



# COMUNE DI ALLISTE

PROVINCIA DI LECCE

---

REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' VOLONTARIA ex Art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 12/09/2018

## **ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Comune di Alliste, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, attiva le procedure di mobilità di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001.

E' ammesso lo scorrimento della graduatoria per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli oggetto della procedura di mobilità cui la graduatoria si riferisce.

## **ART. 2 - SISTEMA DI SCELTA DEI LAVORATORI DA ASSUMERE PER MOBILITA'**

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata in base ad apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente regolamento.

Il bando può prevedere che il colloquio sia integrato con lo svolgimento di una prova pratica.

Verranno prese in considerazione le domande di trasferimento dei dipendenti ai quali non manchino meno di 10 anni per il collocamento a riposo sia in riferimento ai requisiti di età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme per il conseguimento del diritto a pensione.

## **ART. 3 - PROCEDURA SELETTIVA**

1. La procedura selettiva finalizzata alla scelta dei lavoratori da assumere per mobilità si articola come segue:

- a) Bando di mobilità;
- b) Ammissione dei candidati;
- c) Valutazione dei titoli;
- d) Colloquio;
- e) Graduatoria.

2. La redazione e pubblicazione del bando di mobilità rientra nelle competenze del Responsabile dell'Ufficio del Personale. All'ammissione, alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio ed alla redazione della graduatoria provvede un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione del Responsabile del Settore del Personale.

3. La Commissione è composta da n. 3 (tre) componenti. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del comune di categoria non inferiore alla C.

#### **ART. 4 - BANDO DI MOBILITA'**

1 Il Responsabile dell'Ufficio del Personale provvede alla redazione e pubblicazione del bando di mobilità in esecuzione ad apposita delibera della Giunta Comunale di indizione della procedura di mobilità relativa ai posti da ricoprire in armonia con quanto stabilito nel programma dei fabbisogni del personale.

2 Il bando di mobilità viene pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Alliste.

1 Le istanze degli interessati, devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Alliste, mediante servizio postale con racc. A/R, con Pec ( Posta Elettronica Certificata) o mediante consegna a mano , entro e non oltre il giorno fissato nello stesso bando.

2 L'Ufficio Protocollo trasmette le istanze al Responsabile dell'Ufficio del Personale. La Commissione, di cui al precedente art. 4, commi 2 e 3, approva l'elenco dei candidati ammessi alla selezione e quello degli esclusi con relativa motivazione. Dopodiché comunica agli esclusi i motivi dell'esclusione, mentre per quanto riguarda gli ammessi, per la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio nonché le materie oggetto dello stesso, vale ciò che è indicato nel bando.

#### **ART. 5 - REQUISITI**

Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di che trattasi i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Siano in servizio, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato da almeno cinque anni dalla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale ( per i soggetti appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente ( per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) Non abbiano, in riferimento ai requisiti di età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme, meno di 10 per il conseguimento del diritto a pensione.
- c) Siano idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire;
- d) Abbiano prodotto apposita dichiarazione del Dirigente Responsabile dei servizi e degli uffici cui il personale è assegnato con la quale detto Dirigente si dichiara disponibile a rilasciare il nulla-osta alla mobilità nel caso in cui i partecipanti dovessero essere selezionati;
- e) Non abbiano avuto condanne penali né abbiano procedimenti penali in corso;
- f) Non abbiano riportato sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;

g) Siano inquadrati nella categoria e profilo professionale indicati nel bando di selezione e siano in possesso delle esperienze specifiche ivi previste.

## **ART. 6 - PUNTEGGIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, come di seguito ripartito:
  - Max 10 punti per titoli;
  - Max 30 punti per colloquio e, ove prevista, prova pratica.
2. Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:
  - a. Titoli di studio, max 3 punti;
  - b. Titoli di servizio, max 4 punti
  - c. Titoli vari e culturali, max 2 punti;
  - d. Curriculum formativo, max 1 punto.

Inoltre, si precisa che:

- Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in proporzione alla percentuale di part-time;
  - I servizi prestati in più periodi verranno sommati;
  - Le frazioni di mese saranno valutate solo se superiori a 15 giorni;
  - I titoli di studio valutati saranno unicamente quelli ulteriori al requisito di studio necessario per l'accesso dall'esterno al posto della cui copertura si tratta.
3. La valutazione dei titoli avverrà prima del colloquio di cui al successivo articolo 7.

## **ART. 7 - COLLOQUIO**

1. Il colloquio si svolge sulle materie attinenti alle competenze del Settore nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire per mobilità, come specificate nel bando di mobilità.
2. Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:
  - a) La Commissione nel giorno del colloquio si riunisce con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio del colloquio stesso e predispone un congruo numero di foglietti su ciascuno dei quali sono riportati almeno n. 3 (tre) quesiti, uno dei quali riguarda l'ordinamento comunale;
  - b) I foglietti, debitamente ripiegati in modo da sottrarne alla vista il contenuto, sono inseriti in apposito contenitore;
  - c) Ciascun candidato estrae dal contenitore un foglietto e risponde alle domande ivi contenute così come ad ulteriori quesiti posti dalla Commissione, a chiarimento e completamento delle risposte del candidato;

d) Terminato il colloquio da parte di ciascun candidato, questi viene fatto uscire dai locali;

3. La Commissione procede alla valutazione del colloquio e, ove prevista, della prova pratica attribuendo, complessivamente, a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30.
4. 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 pari o superiore a 21/30.

## **ART. 8 - GRADUATORIA**

1. La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
2. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.
3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi all'Ufficio del Personale per la presa d'atto. Di seguito il Presidente dà notizia del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per 10 giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Alliste.
4. L'assunzione in servizio potrà avvenire, previa acquisizione del definitivo nulla-osta da parte del Dirigente dell'amministrazione di provenienza cui appartiene il dipendente classificatosi in posizione utile, decorso il termine di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedura.
5. In assenza del nulla-osta, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procede con lo scorrimento della graduatoria.

## **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il Presente Regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con le disposizioni quivi contenute. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni normative e regolamentari sui concorsi.

## **ART. 10 ENTRATA IN VIGORE**

Il Presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio del Comune.