



COMUNE di MELPIGNANO



Provincia di Lecce

REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ ESTERNA

Art. 1-Principi generali

1. Il presente regolamento riguarda i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune ed altri enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
2. Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 30/03/2001, n. 165 e ss. mm. e ii., 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. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire
3. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'ente in relazione alla professionalità da ricercare.
4. L'attività istruttoria, consistente in una procedura paraconcorsuale, viene svolta dalla struttura del settore presso cui il dipendente dovrà prestare servizio.

Art. 2 – Criteri di copertura dei posti

1. La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità esterna avviene a seguito di indizione di bando di mobilità con le modalità esplicitate nell'art. 3 del presente regolamento.
2. Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 2 del D. Lgs 30/03/2001, n. 165 e ss. mm. e ii. 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. Per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità.
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 negli articoli 4 e 5 del 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 cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari.
7. Le prove saranno effettuate anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
8. Preposta alla selezione è una commissione, di seguito indicata come Commissione selezionatrice, composta dal segretario comunale (che la presiede), dal responsabile di posizione organizzativa dell'area in cui è previsto il posto interessato alla mobilità e da un altro membro designato dal Sindaco nella figura di un istruttore direttivo, che funge anche da segretario verbalizzante. Il Sindaco può nominare un esperto esterno quale componente della Commissione, nel caso in cui la particolarità del posto da ricoprire lo faccia ritenere opportuno o nel caso in cui non sia presente in servizio alcun dipendente di adeguato profilo professionale.
9. Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale.
10. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati **20** punti attribuibili, di cui **10** punti per il colloquio, **3** punti per il curriculum e **7** punti per l'anzianità di servizio.
11. Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto una valutazione complessiva non inferiore a dodici punti.
12. In caso di esito negativo delle prove si procederà alla selezione pubblica prevista dalle norme regolamentari per la copertura del posto.

Art. 3 – Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio competente, 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 delle prove
 - f. le modalità di presentazione della domanda.
2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:

- a. le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
 - b. l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
 - c. il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
 - d. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria
3. Il bando dovrà essere pubblicizzato:
- a. all'albo pretorio online dell'Ente;
 - b. sul sito internet dell'Ente per la durata di trenta giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 4 – Valutazione delle domande

1. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:
 - a. curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire). Le modalità di valutazione saranno specificate nel bando di mobilità con riferimento alla professionalità del posto da ricoprire;
 - b. anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni).
2. Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio è ripartito nel modo seguente:

Anzianità di servizio Massimo punti 7

- a. Servizio prestato nella stessa categoria in analogo profilo professionale
Punti 1,2 per ogni anno di servizio uguale o (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni);
- b. Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso
Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni);
- c. Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale analogo rispetto al posto
Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni) messo in mobilità;
- d. Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo di contenuto professionale diverso rispetto al posto messo in mobilità
Punti 0,2 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)

Art. 5 - 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. Nelle selezioni per mobilità esterna è previsto un colloquio, per il quale la Commissione dispone di **10** punti assegnabili.
3. Il colloquio ha 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. conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - d. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
4. Le modalità di svolgimento del colloquio viene fissata nel bando di selezione, che viene approvato con determinazione del responsabile del servizio dell'area in cui è previsto il posto interessato alla mobilità.
5. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.
6. Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
7. Al termine della seduta la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
8. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso nella sede comunale.

Art. 6 – Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli quello del colloquio, e trasmette all'ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. La graduatoria di cui al comma 1 è valida esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando.
3. A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.
4. Il responsabile del settore interessato procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.
5. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Art. 7 – Norme finali

1. 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 entrerà in vigore ai sensi del comma 6 dell'art. 79 del vigente statuto comunale.