



COMUNE DI ESCALAPLANO

(Provincia di Cagliari)

Regolamento PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna

Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento detta le norme per l'applicazione nel comune di ESCALAPLANO delle previsioni contenute nell'articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001, rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", come modificato dall'art. 49 del D.lgs.150/2009. Tale passaggio è denominato come mobilità volontaria.
2. Il Comune di ESCALAPLANO, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, attiva le procedure di mobilità previste dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 (Indizione procedura di mobilità)

1. Con apposita determinazione del responsabile del Servizio amministrativo, sulla base delle indicazioni dettate dal programma annuale e triennale del fabbisogno del personale, viene indetta la procedura di mobilità relativa ai posti da ricoprire in armonia con quanto stabilito nel programma dei fabbisogni del personale.

Art. 3 (Procedura selettiva)

1. La procedura selettiva finalizzata alla scelta dei lavoratori da assumere per mobilità si articola come segue:
 - a) Bando di mobilità;
 - b) Ammissione dei candidati;
 - c) Valutazione dei titoli;
 - d) Colloquio;
 - e) Graduatoria.

Art. 4 (Bando di mobilità)

1. Il responsabile del Servizio Amministrativo provvede inoltre alla redazione e alla pubblicazione del bando di mobilità, nel quale sono indicate le norme specifiche della procedura.
2. Il bando di mobilità viene pubblicato per un periodo pari almeno a 30 gg. consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune. E' fatta comunque salva la possibilità di prevedere nell'atto di approvazione dell'avviso ulteriori forme di diffusione.
3. Il bando di cui al comma precedente viene approvato con determinazione del Responsabile del Servizio amministrativo e deve contenere:
 - il numero di posti;
 - il profilo professionale e la categoria di inquadramento;

- il titolo di studio;
 - l'esperienza di lavoro nonché le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione da coprire;
 - le modalità ed il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
 - le modalità di accertamento delle competenze possedute (da effettuarsi tramite analisi del curriculum vitae e colloquio);
 - gli eventuali elementi ostativi alla partecipazione.
4. I dipendenti che intendano trasferirsi debbono presentare specifica domanda entro il termine fissato nell'avviso di mobilità volontaria, termine che deve essere non inferiore a 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di cui al comma 2.
 5. L'avviso di selezione indicherà le modalità di trasmissione delle domande di partecipazione.
 6. Non vengono prese in considerazione le domande presentate precedentemente all'indizione della procedura.

Art. 5
(Commissione Giudicatrice)

1. All'ammissione, valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione del responsabile del Servizio Amministrativo, di concerto con il responsabile del Settore in cui si trova il posto da ricoprire mediante mobilità;
2. La Commissione è composta da n. 3 (tre) componenti nel seguente modo:
PRESIDENTE: Responsabile del Settore competente;
MEMBRI:
 - Segretario Comunale ovvero altro dipendente con inquadramento nella Categoria D;
 - Responsabile del Servizio Amministrativo o, in caso di indisponibilità o impossibilità, altro responsabile di servizio;
 Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Comune di categoria C.

Art. 6
(Sistema di scelta dei lavoratori da assumere per mobilità)

1. La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità indicate nel prosieguo del presente regolamento.
2. Il bando può prevedere che il colloquio sia integrato con lo svolgimento di una prova pratica.

Art. 7
(Requisiti)

1. Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Siano in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) Abbiamo prodotto apposito nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- c) Siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno ed espressamente indicato nel bando di selezione.
- d) Non siano incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- e) Non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;
- f) Siano in possesso di eventuali ulteriori requisiti speciali previsti eventualmente dall'avviso in relazione alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire.

Art. 8
(Punteggio e valutazione dei titoli)

1. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:
 - Max punti 40 per titoli;
 - Max punti 60 per colloquio e, ove prevista, prova pratica
2. Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) Titoli di Studio, max. 10 punti da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:

I. posti per i quali è richiesto il diploma di laurea:

- 1) 110 con lode punti 10;
- 2) da 99 a 110 punti 7;
- 3) da 88 a 98 punti 4;
- 4) da 77 a 87 punti 1;

II. posti per i quali è richiesto il diploma di scuola media superiore:

- 1) 100/100 (60/60) punti 10;
- 2) da 90 a 99 (54-59) punti 7;
- 3) da 80 a 89 (48-53) punti 4;
- 4) da 70 a 79 (42-47) punti 1;

III. Per il personale di Cat. A e B sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

- 1) ottimo (votazione 9/10) punti 10;
- 2) distinto (votazione 8/10) punti 7;
- 3) buono (votazione 7/10) punti 4;
- 4) sufficiente (votazione 6/10) punti 1;

b) Anzianità di servizio, max 20 punti:

Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e uguale profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,10 punti per ogni mese intero di servizio, con un max. di punti 20.

c) Curriculum, max 10 punti. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutati:

- 1) eventuali altri titoli culturali e/o di specializzazioni, anche tecniche, nell'utilizzo di mezzi, macchine, computer ecc. purché attinenti lo specifico profilo da ricoprire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max. di punti 3:
- 2) punti 2 per eventuali titoli di studio aggiuntivi e/o qualificazioni professionali acquisite con esame finale;
- 3) punti 0,5 per ogni attività lavorativa qualificata (es: coordinatore ecc.) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza.

3. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo articolo.

**Art. 9
(Colloquio)**

1. Il colloquio si svolge sulle materie attinenti alle competenze del Settore nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire per mobilità, come specificate nel Bando di Mobilità. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.
2. Il colloquio per le Cat. A e B consisterà in una prova psico-attitudinale tendente alla verifica delle attitudini personali e motivazionali del lavoratore, con esplicito riferimento alle attività proprie del posto da coprire. Il colloquio potrà consistere anche in una prova pratico-operativa con esecuzione di un lavoro o nell'effettuazione di una operazione artigianale e/o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.
3. La Commissione procede alla valutazione del colloquio e, ove prevista, della prova pratica attribuendo, complessivamente, a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60.
4. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità

secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 48.

Art. 10
(Graduatoria)

1. La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
2. Il Presidente della Commissione dà notizia del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per 10 gg. consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune.
3. L'assunzione in servizio potrà avvenire decorso il termine di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedure.
4. Prima della assunzione in servizio il dipendente dovrà avere goduto di tutte le ferie maturate presso la Amministrazione di provenienza.

Art. 11
(Disposizioni finali)

Il presente regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con le disposizioni quivi contenute.

Art. 12
(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune