



COMUNE DI OLIENA



Provincia di Nuoro

REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 19.09.2013

INDICE

<u>ART. 1 – Ambito di applicazione</u>	<u>pag. 3</u>
<u>ART. 2 – Assunzioni tramite mobilità volontaria</u>	<u>pag. 3</u>
<u>ART. 3 – Pubblicità</u>	<u>pag. 3</u>
<u>ART. 4 – Domande e requisiti di ammissione alla selezione</u>	<u>pag. 3</u>
<u>ART. 5 – Esame delle domande</u>	<u>pag. 4</u>
<u>ART. 6 – Selezione delle domande</u>	<u>pag. 5</u>
<u>ART. 7 – Colloquio</u>	<u>pag. 6</u>
<u>ART. 8 – Assunzione</u>	<u>pag. 7</u>
<u>ART. 9 – Riserva dell'amministrazione</u>	<u>pag. 7</u>
<u>ART. 10 – Disposizioni finali</u>	<u>pag. 7</u>

ART. 1

(AMBITO DI APPLICAZIONE)

1. Il presente Regolamento detta le norme per l'applicazione nel comune di Oliena delle previsioni contenute nell'articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001, rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", come modificato dall'art. 49 del D.lgs.150/2009. Tale passaggio è denominato come mobilità volontaria.

ART. 2

(ASSUNZIONI TRAMITE MOBILITÀ VOLONTARIA)

1. Il numero, il profilo e l'inquadramento dei dipendenti che l'Ente assume tramite mobilità volontaria sono annualmente fissati dalla Giunta Comunale nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale.

ART. 3

(PUBBLICITÀ)

1. Il Comune di Oliena rende pubbliche, mediante apposito avviso pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune, le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto da altre pubbliche amministrazioni, indicandone il numero, il profilo e l'inquadramento contrattuale. E' fatta comunque salva la possibilità di prevedere nell'atto di approvazione dell'avviso ulteriori forme di diffusione.
2. L'avviso di cui al comma 1 viene approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e deve contenere:
 - il numero di posti;
 - il profilo professionale e la categoria di inquadramento;
 - il titolo di studio;
 - l'esperienza di lavoro nonché le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione da coprire;
 - le modalità ed il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
 - le modalità di accertamento delle competenze possedute (da effettuarsi tramite analisi del curriculum vitae ed eventuale colloquio);
 - gli eventuali elementi ostativi alla partecipazione.
3. I dipendenti che intendano trasferirsi debbono presentare specifica domanda entro il termine fissato nell'avviso di mobilità volontaria, termine che deve essere non inferiore a 10 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di cui al comma 1.

ART. 4

(DOMANDE E REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE)

1. La domanda contiene i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento, eventuali provvedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo.
2. La domanda deve essere corredata di un curriculum illustrativo da cui risultino: i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte.
3. Alla domanda deve inoltre essere allegato, pena l'esclusione dalla selezione, il preventivo parere favorevole alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza espresso dal competente Dirigente o Responsabile del Servizio.
4. Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzata alla mobilità di cui al presente Regolamento i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (full time o part time) presso pubbliche amministrazioni con collocazione nella medesima categoria contrattuale (o qualifica equivalente) e medesimo profilo professionale (o equivalente o corrispondente) del posto da ricoprire;
 - b) siano in possesso del titolo di studio richiesto 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 dal vigente regolamento delle procedure concorsuali del Comune di Oliena;
 - c) non siano incorsi in procedure disciplinari concluse 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 eventuali ulteriori requisiti speciali previsti eventualmente dall'avviso in relazione alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire.

ART. 5

(ESAME DELLE DOMANDE)

1. Le domande di mobilità pervenute, vengono istruite dal Responsabile del Servizio Personale che può richiedere eventuali integrazioni necessarie. Le domande dei candidati ammessi vengono poi esaminate da parte di una Commissione tecnica nominata dal Responsabile del Servizio Personale che la presiede e composta da:
 - Funzionari delle Pubbliche Amministrazioni o Segretari Comunali;
 - Docenti ed estranei alla Pubblica amministrazione;
 - Dipendente di categoria non inferiore alla C, con funzioni di Segretario.

2. Il Responsabile effettua in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, anche a campione, controlli sul contenuto delle domande.
3. I presentatori delle domande ammesse sono convocati dal Responsabile del Servizio Personale presso l'ente per svolgere un colloquio. Oggetto di tale colloquio, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, è l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.
4. Il colloquio sarà svolto dalla Commissione di cui al comma 1.

ART. 6

(SELEZIONE DELLE DOMANDE)

1. La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente Regolamento.
2. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile **il punteggio massimo di punti 50** così ripartiti:
 - Max **punti 11** per titoli di studio e curriculum professionale;
 - Max **punti 39** per colloquio.
3. Non saranno comunque considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 27/39.
4. Per il personale di Cat. C e D sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:
 - a. **Titolo di Studio, max. punti 6**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:
 - I. **posti per i quali è richiesto il diploma di laurea:**
 - 1) 110 con lode punti 6;
 - 2) da 99 a 110 punti 4;
 - 3) da 88 a 98 punti 2;
 - 4) da 77 a 87 punti 1;
 - II. **posti per i quali è richiesto il diploma di scuola media superiore:**
 - 1) 100/100 (60/60) punti 6;
 - 2) da 90 a 99 (54-59) punti 4;
 - 3) da 80 a 89 (48-53) punti 2;
 - 4) da 70 a 79 (42-47) punti 1;
 - b. **Curriculum professionale max. punti 5**. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:
 - I. 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 3:

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

- II. 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 2.

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

a. Titolo di Studio, max. 6 punti la votazione conseguita anche se espressa per giudizio sintetico sarà rapportata al punteggio in decimi come di seguito sviluppato:

- I. ottimo (votazione 9-10/10) punti 6;
- II. distinto (votazione 8/10) punti 4;
- III. buono (votazione 7/10) punti 2;
- IV. sufficiente (votazione 6/10) punti 1;

b. Curriculum professionale max. punti 5. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutati:

- I. eventuali altri titoli culturali e/o di specializzazioni, anche tecniche, nell'utilizzo di mezzi, macchine, computer ecc. purché attinenti lo specifico profilo da ricoprire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max. di punti 2:
 - 1) punti 1 per eventuali titoli di studio aggiuntivi e/o qualificazioni professionali acquisite con esame finale;
 - 2) punti 0,5 per ogni attività lavorativa qualificata (es: coordinatore ecc.) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza.
- II. il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e uguale 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.

ART. 7

(COLLOQUIO)

- 1. 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.

2. 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. Il colloquio potrà consistere anche in una prova pratico-operativa.
3. Con esecuzione di un lavoro o nell'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 attribuirà al candidato un punteggio massimo di 39 punti (max. 13 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 un punteggio non inferiore a 27/39.

ART. 8

(ASSUNZIONE)

1. Il candidato primo collocato in graduatoria verrà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali per la data che verrà indicata nell'avviso di mobilità o nel termine che verrà comunicato dall'Ufficio Personale.
2. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo collocato in graduatoria si procederà allo scorrimento della graduatoria.
3. In caso di esaurimento della graduatoria per rinuncia di tutti i soggetti nella stessa iscritti il Comune dichiarerà conclusa la procedura di mobilità volontaria e alternativamente :
 - qualora il posto fosse destinato alla sola mobilità volontaria, il Comune non procederà ad assunzione, e la Giunta delibererà se bandire una nuova selezione di mobilità volontaria o riservare il posto ad altre forme di selezione;
 - qualora la procedura di mobilità volontaria sia stata attivata, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, prioritariamente ad una procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno ed esperita prima delle procedure previste dall'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, il Comune continuerà con le normali procedure di assunzione.

ART. 9

(RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE)

1. È facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

ART. 10

(DISPOSIZIONI FINALI)

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione;
2. Il presente regolamento abroga tutte le disposizioni regolamentari locali con lo stesso in contrasto.