



COMUNE DI MARENE
PROVINCIA DI CUNEO

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE**

N°: 03/2022	DATA: 03/02/2022	OGGETTO: SELEZIONE PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRA AMMINISTRAZIONE (C.D. "MOBILITÀ ESTERNA" O "TRASFERIMENTO PER MOBILITÀ VOLONTARIA") PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO/ISTRUTTORE DIRETTIVO - AREA TRIBUTI – CATEGORIA D (EX D1 E D3)- ASSUNZIONE DELLA DOTT.SSA MONICA LINGUA.
------------------------------	-----------------------------------	---

IL RESPONSABILE DEL Servizio Personale

RICHIAMATI i vigenti CC.CC.NN.L. per il Comparto Regioni - Enti Locali con la relativa contrattazione decentrata;

RICHIAMATO l'ordinamento professionale per il medesimo Comparto;

RICHIAMATO il vigente Statuto Comunale;

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sull'accesso agli impieghi ed in particolare l'art. 81 dello stesso che di seguito si riporta:

Articolo 81 – Procedura per la mobilità volontaria

1. *Per le procedure oggetto del presente capo si applica la disciplina vigente di tale istituto a livello generale, ai sensi di legge.*
2. *Il procedimento inizia con la predisposizione di un avviso di mobilità contenente la categoria, il profilo professionale e la descrizione del posto da ricoprire.*
3. *Nell'avviso viene indicato il termine entro il quale possono essere presentate le istanze, il quale di norma non può essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso.*
4. *Le istanze di mobilità debbono essere corredate da curriculum personale.*
5. *L'avviso viene pubblicato, di norma, all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune per tutta la durata di apertura del bando*
6. *Delle istanze di mobilità pervenute viene formata idonea graduatoria, la valutazione tiene conto:*
 - a) *delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi*
 - b) *dei titoli di studio, di specializzazione e di servizio del richiedente e della sua formazione*
 - c) *delle motivazioni professionali.*
7. *L'istruttoria è svolta dal Servizio Personale, la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Generale, a seguito di apposito colloquio.*
8. *Nel colloquio può essere prevista l'assistenza di:*
 - a) *un esperto esterno, con le stesse caratteristiche dei commissari di concorso di cui al precedente art. 55 e nominato con decreto sindacale, nel caso apicali; il compenso dell'esperto è determinato nella stessa misura prevista dall'art. 56, comma 7.*
 - b) *del responsabile dell'area/servizio interessato negli altri casi*
9. *L'amministrazione non è obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente con riferimento alle procedure concorsuali;*

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 07/10/2021 avente ad oggetto: “MODIFICA ALLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021-2023. RICOGNIZIONE DOTAZIONE ORGANICA E DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. APPROVAZIONE”

Vista la propria determinazione atto n. 26 in data 13/10/2021, con la quale è stato approvato l'avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 1 posto di funzionario/istruttore direttivo Area Tributi – Categoria D (ex D1 o D3);

Visto l'avviso di selezione, pubblicato in data 13/10/2021 con scadenza, per la presentazione delle domande, il 15/11/2021;

Vista la propria determinazione atto n. 30 in data 13/12/2021 con la quale è stato approvato il verbale dei colloqui informativi per la verifica le capacità professionali-attitudinali ed individuare l'interessato più idoneo tra coloro che hanno presentato valida ed ammissibile domanda ai fini della procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di funzionario/istruttore direttivo Area Tributi – Categoria D (ex D1 o D3);

Dato atto che è stata individuava la Dott.ssa Monica Lingua, attualmente dipendente dell'Università degli Studi di Torino – Direzione Bilancio e contratti, quale soggetto le cui competenze e la cui professionalità risultano corrispondenti alle caratteristiche del posto da ricoprire;

VISTA la nota del 22.12.2021 prot. N. 8117 con la quale il Comune di Marene richiedeva all'Università degli Studi di Torino la cessione del contratto di lavoro e il trasferimento nel Comune di Marene della Dott.ssa Monica Lingua, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/01 “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”, come modificato dall'art. 3, comma 7-bis, legge 113/2021;

VISTA la successiva nota del 20.01.2021, prot. N. 434 del Comune di Marene;

VISTA la nota dell'Università degli Studi di Torino, direzione del personale, pervenuta al protocollo al n. 631/2022 del 28/01/2022, con la quale, come da comunicazioni intercorse tra il Comune di Marene e la Direzione Bilancio e Contratti dell'Università degli Studi di Torino, si confermava la decorrenza del 16 febbraio 2022 per il trasferimento della Dott.ssa Monica Lingua;

RITENUTO pertanto di assumere la Dott.ssa Monica Lingua, categoria D, posizione economica D1, con **decorrenza dal 16/02/2022** mediante trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, dall'Università degli Studi di Torino, nel rispetto delle norme vigenti in materia;

VISTO lo schema di atto di “Cessione contratto individuale di lavoro” dall'Università degli Studi di Torino al Comune di Marene che definisce la disciplina, i patti e le modalità del rapporto nel testo allegato “A” che forma parte sostanziale ed integrante del presente atto e di procedere alla stipula e sottoscrizione dello stesso;

DATO ATTO che la cessione del contratto di lavoro subordinato avrà efficacia dal giorno 16/02/2022;

Visto il D.P.C.M. 26 giugno 2015 “Equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”;

Visto il D.Lgs 165/2021 e s.m.i.;

Visto il D.lgs 267/2000 e s.m.i.;

DETERMINA

- 1) Di accogliere la domanda di trasferimento per mobilità volontaria esterna della Dott.ssa Monica Lingua, attualmente dipendente di ruolo a tempo indeterminato e parziale al 75%, dell'Università degli Studi di Torino, Categoria D (posizione economica D1) – Area Tecnica,

tecnico scientifica, per la copertura dell'equivalente posto di funzionario/istruttore direttivo categoria D, Area Tributi, presso il Comune di Marene;

- 2) Di assumere con decorrenza dal 16/02/2022 la dipendente sopra menzionata attraverso la mobilità esterna di tipo volontario da altra pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- 3) Di approvare lo schema di atto di "Cessione contratto individuale di lavoro", che definisce la disciplina, i patti e le modalità del rapporto nel testo allegato "A" che forma parte sostanziale ed integrante del presente atto e di procedere alla stipula e sottoscrizione dello stesso;
- 4) Di dare atto che la Dott.ssa Monica Lingua non verrà sottoposta al periodo di prova previsto dall'art. 14-bis del C.C.N.L. 06/07/1995, così come modificato dall'art. 20 del C.C.N.L. 14/09/2000, trattandosi di passaggio diretto da altro Ente;
- 5) Di dare atto che la dipendente verrà inquadrata nella Categoria D (posizione economica D1);
- 6) Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento trova allocazione nel bilancio preventivo per il triennio 2022/2024 e successivi;
- 7) Di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del settore finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- 8) Di comunicare il presente provvedimento alla Dott.ssa Monica Lingua e all'Università degli Studi di Torino per i provvedimenti di competenza.
- 9) Di trasmettere copia del presente provvedimento per notizia alle R.S.U.
- 10) Di adempiere agli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e ss.mm.ii., mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente del presente atto;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Pezzini dr.ssa Roberta)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.