



COMUNE DI LAMA MOCOGNO
PROVINCIA DI MODENA

ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE

N. 26

L'anno **2026**, addì **26** del mese di **marzo** alle ore **18:00**, in modalità videoconferenza ai sensi dell'art. 4, comma 3, del vigente regolamento per il funzionamento della Giunta comunale approvato con deliberazione n. 26 del 12/05/2022, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano collegati in audio e video i Signori:

		Presenti/Assenti
RICCHI ARNALDO	SINDACO	Presente
REMITTI UGO	VICESINDACO	Presente in collegamento
BENEVENTI MARICA	ASSESSORE	Presente in collegamento

Assiste alla seduta il Segretario comunale Dott.ssa LO PRINZI AMBRA MARIA VIRGINIA collegato in audio e video.

Il Presidente RICCHI ARNALDO, essendo legale il numero degli intervenuti, pone in trattazione il seguente

OGGETTO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, DELLA MOBILITA' INTERNA E DEL CAMBIO DEI PROFILI PROFESSIONALI. MODIFICA.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 64 in data 8/07/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il “Regolamento per la disciplina della mobilità esterna, della mobilità interna e del cambio dei profili professionali”;

VISTI gli art.li 13, 14 e 15 del CAPO II - DISCIPLINA DELLA MOBILITA' INTERNA E DEL CAMBIO DI PROFILO PROFESSIONALE;

EVIDENZIATA la necessità, nell'ottica della semplificazione amministrativa, al fine di razionalizzare ed ottimizzare l'impiego del personale dipendente ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, con riferimento a un trasferimento tra Settori diversi, al di fuori della ipotesi di copertura di posti vacanti disponibili, di modificare l'art. 14 del richiamato Regolamento, con l'aggiunta del comma 7, come segue:

ART. 14 – Mobilità tra Settori diversi.

- 1) *La mobilità tra Aree diverse o il cambio di profilo professionale **per la copertura di posti vacanti disponibili**, è disposta previo atto di indirizzo della Giunta, con un Avviso di mobilità da pubblicarsi per almeno 10 giorni all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente con indicazione dell'area e profilo professionale del fabbisogno che si intende soddisfare e con i requisiti per partecipare.*
- 2) *Nell'avviso saranno indicati i requisiti necessari per accedere alla mobilità interna o al cambio di profilo professionale.*
- 3) *I dipendenti, in possesso dell'area e del profilo professionale e dei relativi requisiti previsti dall'Avviso per la copertura del posto vacante, devono presentare un'istanza che deve contenere:*
 - *le generalità del dipendente interessato, con l'indicazione della categoria e del profilo ricoperto;*
 - *l'indicazione del posto che si intende ricoprire;*
 - *i titoli di studio posseduti;*
 - *altri titoli di cui si chiede la valutazione.*
- 4) *Le domande di partecipazione alla selezione utilmente pervenute sono esaminate dal Responsabile del Settore “Amministrativo” e dall'Ufficio Personale che verifica l'ammissibilità alla luce dei requisiti richiesti e trasmette il relativo verbale alla Commissione di seguito specificata.*
- 5) *La graduatoria verrà formulata per titoli e colloquio attitudinale e motivazionale da apposita Commissione presieduta dal Segretario comunale, dal Responsabile del Settore cui compete la gestione giuridica del Personale e dal Responsabile del Settore da cui il dipendente proviene, o da altro Responsabile di Settore dell'Ente.*
- 6) *La graduatoria viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente – Amministrazione trasparente.*
- 7) ***La mobilità tra Aree diverse o il cambio di profilo professionale, per le restanti motivate esigenze di cui al comma 3 dell'art. 13, è disposta, previo atto di indirizzo della Giunta, con determina del Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Settori competenti e acquisita la disponibilità del dipendente interessato, nel rispetto dell'area professionale di appartenenza.***

RITENUTO pertanto di provvedere in merito approvando altresì il “Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interna e del cambio dei profili professionali”, coordinato con la suddetta integrazione, nel testo che si allega alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che con comunicazione prot. n. 1562 del 19/03/2026 è stata data informazione alle rappresentanze sindacali, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del vigente C.C.N.L. per il comparto Funzioni Locali, in quanto compatibili e del comunicato Aran in data 11/03/2026;

VISTI:

- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;
- lo statuto comunale;

VISTI i pareri favorevoli del Responsabile del Settore "Amministrativo" per la regolarità tecnica, attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, rilasciato ai sensi degli art.49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del T.U. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Con voti unanimi e favorevoli espressi mediante dichiarazione individuale;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, la modifica al vigente "Regolamento per la disciplina della mobilità esterna, della mobilità interna e del cambio dei profilo professionali", mediante l'aggiunta all'art. 14 del comma 7, come di seguito indicato:

ART. 14 – Mobilità tra Settori diversi.

- 1) *La mobilità tra Aree diverse o il cambio di profilo professionale **per la copertura di posti vacanti disponibili**, è disposta previo atto di indirizzo della Giunta, con un Avviso di mobilità da pubblicarsi per almeno 10 giorni all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente con indicazione dell'area e profilo professionale del fabbisogno che si intende soddisfare e con i requisiti per partecipare.*
 - 2) *Nell'avviso saranno indicati i requisiti necessari per accedere alla mobilità interna o al cambio di profilo professionale.*
 - 3) *I dipendenti, in possesso dell'area e del profilo professionale e dei relativi requisiti previsti dall'Avviso per la copertura del posto vacante, devono presentare un'istanza che deve contenere:*
 - *le generalità del dipendente interessato, con l'indicazione della categoria e del profilo ricoperto;*
 - *l'indicazione del posto che si intende ricoprire;*
 - *i titoli di studio posseduti;*
 - *altri titoli di cui si chiede la valutazione.*
 - 4) *Le domande di partecipazione alla selezione utilmente pervenute sono esaminate dal Responsabile del Settore "Amministrativo" e dall'Ufficio Personale che verifica l'ammissibilità alla luce dei requisiti richiesti e trasmette il relativo verbale alla Commissione di seguito specificata.*
 - 5) *La graduatoria verrà formulata per titoli e colloquio attitudinale e motivazionale da apposita Commissione presieduta dal Segretario comunale, dal Responsabile del Settore cui compete la gestione giuridica del Personale e dal Responsabile del Settore da cui il dipendente proviene, o da altro Responsabile di Settore dell'Ente.*
 - 6) *La graduatoria viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente – Amministrazione trasparente.*
 - 7) ***La mobilità tra Aree diverse o il cambio di profilo professionale, per le restanti motivate esigenze di cui al comma 3 dell'art. 13, è disposta, previo atto di indirizzo della Giunta, con determina del Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Settori competenti e acquisita la disponibilità del dipendente interessato, nel rispetto dell'area professionale di appartenenza.***
- 2) Di approvare altresì il testo del "Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interna e del cambio dei profili professionali" nel testo, coordinato con la suddetta integrazione, che si allega alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale

- 3) Di dare atto che il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di approvazione;
- 4) Di dare atto altresì che il presente regolamento costituisce allegato integrante e sostanziale del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 5) La presente deliberazione è dichiarata, con voti unanimi favorevoli, espressi mediante dichiarazione individuale, in separata votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lvo 18 agosto 2000, n. 267, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE
RICCHI ARNALDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa LO PRINZI AMBRA MARIA VIRGINIA