



COMUNE DI MONTERONI DI LECCE

Provincia di LECCE

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I CRITERI E LE MODALITA' DI GESTIONE DELLA MOBILITA' ESTERNA NEL COMUNE DI MONTERONI DI LECCE

(Approvato con deliberazione G.C. n. 256 del 27/11/2013)

Art. 1

Principi generali

Il presente regolamento riguarda i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune di MONTERONI DI LECCE ed altri Enti (c.d. mobilità esterna) secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.

Art. 2

Mobilità esterna

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Amministrazione può 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.

L'Amministrazione deve 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 responsabili dei servizi cui il personale è o sarà assegnato, sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto e da ricoprire.

Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'ente in relazione alle professionalità da ricercare.

L'attività istruttoria, consistente in una procedura pre-concorsuale, viene svolta dall'Ufficio Personale dell'Ente.

Art. 3

Criteri di copertura dei posti

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. 4 del presente regolamento.

Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. N. 165/2001 con profilo professionale uguale o analogo a quello del posto da ricoprire.

I bandi di mobilità potranno tuttavia prevedere, nel rispetto dei principi di parità e di non discriminazione, condizioni per l'accesso limitate ai soli dipendenti di Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli ed esame con le modalità esplicitate negli articoli 4 e 5 del presente regolamento.

In relazione al posto da ricoprire, nel bando di selezione potranno essere richiesti specifici requisiti professionali e/o culturali.

Non saranno valutate le domande provenienti da dipendenti cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari.

La selezione verrà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Preposta alla selezione è una commissione, di seguito indicata Commissione Selezionatrice, composta dal Responsabile del Settore in cui è previsto il posto interessato alla procedura di mobilità (che la presiede), da n° 2 altri componenti esperti (interni o esterni all'Ente), e un dipendente dell'Ente di idonea categoria e qualifica a cui affidare le funzioni di segretario verbalizzante.

La presidenza della Commissione Selezionatrice spetta per impossibilità e motivato rifiuto o impedimento del Responsabile del Settore competente, al Segretario Comunale o altro Segretario Comunale esterno all'Ente.

La Commissione Selezionatrice verrà nominata con provvedimento del Responsabile del Settore in cui è previsto il posto interessato alla procedura di mobilità.

Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 40 punti attribuibili, di cui 30 punti per la prova d'esame, 3 punti per il curriculum e 7 punti per l'anzianità di servizio.

Art. 4

Bando di mobilità esterna

Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio Personale, deve contenere i seguenti elementi:

- a. Categoria e profilo professionale da ricercare
- b. Il Settore di assegnazione
- c. Gli eventuali requisiti specifici richiesti per il posto messo a selezione
- d. Le modalità di presentazione della domanda di partecipazione
- e. I criteri di valutazione delle domande
- f. Le modalità di svolgimento delle prove

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 nel bando di selezione;
- d. Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

Il bando dovrà essere reso debitamente noto mediante pubblicazione da eseguirsi con le seguenti modalità:

- a. Sull'albo pretorio / sito internet istituzionale del Comune;
- b. Sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie speciale -

La scadenza del bando di selezione viene fissata al termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del predetto bando all'albo pretorio del Comune, sul sito Internet dell'Ente e per estratto sulla G.U. della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami”;

Art. 5

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità saranno oggetto di una valutazione per titolo ed esame.

I titoli verranno valutati sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

Curriculum professionale: comprende la valutazione dei titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, per un massimo attribuibile di punti 3.

Anzianità di servizio: comprende la valutazione del servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni, per un massimo attribuibile di punti 7.

L'anzianità di servizio verrà valutata sulla base dei criteri sotto meglio dettagliati:

- *Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale*

Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)

- *Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso*

Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)

- *Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale analogo rispetto al posto oggetto di mobilità*

Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)

- *Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo di contenuto diverso rispetto al posto oggetto di mobilità*

Punti 0,2 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni)

Art. 6

Modalità di svolgimento della prova

Nelle selezioni per mobilità esterna è prevista una prova d'esame consistente in un colloquio con 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.

Per lo svolgimento della prova d'esame la Commissione dispone di complessivi 30 punti.

Le modalità di svolgimento delle prove d'esame sono fissate nel bando di selezione, che viene approvato con determinazione del Responsabile del Settore in cui è assegnato l'Ufficio Personale.

Le prove si svolgono nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Al termine della sessione dedicata alle prove d'esame, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Verrà ritenuta positivamente superata la prova d'esame valutata con un punteggio non inferiore a 21/30.

La Commissione, successivamente, provvederà alla valutazione dei titoli dei soli candidati positivamente valutati in sede di prova d'esame.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria finale di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello delle prove d'esame.

La graduatoria, sottoscritta da tutti i componenti della Commissione, verrà affissa all'esterno dell'aula d'esame e successivamente pubblicata all'albo pretorio del Comune e nel sito istituzionale dell'Ente, nei termini stabiliti dal successivo art. 7.

Art. 7
Graduatoria

La graduatoria finale, i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva verrà successivamente trasmessa, a cura del Presidente della Commissione selezionatrice, all'Ufficio Personale per i successivi adempimenti.

La graduatoria di cui al comma 1 è valida esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando.

A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Il Responsabile del Servizio/Area in cui è assegnato l'Ufficio Personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria finale, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Art. 8
Norme finali

Sono revocate tutte le norme regolamentari del Comune in contrasto o incompatibili con il presente regolamento.

Art. 9
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.