare corso al trasferimento per mobilità tra Aree anche in presenza di pareri difformi dei Responsabili interessati.
Tali provvedimenti devono essere sempre comunicati alle RSU e alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 1.4.1999.

Capo IV – La mobilità esterna

Art. 10
La Mobilità esterna

Per mobilità esterna si intende il trasferimento di sede del dipendente con conservazione del profilo professionale rivestito.
La mobilità esterna può essere;

a) in entrata da altri enti;
b) in uscita verso altri enti;

Art. 11
La mobilità in entrata da altri enti

L'Amministrazione del Comune di Militello in Val di Catania può coprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento secondo quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs 30/03/2001 n. 165 e dell'art, 49 del D. Lgs 150 del 27/10/2009.
La mobilità in entrata da altri enti è consentita solo se prevista all'interno dell'atto che definisce il fabbisogno di personale.
Tale mobilità deve essere attivata a mezzo avviso pubblicato (per almeno 15 giorni) all'Albo Pretorio dell'Ente e nel sito internet istituzionale.
Le domande di trasferimento possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001, di pari categoria.
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti messi a concorso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.
Nella domanda dovranno essere indicati le informazioni ed il possesso dei seguenti requisiti:

a) Gli elementi identificativi personali (cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, eventuale numero di telefono);
b) I servizi a tempo indeterminato resi presso la Pubblica Amministrazione, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale e della tipologia di rapporto di lavoro (part-time con indicazione della percentuale o full/time);
c) Ogni altra condizione che l'interessato riterrà opportuno produrre, ai fini del punteggio, per carichi familiari (numero di figli a carico, gravità dell'handicap di un familiare, ecc.;

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- curriculum scolastico/informativo e professionale dettagliato, datato e sottoscritto, che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte presso la Pubblica Amministrazione;
- nulla-osta definitivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza e che consenta il trasferimento;

PROCEDURA E CRITERI
La mobilità di cui al presente bando verrà effettuata nel rispetto della seguente procedura e con l'applicazione dei seguenti criteri:

a. Per le pendolarità si procederà all'attribuzione dei seguenti punteggi:

- per distanze inferiori a 9 Km. ; punti 0;
- per distanze > 9 Km. e < 21 Km.: punti 0,1 per ogni chilometro di distanza dal Comune di Militello in Val di Catania
- per distanze > 21 Km. : punti 0,2 per ogni chilometro di distanza per un massimo di 20 punti assegnabili.

Il suddetto punteggio comprenderà soltanto le pendolarità relative ai servizi prestati a tempo indeterminato presso l'Ente di appartenenza al momento della scadenza del bando.

Il suddetto punteggio sarà rettificato sulla base della distanza, secondo quanto previsto dalle Tabelle ACI, tra il Comune di residenza del candidato e il Comune di Militello in Val di Catania, con la precisazione che verranno decurtati punti 0,20 per ogni chilometro (con un massimo di 10 punti di rettifica).
Ai residenti nel Comune di Militello in Val di Catania è assegnato comunque un punteggio minimo di punti 5.

b. Per i servizi a tempo indeterminato prestati presso la Pubblica Amministrazione si procederà come segue:
- servizio prestato presso Enti del Comparto Enti Locali in profilo professionale compatibile e nella stessa categoria giuridica di appartenenza rispetto al posto per il quale si formula la domanda verranno attribuiti punti 0,1 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni;
- servizio prestato presso Enti di Comparto diverso da quello degli Enti Locali in profilo professionale compatibile e nella stessa categoria del posto per il quale si formula la domanda verranno attribuiti punti 0,05 per ciascun mese o frazione superiore a 15 giorni;
- servizio reso in profilo professionale non compatibile e nella stessa categoria giuridica di appartenenza rispetto al posto per il quale si formula la domanda, presso Enti del Comparto Enti Locali oppure presso Enti di altro Comparto, verranno attribuiti punti 0,02 per ciascun mese o frazione superiore a 15 giorni;
con la precisazione che si valuteranno i servizi resi in ordine dal più recente al più remoto, per un massimo di 15 punti attribuibili.
I servizi part-time saranno valutati in proporzione all'orario di lavoro effettuato.

c. Carichi familiari

- per ciascun minore a carico con handicap: punti 10
- per ciascun minore a carico < 11 anni: punti 5
- per ciascun minore > 11 e < 14 anni: punti 3
- per l'assistenza ad altro familiare con handicap riconosciuto ai sensi della Legge 104/92: punti 8;

per un massimo di 15 punti attribuibili.

Valutazione dei candidati

La ricerca delle professionalità idonee a ricoprire la specifica posizione lavorativa sarà effettuata, mediante una apposita commissione nominata con provvedimento del Segretario Comunale, costituita dal Segretario Generale, dal Responsabile dell'Area al quale il lavoratore dovrà essere assegnato, dal Responsabile dell'Area dove si trova il servizio personale o da altro dipendente di categoria D appartenente al servizio personale. Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente dell'Area dove si trova il servizio personale appartenente alla categoria C o D.
La commissione provvederà alla valutazione del curriculum e sottoporrà il candidato ad un colloquio per verificarne l'esperienza e la preparazione professionale.
Al termine del colloquio verrà attribuito un punteggio che va da 0 a 50 punti.
Istanze spontanee di mobilità esterna in entrata presso il Comune di Militello in Val di Catania, protocollate al di fuori di apposito e preventivo avviso, sono respinte e archiviate.
Il dipendente assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso l'atra Amministrazione Pubblica, tranne che si tratti di profili le cui norme di accesso sono previste da leggi speciali.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti attivati ai sensi del presente articolo devono essere sempre comunicati alla RSU e alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 1.4.1999.
Nelle procedure di mobilità devono essere prioritariamente immessi in ruolo i dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizioni di comando o fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli di codesta Amministrazione.
Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta nell'Amministrazione di provenienza.

Art. 12
Mobilità in uscita verso altri enti

La mobilità in uscita verso altri enti è ammessa.

Il dipendente interessato deve proporre istanza al proprio responsabile al fine di ottenere parere favorevole al trasferimento presso altra Amministrazione.
L'istanza deve, a pena inammissibilità, riportare i tempi del trasferimento e la specificazione dell'amministrazione di destinazione.
Il rigetto dell'stanza deve essere resa dal Responsabile competente con apposita nota motivata. In tale caso il procedimento si chiude.
L'accoglimento dell'istanza di mobilità verso altri enti deve essere formalizzata a mezzo di deliberazione della Giunta Comunale e trasmessa: al dipendete interessato, all'amministrazione di destinazione e al servizio personale del Comune di Militello in Val di Catania.
Quest'ultimo ufficio provvede alle formalità concernenti la risoluzione del rapporto di lavoro.
Il dipendente può presentare istanza di mobilità in uscita verso altri enti decorsi 5 anni dalla presa in servizio presso il Comune di Militello in Val di Catania.
Il comma precedente non si applica al personale che ha già presentato istanza di mobilità esterna anteriormente alla data di registrazione dell'esito della concertazione sindacale relativa al presente regolamento.

Capo V – Tutela prerogative sindacali

Art. 13
Mobilità dirigenti sindacali

Per quanto riguarda la mobilità dei dirigenti sindacali si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro e le norme vigenti.

Art. 14
Disposizioni finali

Il presente regolamento abroga e sostituisce tutte le norme regolamentari precedentemente deliberate e previste in materia di mobilità interna ed esterna del personale.

ALLEGATO A

In caso di parità di punteggio si attribuisce priorità al soggetto più anziano di età

I	Criterio dell'anzianità di servizio nella categoria	
	Servizio effettivo prestato nella stessa categoria (qualifica) corrispondente al posto disponibile	Punti 0,20 per anno Punti 0,016 per mese o frazione > 15 giorni
II	Criterio dell'anzianità di servizio presso il Comune	
	Servizio effettivo prestato alle dipendenze del Comune di Militello in Val di Catania	Punti 1 per anno Punti 0,083 per mese o frazione > 15 giorni

III	Criterio della corrispondenza tra categoria relativa al posto disponibile e titolo di studio del dipendente (Max punti 5)	
a	Titolo superiore a quello attinente alla categoria	Punti 5
b	Titolo richiesto per l'accesso alla categoria	Punti 3