

COMUNE DI MOLOCHIO

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

**REGOLAMENTO ACCESSO PER MOBILITA' ESTERNA AI SENSI ART.
30 DEL D.LGS. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED
INTEGRAZIONI.**

approvato con deliberazione della Giunta Comunale

n. 110 in data 30 ottobre 2013

Art. 1 – Principi generali

1. Il presente regolamento riguarda i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune di Molochio ed altri Enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.

2. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs.150/2009, 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.

In tal senso devono rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta.

3. Sono soggetti alla procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs.165/2001 i posti destinati, in sede di programmazione triennale dei fabbisogni, alle procedure concorsuali pubbliche. L'espletamento della procedura selettiva è subordinata alla procedura di mobilità.

4. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti al profilo professionale richiesto tenuto conto delle effettive esigenze dell'Ente.

5. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto.

6. Il personale assunto per mobilità è inquadrato nella stessa categoria e in uno dei profili professionali definiti nella dotazione organica del Comune di Molochio, previa equiparazione del profilo professionale di provenienza, quando necessaria. A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Molochio, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dai Ccnl del Comparto Regioni-Autonomie Locali, senza possibilità di mantenere alcun assegno aggiuntivo, né assorbibile né non assorbibile.

Art. 2 – Criteri di copertura dei posti

1. La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità esterna avviene tramite avviso di mobilità con le modalità esplicitate nell'art. 4 del presente regolamento.

2. Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 in servizio di ruolo appartenenti alla stessa qualifica o categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire.

3. Saranno prese in considerazione i richiedenti in possesso di Nulla Osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

4. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel presente regolamento.

5. In relazione al posto da coprire, nel bando di selezione potranno essere richiesti specifici requisiti professionali e/o culturali.

6. Non saranno valutate le domande provenienti da dipendenti che siano incorsi in condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.

7. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Art. 3 - Commissione per selezione

1. Alla selezione è preposta una Commissione nominata dal Responsabile dell'Ufficio Personale e composta dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente, da due Commissari esterni in possesso della necessaria professionalità sulle materie oggetto di selezione e da un membro interno designato dal Presidente con funzioni di segretario verbalizzante.

2. Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale.

Art. 4 - Avviso di mobilità

1. La procedura selettiva è avviata tramite indizione di apposito bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio competente in materia di personale, il quale deve contenere i seguenti elementi:

- a) il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni svolte;
- b) l'area di assegnazione;
- c) gli eventuali requisiti specifici richiesti per il posto messo a selezione;
- d) i criteri di valutazione delle domande;
- e) le modalità di svolgimento del colloquio;
- f) le modalità di presentazione della domanda.

2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:

- a) le loro generalità, e il luogo di residenza;
- b) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso;
- d) di non aver subito, negli ultimi 3 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nell'arco della vita professionale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale né aver procedimenti disciplinari in corso;
- e) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

3. Il bando di mobilità dovrà essere pubblicizzato tramite affissione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, pubblicazione sul sito Internet del Comune per tutto il periodo stabilito dal bando per la ricezione delle domande di ammissione.

Art. 5 – Valutazione dei Titoli e Modalità di svolgimento delle prove

1. La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati prima dello svolgimento del colloquio.

Per la valutazione dei titoli ha a disposizione 30 punti attribuibili sulla base dei seguenti criteri:

- a) titolo di studio: oltre alla valutazione di quello richiesto per l'accesso dall'esterno sarà valutato anche il titolo di studio superiore purché

- attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- b) esperienze lavorativa: sono valutate le precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica amministrazione attinenti al posto messo a bando;
 - c) titoli culturali e professionali: sono valutabili quelli attinenti alla professionalità ricercata;
 - d) formazione professionale: sono valutati i corsi di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo al bando.
2. Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum abbia riportato una valutazione inferiore a 21 punti.
 3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.
 4. Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
 5. Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.
 6. Il colloquio sarà finalizzato alla verifica della preparazione professionale specifica, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, delle conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.
 7. Non sarà considerato idoneo il candidato che abbia conseguito nel colloquio un punteggio inferiore a 21 punti.

Art. 6 – Graduatoria

1. La graduatoria viene formulata al termine del colloquio, tra i candidati che hanno ottenuto almeno 21/30 nel colloquio. Essa si ottiene sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio.
2. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio ed in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nell'avviso.
3. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
4. Il responsabile dell'Ufficio Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per 15 giorni consecutivi.
5. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative
6. La graduatoria di cui al comma 1 è valida esclusivamente per la copertura del posto oggetto dell'avviso di mobilità.

Art. 7 – Norme finali

Sono revocate tutte le norme regolamentari del Comune in contrasto o incompatibili con il presente regolamento.

Art. 8 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a tutti gli effetti di legge, ed entra in vigore contemporaneamente all'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Il presente regolamento verrà inoltre pubblicato, contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio on-line, anche sul sito internet del Comune