

COMUNE DI ZUGLIANO

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO A POSTI VACANTI IN DOTAZIONE ORGANICA
MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA AI SENSI ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 204/2010

INDICE

- Art. 1 - Principi generali**
- Art. 2 - Criteri di copertura dei posti**
- Art. 3 - Commissione per la selezione**
- Art. 4 – Avviso di mobilita'**
- Art. 5 – Modalita' di svolgimento del colloquio**
- Art. 6 – Graduatoria**
- Art. 7 – Norme finali**

Art. 1 - Principi generali

1. Il presente Regolamento detta i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale da altre Pubbliche Amministrazioni ai ruoli dell'Ente, secondo le vigenti disposizioni di legge e contrattuali in materia.
2. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, le Pubbliche Amministrazioni 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. Le Amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità di 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 dirigenti cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

Art. 2 - Criteri di copertura dei posti

1. La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità avviene tramite avviso di mobilità e con le modalità precisate nel successivo art. 3.
2. Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori già dipendenti di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, in servizio di ruolo, appartenenti alla stessa qualifica o categoria e con profilo professionale uguale o analogo a quello del posto da ricoprire.
3. Al fine di operare la scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità indicate nel presente regolamento.
4. In relazione al posto da coprire, nel bando di selezione potranno essere richiesti specifici requisiti professionali e/o culturali.
5. Non saranno valutate domande provenienti da dipendenti che siano incorsi in condanne penali ovvero abbiano procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.
6. Si darà corso al colloquio anche qualora sia pervenuta una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Art. 3 - Commissione per la selezione

1. È competente per la procedura di selezione una Commissione, composta dal Responsabile del Settore cui viene assegnato il posto interessato alla mobilità, con funzioni di Presidente, da un componente interno designato dal Presidente con funzioni anche di segretario verbalizzante e dal Segretario Comunale. Qualora quello da coprire sia un posto di Responsabile di Settore, la selezione sarà effettuata dal Segretario comunale. Il Presidente o il Segretario comunale, in veste di unico selezionatore, possono nominare uno o più esperti quali ulteriori componenti della Commissione, nel caso in cui lo si ritenga opportuno per la particolarità del posto da ricoprire.
2. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.
3. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti.
4. Il colloquio è finalizzato alla verifica della preparazione professionale specifica, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, delle conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e, pertanto, nell'ambito del colloquio, potranno essere programmate anche prove pratiche attitudinali.
6. Il candidato, per ottenere l'idoneità, dovrà riportare nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

Art. 4 – Avviso di mobilita'

1. L'avviso di mobilita' esterna, predisposto dal responsabile del servizio finanziario, deve contenere i seguenti elementi:
 - a. il profilo professionale da ricercare e il Settore e ufficio di assegnazione
 - b. gli eventuali requisiti specifici richiesti per il posto messo a selezione
 - c. le modalita' di presentazione della domanda.
 - d. i criteri di valutazione delle domande
 - e. le modalita' di svolgimento del colloquio
2. I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione su fac simile allegato all'avviso che dovra' contenere:
 1. generalita' del richiedente
 2. possesso della cittadinanza
 3. Comune di iscrizione nelle liste elettorali
 4. situazione nei riguardi degli obblighi militari
 5. assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso
 6. assenza di provvedimenti di destituzione ovvero di dispensa o decadenza da un rapporto di pubblico impiego
 7. Enti Pubblici presso cui ha prestato e presta servizio con l'indicazione del profilo professionale e della categoria di inquadramento
 8. il possesso dell'idoneita' al servizio
 9. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.
3. L'avviso dovra' essere pubblicizzato sul sito web dell'Ente per la durata di almeno 15 giorni e altresì pubblicato all'Albo pretorio, nonché diffuso tramite altri eventuali strumenti utili alla massima diffusione e pubblicita'.

Art. 5 – Modalita' di svolgimento del colloquio

1. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sara' deciso dalla Commissione medesima.
2. Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione.

Art. 6 – Graduatoria

1. La graduatoria e' formulata al termine del colloquio, tra i candidati che hanno ottenuto almeno 21/30 nel colloquio stesso.
2. A parita' di punteggio precede il candidato con la maggiore anzianita' di servizio nella categoria e profilo professionale indicato nell'avviso.
3. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione trasmette all'ufficio personale i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura.
4. Il Responsabile del settore finanziario procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché a disporre la pubblicazione di quest'ultima sul sito web dell'Ente e all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
5. La graduatoria così pubblicata e' valida esclusivamente per la copertura del posto oggetto dell'avviso di mobilita'.

Art. 7 – Norme finali

1. Sono revocate tutte le norme regolamentari comunali che risultino in contrasto o incompatibili con il presente Regolamento.