



CITTA' DI LATIANO

Provincia di Brindisi

Archivio Ufficio Segreteria

REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' ESTERNA

Art. 30 D. Lgs. 165/2001 integrato dalla legge n. 43 del 31/03/2005



Approvato con delibera di G.C. n. 142 del 04.09.2009
(aggiornato con le ultime modifiche del 2012)

REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' ESTERNA

I N D I C E

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Criteri di copertura dei posti

Art. 3 – Avviso di mobilità

Art. 4 - Valutazione delle domande

Art. 5 - Modalità di svolgimento del colloquio

Art. 6 - Graduatoria

Art. 7 - Norma Finale

Art. 1 - Principi generali

1. Il presente Regolamento riguarda i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune di Latiano ed altri Enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
2. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come integrato dall'art.5 comma 1 quater del D.L. n. 7 del 31.01.2005, convertito in legge n. 43 del 31.03.2005, le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa "qualifica" in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza.
3. La percentuale dei posti da riservare alla mobilità esterna è individuata annualmente dalla Giunta Comunale in sede di definizione del "Piano occupazionale delle Assunzioni".
4. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.
5. L'attività istruttoria è svolta dal Servizio Personale competente in materia di assunzioni di risorse umane, di seguito indicato come "ufficio competente".
6. Delle procedure di mobilità esterna sarà data informazione ai sindacati nel rispetto dei contratti collettivi vigenti.

Art. 2 - Criteri di copertura dei posti

1. La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedure di mobilità esterna avviene a seguito di pubblicazione d'avviso di mobilità con le modalità esplicitate nell'art. 3 del presente Regolamento.
2. Saranno prese in considerazione le domande dei lavoratori in servizio di ruolo con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi in profilo uguale od analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire.
3. Al fine di giungere alla scelta dei lavoratori da assumere, l'ente procederà ad una selezione dei titoli e colloquio con le modalità esplicitate negli artt. 4 e 5 del presente Regolamento.
4. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
5. Preposta alla selezione è una Commissione, di seguito indicata come "Commissione", composta dal Segretario Generale con funzioni di Presidente, dal Dirigente Servizio Risorse Umane e dal dirigente del Servizio d'assegnazione o da altro Dirigente dell'Ente. Assume funzioni di segretario verbalizzante un dipendente dell'Ufficio competente, individuato di volta in volta dal Presidente della Commissione.
6. D'ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale.
7. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili, in relazione alla Categoria di inquadramento nonché alla tipologia di selezione prescelta, nel modo che segue:

CATEGORIA	PUNT.COLL.	PUNT. TITOLI	TOTALE
D	30	30	60
C	25	35	60
B3	20	40	60
B1	15	45	60
A	10	50	60

8. Saranno assunti prioritariamente, purché valutati positivamente al colloquio, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni normative, possono vantare diritto di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego.
9. In caso di esito negativo del colloquio si procederà alla selezione pubblica prevista dalle norme regolamentari per la copertura del posto.
Il colloquio si intende valutato positivamente con l'attribuzione dei seguenti punteggi minimi: **(1)**

CAT. D – punti a disposizione della Commissione: 30
Punteggio minimo per valutazione positiva: 21/30

CAT. C – punti a disposizione della Commissione: 25
Punteggio minimo per valutazione positiva: 17,5/25

CAT. B3 – punti a disposizione della Commissione: 20
Punteggio minimo per valutazione positiva: 14/20

CAT. B1 – punti a disposizione della Commissione: 15
Punteggio minimo per valutazione positiva: 10,5/15

CAT. A – punti a disposizione della Commissione: 10
Punteggio minimo per valutazione positiva: 7/10

10. Di norma, la procedura di mobilità esterna deve concludersi entro 60 giorni dalla data di scadenza dell'avviso di cui al successivo art. 3 salvo eventi eccezionali e non prevedibili.

Art. 3 – Avviso di mobilità

1. L'avviso di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio competente, deve contenere i seguenti elementi:
 - Il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni svolte;
 - La Direzione o il Servizio autonomo di assegnazione;
 - Gli eventuali requisiti specifici ed essenziali richiesti per il posto messo a selezione;
 - I criteri di valutazione delle domande;
 - Le modalità di svolgimento della domanda.
2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:
 - Le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
 - L'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
 - Il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
 - Eventuale sussistenza, all'atto della domanda, del consenso dell'Ente di provenienza, se previsto in base alle norme contrattuali applicabili;
 - Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

3. L'avviso di mobilità dovrà essere pubblicizzato:
- All'Albo Pretorio dell'ente per almeno 15 giorni;
 - A tutti i Comuni della Provincia;
 - Sul sito Internet dell'Ente per la durata di gg.15 dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 4 - Valutazione delle domande

1. Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:
- a) Curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
 - b) Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
 - c) Situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari);
 - d) Motivi di studio.
2. Il punteggio massimo attribuibile alla **Categoria D** di 30 punti è ripartita nel modo che segue:

A-Curriculum professionale- Massimo punti 9

B- Anzianità di servizio- Massimo punti 9

B1-Servizio prestato nella stessa categoria:

Punti 1,35 per ogni anno di servizio **in uguale o analogo profilo professionale**
(0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B2- Servizio prestato nella stessa categoria:

Punti 0,69 per ogni anno di servizio **in profilo di contenuto professionale diverso**
(0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B3- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore:

Punti 0,69 per ogni anno di servizio **in profilo professionale di contenuto analogo**
rispetto al posto messo in mobilità
(0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B4- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore:

Punti 0,225 per ogni anno di servizio **in profilo professionale diverso**
(0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

C- Situazione familiare Massimo 11 punti

C1- Avvicinamento al proprio nucleo familiare, ovvero al luogo di residenza o domicilio

- Punti 1,5 in caso di distanza da 20 a 50 Km.
- Punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
- Punti 5 in caso di distanza oltre 100 Km.

C2 -Carico familiare in rapporto al numero dei figli Punti 1,5 per ogni figlio

C3 -Unico genitore con figli a carico Punti 1

C4 -Malattia propria o di stretto familiare Punti 2,5

C5 - Genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi Punti 1

C6 -Nucleo familiare con portatore handicap Punti 2

D- Motivi di studio **Punti 1**

3. Il punteggio massimo attribuibile alla **Categoria C** di 35 punti è ripartito nel modo seguente:

A- Curriculum Professionale **Massimo 7 punti**

B-Anzianità di servizio **Massimo 7 punti**

B1-Servizio prestato nella stessa categoria:

Punti 1, 2 per ogni anno di servizio **in uguale o analogo profilo professionale**
(0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B2- Servizio prestato nella stessa categoria:

Punti 0,60 per ogni anno di servizio **in profilo di contenuto professionale diverso**
(0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B3- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore:

Punti 0,60 per ogni anno di servizio **in profilo professionale di contenuto analogo**
rispetto al posto messo in mobilità
(0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B4- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore:

Punti 0,20 per ogni anno di servizio **in profilo di contenuto professionale diverso**
(0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

C- Situazione familiare **Massimo punti 20**

C1- Avvicinamento al proprio nucleo familiare, ovvero al luogo di residenza o domicilio:

- Punti 3,30 in caso di distanza da 20 a 50 Km.
- Punti 6,60 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
- Punti 13,30 in caso di distanza oltre 100 Km.

C2- Carico familiare in rapporto al numero dei figli Punti 2 per ogni figlio

C3- Unico genitore con figli a carico Punti 1,30

C4- Malattia propria o di stretto familiare Punti 3,30

C5- Genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi Punti 1,30

C6- Nucleo familiare con portatore handicap Punti 2,60

D- Motivi di Studio **Punti 1**

4. Il punteggio massimo attribuibile alla **Categoria B3** di 40 punti è ripartito nel modo seguente:

A- Curriculum Professionale **Massimo 8 punti**

B- Anzianità di servizio**Massimo 8 punti****B1-Servizio prestato nella stessa categoria:**

Punti 1,2 per ogni anno di servizio **in uguale o analogo profilo professionale**
(0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B2- Servizio prestato nella stessa categoria:

Punti 0,60 per ogni anno di servizio **in profilo di contenuto professionale diverso**
(0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B3- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore:

Punti 0,60 per ogni anno di servizio **in profilo professionale di contenuto analogo**
rispetto al posto messo in mobilità
(0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B4-Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore

Punti 0,20 per ogni anno di servizio **in profilo di contenuto professionale diverso**
(0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

C- Situazione familiare**Massimo punti 23****C1-Avvicinamento al proprio nucleo familiare, ovvero al luogo di residenza o domicilio**

- Punti 3,30 in caso di distanza da 20 a 50 Km.
- Punti 6,60 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
- Punti 13,30 in caso di distanza oltre 100 Km.

C2-Carico familiare in rapporto al numero dei figli

Punti 2 per ogni figlio

C3-Unico genitore con figli a carico

Punti 1,30

C4-Malattia propria o di stretto familiare

Punti 3,30

C5- Genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi

Punti 1,30

C6-nucleo familiare con portatore handicap

Punti 2,60

D- Motivi di studio**Punti 1**

5. Il punteggio massimo attribuibile **alla Categoria B1** di 45 punti è ripartito nel modo seguente:

A- Curriculum Professionale**Massimo 9 punti****B-Anzianità di servizio****Massimo 9 punti****B1-Servizio prestato nella stessa categoria:**

Punti 1,52 per ogni anno di servizio **in uguale o analogo profilo professionale**
(0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B2- Servizio prestato nella stessa categoria:

Punti 0,75 per ogni anno di servizio **in profilo di contenuto professionale diverso**
(0,0625 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B3- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore:

Punti 0,75 per ogni anno di servizio **in profilo professionale di contenuto analogo**

rispetto al posto messo in mobilità
(0,0625 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B4- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore:

Punti 0,25 per ogni anno di servizio **in profilo di contenuto professionale diverso**
(0,021 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

C- Situazione familiare

Massimo punti 25

C1-Avvicinamento al proprio nucleo familiare, ovvero al luogo di residenza o domicilio

- Punti 4,15 in caso di distanza da 20 a 50 Km.
- Punti 8,30 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
- Punti 16,60 in caso di distanza oltre 100 Km.

C2-Carico familiare in rapporto al numero dei figli

Punti 2,5 per ogni figlio

C3-Unico genitore con figli a carico

Punti 1,60

C4-Malattia propria o di stretto familiare

Punti 4,15

C5-Genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi

Punti 1,60

C6-Nucleo familiare con portatore handicap

Punti 3,20

D- Motivi di studio

Punti 2

6. Il punteggio massimo attribuibile alla **Categoria A** di 50 punti è ripartito nel modo seguente:

A- Curriculum Professionale

Massimo 10 punti

B- Anzianità di servizio

Massimo 10 punti

B1- Servizio prestato nella stessa categoria:

Punti 1,5 per ogni anno di servizio **in uguale o analogo profilo professionale**
(0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B2- servizio prestato nella stessa categoria:

Punti 0,75 per ogni anno di servizio **in profilo di contenuto professionale diverso**
(0,0625 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

C-Situazione familiare

Massimo punti 28

C1-Avvicinamento al proprio nucleo familiare, ovvero al luogo di residenza o domicilio

- Punti 4,15 in caso di distanza da 20 a 50 Km.
- Punti 8,30 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
- Punti 16,60 in caso di distanza oltre 100 Km.

C2-Carico familiare in rapporto al numero dei figli

Punti 2,5 per ogni figlio

C3-Unico genitore con figli a carico

punti 1,60

C4-Malattia propria o di stretto familiare

Punti 4,15

C5-Genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi Punti 1,60

C6-Nucleo familiare con portatore handicap Punti 3,20

D- Motivi di studio Massimo Punti 2

7. Il punteggio di cui ai punti C2,C3,C4,C5,C6, è attribuito solo in presenza della condizione C1.
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.

Art. 5 - Modalità di svolgimento del colloquio

1. Il colloquio effettuato dalla commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, in base alla categoria d' inquadramento richiesta:
 - Preparazione professionale specifica;
 - Motivazione alla mobilità;
 - Grado di autonomia nell' esecuzione del lavoro,
 - Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all' esecuzione del lavoro;
 - Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all' attività svolta.
3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
4. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario ed è escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta, nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza sia accolta, nella comunicazione telegrafica è precisata la nuova data e l'orario della prova.
5. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui, sono predeterminati i quesiti nonché le modalità d'espletamento di tale prova.
6. Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
7. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di cui al comma 2 del presente articolo nonché delle modalità di valutazione di cui al comma 8 dell' art. 2 del presente Regolamento.

8. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
9. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione è affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

ART. 6 - Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.
3. Qualora dall'esame degli atti emergono irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il dirigente del Servizio Personale rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.
4. Le domande dei concorrenti utilmente collocati in graduatoria che siano prive del consenso dell'Ente di provenienza, devono essere integrate immediatamente, A tal fine il Servizio competente procede all'acquisizione del consenso facendone richiesta formale direttamente all'Ente di provenienza dando termine di trenta giorni per la risposta scritta. Decorso tale termine, l'eventuale silenzio equivale a diniego del consenso.
5. Il responsabile del Servizio Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria escludendo tutti i concorrenti per i quali non sussiste il consenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza. La graduatoria è pubblicata in pari data all'Albo Pretorio dell'ente e sul sito Internet www.comune.latiano.br.it .-
6. Dalla pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Art. 7 - Norma Finale

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, se ed in quanto applicabili.-