

COMUNE DI GIAVE
PROVINCIA DI SASSARI

**REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE
PROCEDURE DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30
DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001**

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 62 del 06.12.2011

INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Principi generali
- Art. 3 – Requisiti generali per l'ammissione alle selezioni
- Art. 4 – Procedura selettiva
- Art. 5 – Sistema di valutazione
- Art. 6 – Valutazione dei titoli
- Art. 7 – Colloquio
- Art. 8 – Graduatoria della selezione
- Art. 9 – Cause di esclusione
- Art. 10 – Instaurazione rapporto di lavoro
- Art. 11 – Entrata in vigore

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune di Giave ed altri enti, secondo le disposizioni di legge previste in materia.
2. In ossequio ai principi di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, l'Ente provvede a rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso mobilità volontaria e a fissare preventivamente i criteri di scelta, sulla base dei quali procede alla selezione degli istanti.
3. La mobilità volontaria può realizzarsi anche attraverso il trasferimento di personale appartenente a comparti di contrattazione diversi dal comparto Regioni – Autonomie locali, *c.d. Mobilità Intercompartimentale*, previa definizione di apposita tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi da emanarsi con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
4. L'attività istruttoria viene svolta dalla struttura del Servizio Personale competente in materia di assunzioni di personale di seguito indicata come "Ufficio competente" e, nel caso di assunzione di figure apicali, dal Segretario Comunale.

Art. 2

Principi generali

1. Fermo restando l'obbligo prioritario di attivare, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, il procedimento di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 per la mobilità d'ufficio del personale di altri enti in disponibilità, per la copertura dei posti vacanti e disponibili inseriti nel piano annuale di fabbisogno del personale l'esperimento delle procedure concorsuali deve essere preceduto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, dall'attivazione delle procedure di passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto, che facciano domanda di trasferimento.
2. Il trasferimento è disposto, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altri Enti pubblici, previo parere favorevole del dirigente ovvero del Responsabile del Servizio dell'Ente di appartenenza presso il quale lavora il dipendente, nonché previo parere favorevole del dirigente ovvero del Responsabile del Servizio presso cui il dipendente sarà assegnato circa la rispondenza della professionalità del dipendente in relazione al posto da ricoprire. Qualora il dipendente rivesta qualifica apicale nell'Ente di appartenenza, il parere favorevole dovrà essere rilasciato dall'organo competente in base al regolamento organico dell'Ente; mentre la rispondenza della professionalità in base al posto da ricoprire sarà espressa dal Segretario del Comune di Giave.
3. Il dipendente assunto mediante mobilità nell'ambito dello stesso comparto conserva i diritti acquisiti nell'Ente di provenienza, purché compatibili con l'ordinamento dell'Ente di destinazione, ed è inquadrato nel posto d'organico di corrispondente profilo professionale e nella posizione economica in godimento all'atto del trasferimento.
4. Il trasferimento del dipendente proveniente da una amministrazione appartenente ad un comparto diverso, può aver luogo a condizione che sia rinvenibile una forte attinenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza con quello per il quale il trasferimento è stato chiesto e previa accettazione delle condizioni di inquadramento giuridico ed economico che avviene con le seguenti modalità:
 - a. ai fini dell'inquadramento giuridico su posto vacante in organico si tiene conto della corrispondenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza con quello di destinazione, sulla base delle declaratorie di categoria;
 - b. l'inquadramento economico consegue a quello giuridico ed è attuato mediante attribuzione del trattamento economico tabellare iniziale del profilo professionale di destinazione e mantenimento della retribuzione di anzianità eventualmente in godimento;
 - c. attribuzione dei valori di progressione orizzontale a concorrenza dell'eventuale maggiore importo dello stipendio tabellare di provenienza comprensivo di analoghe componenti retributive.
5. In nessun caso l'inquadramento giuridico ed economico del dipendente assunto mediante processi di mobilità può dare luogo all'acquisizione di una posizione più elevata, sia in termini giuridici che economici, rispetto a quella di provenienza.

Art. 3

Requisiti generali per l'ammissione alle selezioni

1. La Giunta comunale con la programmazione del piano triennale del fabbisogno di personale, di cui all'art. 39 della legge n. 449/1997, individua il numero, il profilo e l'inquadramento dei dipendenti che l'Ente intende assumere per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica, anche mediante applicazione della mobilità volontaria.
2. In attuazione della predetta direttiva, il Responsabile del Servizio Personale emanerà un bando di mobilità che sarà pubblicizzato sul sito Internet comunale (www.comune.giave.ss.it) nella sezione "Albo on line" e sul sito della Regione Autonoma della Sardegna (www.regione.sardegna.it) nella sezione "Servizi al cittadino" - Concorsi e selezioni. Tale pubblicità assolve integralmente gli obblighi di pubblicizzazione.
3. La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento, i titoli di studio posseduti ed un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati.

Costituisce requisito indispensabile di ammissione alle selezioni, il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Le domande di trasferimento presentate presso il Comune di Giave sono esaminate dall'Ufficio competente ed ordinate in apposito prospetto.

4. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio o per titoli e prova pratica con le modalità esplicitate dal presente Regolamento.
5. La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Art. 4

Procedura selettiva

1. L'Amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità dall'esterno ad una prova che potrà consistere in un colloquio o in una prova pratica a seconda del profilo professionale di destinazione. Il colloquio o la prova pratica riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'approfondimento del curriculum presentato ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.
2. La selezione sarà svolta da una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio presso il quale è collocato il posto da ricoprire, che la presiede, e sarà composta dallo stesso, dal Segretario Comunale e da n. 1 altro componente esperto, designato dal presidente e di qualifica superiore a quella del posto da ricoprire. Il presidente nomina quale segretario verbalizzante uno dei componenti ovvero altro dipendente di qualifica almeno pari a quella del posto da ricoprire. Nel caso di procedura di mobilità di un posto di cat. D la Presidenza è assunta dal Segretario Comunale e possono essere nominati quali componenti della Commissione altri Segretari Comunali o funzionari di cat. D esperti in materia.

3. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:
- Valutazione dei titoli.
Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale del soggetto, con particolare riferimento:
 - ✓ al servizio prestato in altri Enti nell'area corrispondente al posto da coprire ed eventuali incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza;
 - ✓ allo svolgimento di incarichi speciali e consulenze, le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche alla posizione funzionale da conferire;
 - ✓ a pubblicazioni e/o saggi nonché ogni altra attività utile ad evidenziare l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo a Selezione, comprese eventuali esperienze lavorative non valutate nelle precedenti categorie, ritenute significative dalla Commissione.
 - Esito del colloquio o della prova pratica;
4. La Commissione, a suo insindacabile giudizio, può richiedere al concorrente la produzione di idonea documentazione che consenta di valutare la attendibilità degli elementi esposti nel curriculum professionale.

Art. 5

Sistema di valutazione

1. La Commissione selezionatrice formula una graduatoria in quarantesimi, sulla base dei seguenti criteri:
- A. valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 10, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione"; "Titolo di studio" e "Curriculum professionale".
 - B. esito del colloquio o della prova pratica, da valutare fino ad un massimo di punti 30;

Art. 6

Valutazione dei titoli

1. Per il personale di Cat. C e D sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

A) Titolo di Studio - Punteggio massimo attribuibile: punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

A1) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di laurea

Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
	da 66 a 77	1,0
Voto del diploma di laurea triennale o laurea specialistica a	da 78 a 99	1,5
Ciclo unico	da 89 a 99	2,0

da 100 a 105	2,5
da 106 a 110	3,0
110 e lode	4,0

A2) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore

Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Voto del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università</i>	da 60 a 69 (36-41)	1,0
	da 70 a 79 (42-47)	2,0
	da 80 a 89 (48-53)	2,5
	da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100 (60/60)	4,0

B) Curriculum professionale - Punteggio massimo attribuibile: punti 6, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate 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

B1 - Titoli di servizio prestato nella pubblica amministrazione a tempo indeterminato e determinato- Max 4,0 punti

Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0.30
Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0.15
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale analogo rispetto al posto messo in mobilità	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0.15
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale diverso rispetto al posto messo in mobilità	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0.05

B2 - Valutazione dei titoli vari - max 2,0 punti

Curriculum formativo e professionale	Pubblicazioni e/o saggi attinenti l'attività lavorativa	0,30 <i>per ogni titolo</i>
	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,10 <i>per ogni titolo</i>
	Diploma specializzazione post-laurea	0,40
	Possesso di titolo di studio	0,40

superiore a quello richiesto

Eventuali titoli culturali
aggiuntivi superiore a quello
richiesto dal bando 0,20 per ogni
titolo

Idoneità a concorsi di categoria
superiore a quella posseduta 0,50
per ogni titolo

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

A) Titolo di Studio - Punteggio massimo attribuibile: punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

A1) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di qualificazione triennale

Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Voto del diploma di qualificazione triennale e/o di avviamento professionale</i>	da 60 a 69 (36-41)	1,0
	da 70 a 79 (42-47)	2,0
	da 80 a 89 (48-53)	2,5
	da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100 (60/60)	4,0

A2) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria di primo grado

Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Voto del diploma di scuola media inferiore</i>	Sufficiente (6/10)	1,0
	Buono (7/10)	2,0
	Distinto (8/10)	2,5
	Ottimo (9/10 e 10/10)	4,0

Qualora siano previsti per l'accesso dall'esterno i seguenti requisiti alternativi:

a) diploma di qualificazione professionale triennale;

b) diploma di scuola media inferiore unitamente ad attestato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi della legge n. 845 del 27.12.1978;

c) diploma di scuola media inferiore unitamente a dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro (Enti pubblici o privati, Aziende e P.A.), con assunzione di responsabilità ai sensi di legge da parte del rappresentante legale, sulla competenza professionale acquisita durante l'esperienza lavorativa (per il periodo prescritto) e relativa all'attività da svolgere.

si procederà a valutazione ed attribuzione dei punteggi come segue:

- se il candidato dichiarerà il possesso del requisito di cui *supra* in a), verrà valutato il diploma triennale attribuendo il correlato punteggio e verranno valutati secondo quanto previsto sotto sub B) ulteriori eventuali titoli di studio o culturali e servizi prestati nella P.A.;
- se il candidato dichiarerà il possesso dei requisiti di cui *supra* in b), verrà valutato il diploma di scuola media inferiore attribuendo il correlato punteggio mentre l'attestato di qualificazione professionale ex L. 845/78 verrà valutato ed otterrà il punteggio di 0,40 di cui sotto al punto B

soltanto qualora tale punteggio, unitamente a quello relativo al diploma di licenza media, non dia luogo ad un punteggio complessivo superiore a 4,00. ;

- se il candidato dichiarerà il possesso dei requisiti di cui *supra* in c), verrà valutato il diploma di scuola media inferiore attribuendo il correlato punteggio mentre i servizi prestati nella pubblica amministrazione verranno valutati come sotto al punto B soltanto se non integrano il requisito di partecipazione (come ad es. nel caso in cui valga quale requisito il servizio prestato presso aziende private) e comunque per la parte eccedente il periodo minimo richiesto quale requisito di partecipazione. Verranno valutati secondo quanto previsto sotto sub B) anche ulteriori eventuali titoli di studio o culturali.

B) Curriculum professionale - Punteggio massimo attribuibile: punti 6, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate 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

B1 - Titoli di servizio prestato nella pubblica amministrazione a tempo indeterminato e determinato- Max 4,0 punti

Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.30
Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.15
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale analogo rispetto al posto messo in mobilità	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.15
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale diverso rispetto al posto messo in mobilità	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.05
B2 - Valutazione dei titoli vari - max 2,0 punti		
Curriculum formativo e professionale	Qualificazioni e/o abilitazioni professionali acquisite con esame finale attinenti il profilo richiesto	0,40 per ogni titolo
	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,20 per ogni titolo
	Possesso di titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivi oltre a quello richiesto	0,20 per ogni titolo
		0,05 per ogni mese intero

Attività lavorativa qualificata (es. di servizio fino ad un coordinatore etc.) non rientrante nelle massimo di 2 punti normali mansioni del profilo professionale di appartenenza

3. Verranno inoltre esclusi dalla procedura selettiva i candidati cui siano state inflitte sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data del bando di mobilità ovvero che abbiano procedimenti disciplinari pendenti, come anche i candidati che abbiano avuto sentenze penali di condanna o abbiano procedimenti penali pendenti.
4. La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio ovvero la procedura afferente la prova psico-attitudinale, se richiesta.

Art. 7

Colloquio/Prova pratico-operativa

1. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione.
2. Il colloquio per le categorie C e D, consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. 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.
3. 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. Per le categorie A e B potrà aversi in alternativa anche una prova pratico-operativa con esecuzione di un lavoro o l'effettuazione di una operazione artigianale e/o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.
4. La Commissione alla fine del colloquio o prova pratico-operativa attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio o prova pratico-operativa un punteggio non inferiore a 24/30.

Art. 8

Graduatoria della selezione

1. Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio e/o prova pratica e provvede alla relativa pubblicazione.
2. A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi all'Ufficio competente per l'approvazione della graduatoria definitiva.

3. A parità di punteggio, si terrà conto, per l'ordine in graduatoria, dei seguenti elementi:
 - situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di componenti a carico del candidato;
 - necessità di avvicinamento al nucleo familiare per motivi di studio o per particolari condizioni di salute del lavoratore o dei suoi familiari.
4. La graduatoria formata 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.

Art. 9

Cause di esclusione

1. Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:
 - › i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma ;
 - › i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio o la prova teorico-pratica;
 - › 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;
 - › i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Art. 10

Instaurazione rapporto di lavoro

1. Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale richiede all'Amministrazione di provenienza del richiedente l'atto formale attestante l'autorizzazione al trasferimento per mobilità, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.
2. Una volta pervenuto il nulla-osta dall'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del Servizio Personale provvede, con propria determinazione dirigenziale, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.
3. Il candidato sarà invitato, entro i 20 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali.
4. 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.
5. 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. 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.
6. La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

7. L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati, individuati a seguito delle procedure di mobilità:
 - ad accertamenti fisico-funzionali o psico-attitudinali, qualora ciò sia previsto dalle disposizioni normative nel tempo vigenti.

Art. 11

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'esecutività dell'atto deliberativo che lo approva e sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Giave onde assicurarne la massima divulgazione.
2. Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari comunali che contrasti con il presente Regolamento.