



**Comune di
MUROS**

Allegato a delibera della G.C. n. 90 del 03.09.2021

**REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI
MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA
VOLONTARIA DA ALTRE
AMMINISTRAZIONI**

**Adottato con la Deliberazione
della G.C. n. 53 del 05.04.2017**

**Modificato con la Deliberazione
della G.C. n. 90 del 03.09.2021**

Indice

- Art. 1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 - Principi generali
- Art. 3 - Bando di mobilità
- Art. 4 - Requisiti di ammissione
- Art. 5 - Presentazione delle domande.
- Art. 6 - Selezione
- Art. 7 - Valutazione del curriculum
- Art. 8 - Colloquio
- Art. 9 - Graduatoria
- Art. 10 - Trasferimento
- Art. 11 - Norma di rinvio
- Art. 12 - Entrata in vigore

- Art. 1 -

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento detta i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale (mobilità esterna) al Comune di Muros dalle altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.

- Art. 2 -

Principi generali

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche possono 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.
2. Sono soggetti alla procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 165/2001 i posti destinati, in sede di programmazione triennale dei fabbisogni, alle procedure concorsuali pubbliche. La procedura di mobilità è prodromica all'espletamento del concorso.
3. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti al profilo professionale richiesto tenuto conto delle effettive esigenze dell'ente.
4. L'attività istruttoria viene svolta dal Servizio competente in materia di personale di seguito indicato come ufficio competente.
5. La disponibilità dei posti è resa pubblica mediante singoli bandi di mobilità, per profilo e qualifica, con le modalità esplicitate nell'art. 3.

- Art. 3 -

Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio competente deve contenere i seguenti elementi:
 - a) La categoria e profilo professionale da ricercare con la specifica dei contenuti professionali;
 - b) L'Ufficio di assegnazione;
 - c) Gli eventuali requisiti specifici ed essenziali richiesti per il posto messo a selezione;
 - d) Le modalità di presentazione della domanda.
 - e) La posizione economica massima di cui il dipendente interessato dovrà essere in possesso, tenuto conto dei vincoli in materia di spesa di personale e dei budget assunzionali a disposizione dell'Ente.
2. I candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione, corredata da dettagliato curriculum professionale, quanto segue:
 - a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverso;
 - b) L'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto specificando il relativo contenuto;
 - c) Il possesso dei requisiti richiesti dal bando. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando.
 - d) L'autorizzazione incondizionata alla mobilità rilasciata dall'Ente di appartenenza
3. Il bando di mobilità dovrà essere pubblicato:

- a) all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per dieci giorni consecutivi ;
 - b) sulla sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Concorsi”
- Il bando di mobilità dovrà essere trasmesso alle OO.SS. territoriali

- Art. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE.

Il candidato alla data della pubblicazione del bando sull'Albo Pretorio dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- il possesso da 2 (due) anni del medesimo o equivalente profilo professionale e categoria contrattuale rispetto al posto di cui al bando di mobilità;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso
- nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di provenienza.

- Art. 5 -

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. le domande di mobilità potranno essere presentata dal giorno successivo alla pubblicazione del bando sull'Albo pretorio, per quindici giorni consecutivi.
2. Le domande pervenute prima della pubblicazione all'Albo pretorio o successivamente alla scadenza dei quindici giorni, saranno escluse.
3. La domanda di ammissione alla selezione dovrà esser e redatta su schema allegato al bando di mobilità.

- Art. 6 -

Selezione

1. le domande di mobilità pervenute sono esaminata dal Responsabile del Servizio, che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando, se del caso, provvede ad ammetterle, anche richiedendo eventuali integrazioni.
2. Il Responsabile del Servizio, in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, effettua controlli sul contenuto delle domande, anche a campione.
3. Preposta alla selezione è una commissione, di seguito indicata come Commissione selezionatrice, nominata dal Responsabile del Servizio. La Commissione sarà composta con l'osservanza delle norme di cui all'agli artt. 35, 35 bis e 57 del D.Lgs 165/2001.
4. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione giudicatrice è riservato, salva motivata impossibilità, a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali. Entro tre giorni dall'atto di nomina della commissione di concorso viene inviato alla consigliera o al consigliere di parità regionale, (art. 1 bis D .Lgs 165/2001)

5. Si applicano ai componenti della commissione, compreso il segretario verbalizzante, le incompatibilità di cui agli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile e di cui all'art. 6 bis della L. 241 /1990. I Commissari rilasciato apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità.
6. Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale.
7. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 45 punti, di cui 15 riservati al curriculum e 30 riservati al colloquio.
8. I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, sono convocati presso il Comune di Muros, per sostenere un colloquio. La convocazione e tutte le altre informative relative alla selezione vengono pubblicata sul sito internet del Comune.

- Art. 7 -

Valutazione del curriculum

1. La valutazione del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Muros. Il punteggio massimo attribuito è di punti 15.
2. Il Curriculum professionale, sarà valutato dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:
 - a) servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione con contratto a tempo indeterminato/determinato nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo a bando mobilità: fino ad un massimo di punti 10
 - per ogni anno di servizio punti 1;
 - per ogni sei mesi di servizio punti 0,5;
 - b) Seminari di aggiornamento e formazione professionale inerenti il posto da ricoprire con mobilità: max punti 1. Sarà attribuito 0,20 punti per ciascun seminario
 - c) incarichi di posizione organizzativa nella stessa area del posto da ricoprire con mobilità, fino ad un massimo di punti 3.
 - d) titolo di studio pari a quello richiesto per l'accesso dall'esterno dal posto da ricoprire, con la mobilità esterna, fino ad un massimo di punti 1.
Punteggio minimo da riportare: 10,50/15
Il curriculum sarà valutato prima del colloquio. Non sarà ammesso al colloquio il candidato che non raggiunga il punteggio minimo.

- Art. 8 -

Colloquio

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
 - Preparazione professionale generale nel settore Enti Locali;
 - Preparazione professionale specifica per il posto da ricoprire
 - Conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure predeterminate nella esecuzione del lavoro presso l'Ente Locale.
 - Grado di autonomia nel lavoro e capacità ad individuare soluzioni nel settore specifico per il posto da ricoprire.
3. La Commissione esprime la propria valutazione con un punteggio massimo di **punti 30**.
4. Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno **21/30**.

- Art. 9 -

Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito, sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio, quindi trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane di età.
3. Il Responsabile del Servizio, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione ed alla individuazione dei candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Comune.
4. La graduatoria è pubblicata sul sito internet del Comune di Muros.
5. La graduatoria resta valida per tre anni dalla data di pubblicazione.
6. L'inserimento in graduatoria non determina in capo ai candidati alcuna aspettativa in ordine a reclutamento.
7. E' facoltà dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente, sospendere o revocare il Bando di mobilità senza che i candidati possano vantare delle e pretese al riguardo.

- Art. 10 -

Trasferimento

1. Dopo l'approvazione della graduatoria, il Responsabile del Servizio comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Muros ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs. 165/2001.
2. La Giunta Comunale, preso atto della conclusione del procedimento di mobilità, stabilisce la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza. Il Responsabile del Servizio ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile del Servizio individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il dipendente che segue in graduatoria.
4. La mancata presa in servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

- Art. 11 -

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto si rinvia al Regolamento Comunale di accesso agli impieghi vigente e alle leggi vigenti in materia.

- Art. 12 -

ENTRATA IN VIGORE

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