

REGOLAMENTO DELLA MOBILITA' ESTERNA

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Per i posti che, nell'ambito della Programmazione annuale del fabbisogno del personale, l'Amministrazione individui da coprire attraverso passaggio diretto di lavoratori appartenenti alla stessa categoria e professionalità in servizio presso altri Enti e che abbiano fatto domanda di trasferimento, viene applicata, ai fini dell'individuazione del soggetto contraente, la procedura selettiva di cui alla presente disciplina.

2. A conclusione del procedimento di individuazione del soggetto da assumere, la mobilità è disposta previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza del lavoratore.

ART. 2 - MODALITA' DELLA SELEZIONE

1. La selezione avviene sulla base di un colloquio, del curriculum formativo-professionale presentato con la domanda di partecipazione, nonché delle motivazioni al trasferimento.

2. La Commissione, in relazione alla Categoria di inquadramento nonché alla tipologia di selezione prescelta, ha a disposizione, per la valutazione dei candidati, i seguenti punti attribuibili nel modo illustrato nel presente comma:

categoria	punteggio colloquio	punteggio titoli
dirigenti e categoria D	25	25
C	25	25
B3	25	25
B1	25	25
A	25	25

- Il punteggio attribuibile ai dirigenti ed alla Categoria D è ripartito nel modo che segue:

A) Colloquio	max punti 25
B) Curriculum formativo professionale	max punti 15

B1) Anzianità di servizio (prestato a tempo indeterminato e/o a tempo determinato presso pubbliche amministrazioni) max punti 10 > servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

- punti 1,0 per ogni annodi servizio
- (0,0833 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) > servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso
- punti 0,70 per ogni anno di servizio
- (0,0583 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) > servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità
- punti 0,50 per ogni anno di servizio
- o (0,0416 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) > servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso
- punti 0,35 per ogni annodi servizio
- (0,0291 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B2) Titoli di studio/formazione coerenti con la posizione da ricoprire max punti 3,0

B3) Titoli di studio/formazione non coerenti con la posizione da ricoprir e max punti 2,0

C) Motivazione al trasferimento max punti 10

C1) *Situazione familiare*

max punti 9

- a) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio ◦
punti 1,00 in caso di distanza da 20 a 50Km.
e punti 3,50 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
punti 7,00 in caso di distanza oltre 100 Km
- b) carico familiare in rapporto al numero dei figli ◦
punti 2 per ogni figlio
- c) unico genitore con figli a carico ◦
punti 1,30
- d) malattia propria o di stretto familiare
◦ punti 3,30
 -) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi
◦ punti 1,30
- a) nucleo familiare con portatore di handicap
◦ punti 2,60

Il punteggio di cui ai punti b), c), d), e), f) è attribuito solo in presenza della condizione a). La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X \cdot Y = Z$

X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

C2) *Motivi di studio e/o nuova esperienza lavorativa per arricchimento professionale max punti 1*

- richiedente con età > a 50 anni punti 0,25
- richiedente con età > a 40 anni punti 0,50
- richiedente con età > a 30 anni punti 0,75 e
- richiedente con età < a 30 anni punti 1,00.

- Il punteggio attribuibile alla Categoria C e B3 è ripartito nel modo che segue:

A) *Colloquio* max punti 25

B) *Curriculum formativo professionale* max punti 13

B1) *Anzianità di servizio (prestato a tempo indeterminato e/o a tempo determinato presso pubbliche amministrazioni)* max punti 10

servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

- punti 1,50 per ogni annodi servizio
- (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

> servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso ◦

- punti 1,05 per ogni anno di servizio
- (0,0875 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

> servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità

- punti 0,75 per ogni anno di servizio
- (0,0625 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

> servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso

- punti 0,52 per ogni annodi servizio
- (0,0433 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

- B2) Titoli di studio/formazione coerenti con la posizione da ricoprire max punti 2,0
- B3) Titoli di studio/formazione non coerenti con la posizione da ricoprire max punti 1,0
- C) Motivazione al trasferimento max punti 12
- Cl) Situazione familiare max punti 11

- a) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio punti 3,00 in caso di distanza da 20 a 50Km.
- punti 6,00 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
 - punti 9,00 in caso di distanza oltre 100 Km
- b) carico familiare in rapporto al numero dei figli ■■
punti 2 per ogni figlio
- c) unico genitore con figli a carico .,
punti 1,30
- d) malattia propria o di stretto familiare .
punti 3,30
- e) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi
- punti 1,30
- nucleo familiare con portatore di handicap
punti 2,60

Il punteggio di cui ai punti b), c), d), e), f) è attribuito solo in presenza della condizione a). La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$

X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

C2) Motivi di studio e/o nuova esperienza lavorativa per arricchimento professionale max punti 1

- richiedente con età > a 50 anni punti 0,25
- richiedente con età > a 40 anni punti 0,50
- richiedente con età > a 30 anni punti 0,75
- richiedente con età < a 30 anni punti 1,00.

- Il punteggio attribuibile alla Categoria B1 ed A è ripartito nel modo che segue:

A) Colloquio max punti 25

B) Curriculum formativo professionale max punti 10

B1) Anzianità di servizio (prestato a tempo indeterminato e/o a tempo determinato presso pubbliche amministrazioni) max punti 10 >

servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale
punti 2,0 per ogni annodi servizio

- (0,166 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- > servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso punti 1,40 per ogni anno di servizio
- (0,0833 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- > servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto

analogo rispetto al posto messo in mobilità

- punti 1,00 per ogni anno di servizio
- (0,0833 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) > servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso
- punti 0,70 per ogni annodi servizio
- (0,0583 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

C) Motivazione al trasferimento

max punti 15

CI) Situazione familiare

max punti 14

a) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio

- punti 3,30 in caso di distanza da 20 a 50Km. e punti 6,60 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
- punti 11,00 in caso di distanza oltre 100 Km

b) carico familiare in rapporto al numero dei figli

- punti 2 per ogni figlio

c) unico genitore con figli a carico

- punti 1,30

d) malattia propria o di stretto familiare

- punti 3,30

e) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi

- punti 1,30

f) nucleo familiare con portatore di handicap

- punti 2,60

Il punteggio di cui ai punti b), c), d), e), f) è attribuito solo in presenza della condizione a). La

distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$

X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

C2) Motivi di studio e/o nuova esperienza lavorativa per arricchimento professionale max punti 1

- richiedente con età > a 50 anni punti 0,25
- richiedente con età > a 40 anni punti 0,50
- richiedente con età > a 30 anni punti 0,75
- richiedente con età < a 30 anni punti 1,00.

3. La valutazione del curriculum e della motivazione al trasferimento, secondo i criteri innanzi specificati, precederà il colloquio.

4. Ai sensi dell'art.30 - comma 2 bis del D.L.vo n.165/2001, devono essere assunti a tempo indeterminato, in via prioritaria, i dipendenti di altre amministrazioni che si trovino in posizione di comando presso il Comune di Vinzaglio, appartenenti alla stessa categoria e stesso profilo professionale del posto da coprire tramite mobilità e messo a selezione pubblica, i quali ne abbiano fatto domanda a seguito dell'avviso pubblico e siano collocati nella relativa graduatoria di merito.

5. Hanno, inoltre, titolo di precedenza per il trasferimento i lavoratori che si trovano nella condizione per cui specifiche norme di legge prevedono il diritto di precedenza ai fini della mobilità.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI E SPECIALI

1. Per la partecipazione alla selezione gli aspiranti debbono essere in possesso dei requisiti per

l'accesso ai profili professionali presso il Comune di Vinzaglio, previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia. 2. Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda iniziale.

ART. 4-SELEZIONE

1. La selezione per le mobilità previste nell'ambito del Fabbisogno annuale del personale viene disposta dal Dirigente del Settore, nell'ambito del quale è compreso il Servizio Risorse Umane, tramite avviso pubblico da pubblicare sul sito del Comune di Vinzaglio per un periodo di 30 giorni.
2. Non vengono prese in considerazione le domande di mobilità acquisite agli atti dell'Ente prima della pubblicazione dell'avviso di cui al comma 1, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuova istanza con le modalità e nei termini fissati nell'avviso pubblico.

ART. 5 –COMMISSIONE GIUDICATRICE - COMPOSIZIONE

1. La Commissione preposta alla singola selezione si compone come segue:
a) Presidente:- Responsabile del Settore ;
b) Componenti: n.2 esperti nelle materie oggetto della selezione, di cui almeno n. 1, salva motivata impossibilità, di sesso femminile, nominati dal Responsabile del Settore .
2. Il Segretario della Commissione vengono scelti tra i dipendenti dell'Ente di categoria, di norma, non inferiore:
1) alla D, per la selezione afferente posti di categoria pari alla D ed alla dirigenza;
2) alla C, per tutti gli altri.

ART. 6 -COMMISSIONE GIUDICATRICE - ADUNANZE - INCOMPATIBILITA'

1. Per la validità delle adunanze della Commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti.
2. Nella seduta di insediamento, prima dell'inizio dei lavori, il Presidente, ogni Componente ed il Segretario della Commissione, rendono la dichiarazione di insussistenza di motivi di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 c52dcl codice di procedura civile o di coniugio tra ciascun Commissario.
3. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi e si procede alla sostituzione del membro incompatibile.

ART. 7-COMMISSIONE GIUDICATRICE - MODALITA' DI VOTAZIONE

1. A ciascun Commissario è attribuito 1/3 dei punti previsti, per il colloquio, al precedente articolo 2.
2. Le votazioni della Commissione avvengono a voto palese.
3. Al concorrente viene assegnato il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun singolo Commissario.

ART. 8 - COLLOQUIO MODALITA'

1. La data e la sede del colloquio vengono fissate e comunicate agli interessati da parte della Commissione, almeno 8 giorni prima dello stesso.
2. La mancata presentazione al colloquio del soggetto interessato equivale a rinuncia al trasferimento.

ART. 9- COLLOQUIO - CONTENUTI

1. D colloquio ha natura motivazionale e di approfondimento in ordine alle competenze possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire e alle relative declaratorie professionali previste nell'ambito delle vigenti disposizioni contrattuali in materia.
2. La Commissione giudicatrice immediatamente prima dell'inizio del colloquio determina gli argomenti da sottoporre ai singoli interessati in ordine a quanto specificato al comma precedente.
3. Gli interessati vengono sottoposti al colloquio secondo l'ordine alfabetico dei cognomi.
4. Per ciascun concorrente, concluso il colloquio, la Commissione procede alla valutazione dello stesso ed attribuisce il punteggio, costituito dalla somma dei voti assegnati da ciascun Commissario. 5. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una votazione minima di 18/25, al di sotto della quale, pertanto, la selezione non si intende superata e il candidato non viene collocato nella relativa graduatoria di merito.

ART. 10- GRADUATORIA - FORMAZIONE

1. La Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei soggetti che hanno

superato il colloquio, di norma nella seduta in cui è stato effettuato il colloquio stesso ed è terminata la selezione.

2. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei punteggi attribuiti sulla base del curriculum e delle motivazioni al trasferimento nonché di quello conseguito nel colloquio.

3. La graduatoria provvisoria dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi finali riportati dai medesimi.

4. Resta fermo il diritto di precedenza al trasferimento di cui all'art. 2 - comma 5 - del presente Regolamento.

5. A parità di punteggio e di titoli di precedenza vengono applicati i titoli di preferenza dichiarati, tra quelli di cui all'art. 5 - commi 4 e 5 del D. Lgs. n. 487/1994.

6. La graduatoria provvisoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione ed è trasmessa al Responsabile del Servizio, unitamente ai verbali e ai restanti atti dei lavori della Commissione Giudicatrice.

7. Il Responsabile di cui al punto precedente procede, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione giudicatrice, al riscontro della regolarità e della legittimità della procedura selettiva, indi stila la graduatoria definitiva che è approvata, unitamente alla risultanze della selezione, con determina dirigenziale.

8. Il trasferimento viene attivato secondo l'ordine di graduatoria ovvero nel rispetto delle priorità di cui all'art. 2 – comma 4 - del presente Regolamento.

9. Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di cui al precedente art. 9, la procedura selettiva si concluderà senza l'individuazione di alcun soggetto contraente.

10. Il trasferimento può concretizzarsi, nei termini fissati nel Programma del fabbisogno del personale di questo Ente, solo a seguito dell'acquisizione del consenso dell'Amministrazione di provenienza dell'interessato.

11. Il consenso viene richiesto dal Comune di Vinzaglio all'Amministrazione di provenienza del candidato prescelto, contestualmente alla comunicazione all'interessato della data di decorrenza del trasferimento. In relazione a tale comunicazione, sia l'Amministrazione che il candidato devono esprimere rispettivamente il nulla-osta e l'accettazione della mobilità entro e non oltre il termine di 20 giorni dal rispettivo ricevimento della richiesta del Comune di Vinzaglio . In caso di mancato o ritardato riscontro, entro i termini sopra fissati, si procederà automaticamente allo scorrimento della graduatoria. Analogamente, avverrà in caso di comunicazione espressa di diniego del nullaosta da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rifiuto espresso al trasferimento da parte dell'interessato.

12. L'eventuale proposta da parte dell'Amministrazione di provenienza o dell'interessato di una data diversa da quella fissata dal Comune di Vinzaglio viene valutata compatibilmente con le esigenze di servizio del Comune stesso.

13. Tutti i verbali delle sedute della Commissione, redatti in un unico originale a cura del Segretario, sono firmati, compresi gli allegati, in ogni pagina da tutti i Commissari e dal Segretario stesso. Il Presidente provvede a trasmettere assieme domande, ai documenti e ad ogni altro atto relativo alla procedura, al Settore di competenza, per l'attivazione e il perfezionamento della procedura di trasferimento.