



COMUNE DI TRECASE
(Provincia di Napoli)

**REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI PER LE
PROCEDURE DI MOBILITA' ESTERNA
ART. 30 D. LGS. 165/01**

ARTICOLO 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1) Il presente regolamento detta le norme per l'applicazione nel Comune di Trecase delle previsioni contenute nell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001: "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*". Ai fini del presente regolamento tale passaggio è denominato come "*mobilità volontaria*".

ARTICOLO 2

LE ASSUNZIONI TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA

- 1) La Giunta Comunale in sede di programmazione del Fabbisogno di Personale o con successivi atti programmatori, può prevedere la copertura di uno o più posti presenti nella propria dotazione organica con assunzione a tempo indeterminato, a tempo pieno o part-time, attraverso la mobilità volontaria da altre Amministrazioni, da effettuarsi ai sensi dell'art. 30, del D.lgs.165/01.
- 2) Le procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs.165/01 sono comunque sempre attivate, prioritariamente a qualsiasi procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno e sono esperite prima delle procedure previste dall'art. 34 bis del medesimo decreto legislativo.

ARTICOLO 3

PROCEDURE DI MOBILITA'

1) La copertura di posti, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.165/01, potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- a.) mediante accoglimento diretto di richiesta di interscambio con altre Amministrazioni Pubbliche tra personale appartenente alla medesima Categoria e Profilo professionale.
 - b.) mediante emanazione di apposito Bando di mobilità da pubblicizzare per almeno 15 giorni sul Sito Istituzionale dell'Ente, all'Albo Pretorio del Comune e in tutti i comuni limitrofi.
- 2) Nell'ipotesi di cui al punto a) si procederà all'assunzione diretta del dipendente in mobilità volontaria in entrata, con contestuale trasferimento del personale in mobilità volontaria in uscita.
- 3) Nell'ipotesi di cui ai punti b) si procederà ai sensi dei successivi artt. 4 e 5.
- In tale ipotesi non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Trecase in data anteriore all'indizione del presente bando.

ARTICOLO 4

REQUISITI

- 1) Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:
- a. siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part time), presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni;
 - b. siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire. Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
 - c. non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
 - d. non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti.
 - e. siano in possesso di nullaosta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza.
- 2) In ogni caso l'accesso per mobilità da altri Enti è consentito unicamente ai soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa di legge, contrattuali e regolamentari vigenti, e dei requisiti di idoneità psico-fisica allo svolgimento di specifiche mansioni.

ARTICOLO 5

Bando di mobilità

1. L'avviso di selezione, predisposto dall'ufficio personale, deve contenere i seguenti elementi:
- a) il numero dei posti da coprire e il settore di assegnazione;
 - b) il titolo di studio;
 - c) il profilo professionale e la categoria di inquadramento;
 - d) l'esperienza di lavoro nonché le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione da coprire;
 - e) le modalità e termine di scadenza per la presentazione delle domande;
 - f) i criteri di valutazione delle domande;
 - g) le modalità di svolgimento delle prove.
2. L'avviso di mobilità pubblicato per almeno 15 giorni consecutivi all'albo pretorio dell'Ente, sul sito internet del Comune di Trecase e in tutti i comuni limitrofi.

ARTICOLO 6

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- 1) La domanda di mobilità volontaria deve contenere:
 - a. i dati personali;
 - b. l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
 - c. la Categoria e la posizione economica di inquadramento;
 - d. il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica Categoria e Profilo professionale richiesto dal bando, eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo;
 - e. i titoli di studio posseduti;
 - f. il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
 - g. la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
 - h. la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.
- 2) Le domande dovranno essere corredate dalla documentazione necessaria oppure dalle relative autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi del DPR 445/2000
- 3) In ogni caso l'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

ARTICOLO 7

ESAME DELLE DOMANDE

- 1) Le domande di mobilità volontaria, saranno esaminate dall'ufficio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.
- 2) L'ufficio personale in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.
- 3) In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma o pervenute fuori termine.
- 4) I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, saranno convocati presso il Comune di Trecase per sostenere le prove alla presenza di apposita Commissione, contestualmente all'avvio delle procedure.
La Commissione è composta da:
 - a. Responsabile del settore interessato che la presiede;
 - b. Segretario Generale;
 - c. Altro componente interno/esterno all'Ente e, se dipendente pubblico, di categoria almeno pari a quella del posto da coprire e da un segretario verbalizzante.

5) Nel caso di copertura di posto apicale la Commissione sarà così composta:

a. Segretario Generale che la presiede;

b. N. 2 componenti interni/esterni all'Ente e, se dipendente pubblico, di categoria almeno pari a quella del posto da coprire e da un segretario verbalizzante.

ARTICOLO 8

SISTEMA DI VALUTAZIONE

- 1) La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli di studio e di anzianità di servizio e prove, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente regolamento.
- 2) La Commissione ha a disposizione 20 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per le prove
- 3) Non saranno comunque considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio e/o prova un punteggio inferiore a **21/30**.

ARTICOLO 9

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli con un punteggio massimo attribuibile pari a **20 punti** secondo i criteri che seguono:

a) per i titoli di studio il punteggio massimo attribuibile è pari a **3 punti**, come di seguito specificato:

- punti 2 per il possesso di titolo di studio; sarà valutato solo il titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;

- max punti 1 per ogni altro titolo di specializzazione, abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale;

b) per i titoli di anzianità di servizio il punteggio massimo attribuibile è pari a **10 punti** come di seguito specificato:

- punti 1 per ogni anno di servizio prestato a tempo determinato e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento nella medesima categoria e profilo professionale (o equivalente);

- punti 0,50 per ogni anno di servizio prestato a tempo determinato e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento in categoria inferiore e/o profilo diverso al posto da ricoprire.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio;

- il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in proporzione;

- i servizi prestati in più periodi verranno sommati;

- saranno valutate proporzionalmente le frazioni di mese solo se superiori a 15 giorni.

b) Curriculum professionale max punti 7. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:
a) le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 4**:

1. punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
2. punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
3. punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

a) il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di **0,05 punti** per ogni mese intero di servizio, con un **max di punti 3**.

ARTICOLO 10

Modalità di svolgimento delle prove

- 1) La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati immediatamente prima dello svolgimento delle prove, e ne dà comunicazione agli interessati.
- 2) L'accertamento delle competenze possedute dal candidato sarà realizzato mediante prova pratica per il personale di categoria A e B; mediante colloquio per il personale di categoria C e mediante prova scritta e orale per il personale di categoria D;
- 3) La Commissione alla fine del colloquio e/o prova attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione).
- 4) Le prove hanno lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a) preparazione professionale specifica;
 - b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - c) conoscenze di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- 5) Le modalità di svolgimento delle prove sono fissate nel bando di selezione, che viene approvato con determinazione del responsabile del settore in cui è previsto il posto interessato alla mobilità.
- 6) Le prove si svolgono nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.
- 7) Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
- 8) Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di prove sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento delle prove stesse.
- 9) Al termine di ogni seduta dedicata alle prove, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

10) Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso nella sede comunale.

11) Per tutto quanto non previsto nel presente articolo in ordine alle modalità di svolgimento delle prove, si applicano le norme contenute nel regolamento per lo svolgimento dei concorsi e approvato con deliberazione di G.M. n. 53 del 23/04/2001

ARTICOLO 11

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

- La Commissione, prima del colloquio e/o prova, provvederà alla valutazione dei titoli.
- Il Punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio del colloquio e/o prova.
- Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e/o prova e provvede alla pubblicazione degli stessi. La graduatoria viene formulata al termine del colloquio tra i candidati che hanno ottenuto almeno 21/30 nel colloquio e/o prova.
- I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile del settore Affari Generali per l'approvazione della graduatoria definitiva.
- A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

ARTICOLO 12

CAUSE DI ESCLUSIONE

1) Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- a. i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma ;
- b. i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio e/o prove;
- c. i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dall'ufficio personale e/o previsti nell'apposito bando.
- d. i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio competente, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.
- e. i candidati che facciano pervenire la propria domanda oltre i termini fissati dal bando

ARTICOLO 13

Riserva dell'Amministrazione Comunale

E' facoltà insindacabile del Comune di Trecase prorogare, riaprire, sospendere e revocare l'avviso di mobilità senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.

ARTICOLO 14

ASSUNZIONE

- 1) Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto regione ed Autonomie locali previa acquisizione del nulla osta definitivo da parte dell'amministrazione di appartenenza ai sensi della vigente normativa.
- 2) In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
- 3) Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Il salario accessorio del dipendente sarà oggetto della contrattazione decentrata integrativa del Comune. Il dipendente non potrà vantare diritti in merito ad eventuali responsabilità od indennità accessorie godute nell'ente di provenienza.
- 4) All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
- 5) La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

ARTICOLO 15

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a tutti gli effetti di legge.