



Città di Bacoli

(Prov. di Napoli)

REGOLAMENTO

PER L'ESPERIMENTO

DELLE PROCEDURE

DI MOBILITA' ESTERNA

Approvato con deliberazione di G.C. n. 154 del 14/10/2010

Indice

Art.1	3
<i>Oggetto del regolamento</i>	3
Art.2	4
<i>Principi generali</i>	4
Art. 3	5
<i>Requisiti generali per l'ammissione alle selezioni</i>	5
Art. 4	6
<i>Procedura selettiva</i>	6
Art.5	7
<i>Sistema di valutazione</i>	7
Art.6	8
<i>Valutazione dei titoli</i>	8
Art. 7	12
<i>Colloquio</i>	12
Art.8	13
<i>Graduatoria della selezione</i>	13
Art. 9	13
<i>Cause di esclusione</i>	13
Art 10	14
Art .11	14
<i>Entrata in vigore</i>	14

Art.1

Oggetto del regolamento

- 1) Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune di Bacoli e altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/01, secondo le disposizioni di legge previste in materia.
- 2) Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, la copertura dei posti vacanti e disponibili inseriti nel piano annuale di fabbisogno del personale può attuarsi anche mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica/categoria in servizio presso altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto, che facciano domanda di trasferimento su posto vacante in organico.
- 3) Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs, n. 165/2001, il Comune di Bacoli, 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 provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.
- 4) In attuazione delle disposizioni indicate e in ossequio ai principi di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, il Comune di Bacoli provvede a rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso mobilità volontaria e a fissare preventivamente i criteri di scelta, sulla base dei quali procede alla selezione dei richiedenti.
- 5) Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'ente in relazione alla professionalità da ricercare.
- 6) La mobilità volontaria può realizzarsi anche attraverso:
 - a) il trasferimento di personale appartenente a comparti di contrattazione diversi dal comparto Regioni -Autonomie Locali, c.d. Mobilità Intercompartimentale, previa definizione di apposita tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti, collettivi da emanarsi con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;
 - b) lo scambio di un dipendente dell'Ente con quello di un'altra pubblica amministrazione, anche di comparto diverso, a condizione che avvenga a invarianza di categoria.
- 7) L'attività istruttoria viene svolta dal Settore Personale competente in materia di assunzioni.

Art.2

Principi generali

- 1) Nel rispetto delle disposizioni introdotte al comma 1 del predetto art 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009, l'Ente può ricoprire posti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni previo consenso del responsabile della struttura apicale nel quale sarà inserito il lavoratore richiedente il trasferimento.
- 2) Il dipendente assunto mediante mobilità nell'ambito dello stesso comparto, a parità di tipologia di rapporto di lavoro (a tempo parziale o a tempo pieno), conserva i diritti acquisiti. nell'Ente di provenienza, purché compatibili con l'ordinamento di questa amministrazione, ed è inquadrato nel posto d'organico di pari, categoria in godimento all'atto del trasferimento.
- 3) Il trasferimento del dipendente proveniente da una amministrazione appartenente ad un comparto diverso, può aver luogo a condizione che sia rinvenibile una forte attinenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza con quello per il quale il trasferimento è stato chiesto e previa accettazione, delle condizioni di inquadramento giuridico ed economico che avviene con le seguenti modalità:
 - a. ai fini dell'inquadramento giuridico su posto vacante in organico si tiene conto della corrispondenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza con quello di destinazione sulla base delle declaratorie di categoria di cui al CCNL 31.03.99.
 - b. l'inquadramento economico consegue a quello giuridico ed è attuato mediante attribuzione del trattamento economico tabellare iniziale del profilo professionale di, destinazione e mantenimento della retribuzione di anzianità eventualmente, in godimento.
 - c. attribuzione dei valori di. progressione orizzontale a concorrenza dell'eventuale maggiore importo dello stipendio tabellare di provenienza comprensivo di analoghe componenti retributive
- 4) In nessun caso l'inquadramento giuridico ed economico del dipendente assunto mediante processi di mobilità può dare luogo all'acquisizione di una posizione più elevata in termini giuridici che economici, rispetto a quella di provenienza.

Art. 3

Requisiti generali per l'ammissione alle selezioni

- 1) La Giunta comunale con la programmazione del piano triennale del fabbisogno di personale, di cui all'art. 39 della legge n. 449/1997, individua il numero il profilo e l'inquadramento dei dipendenti che l'Ente intende assumere per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica, anche mediante applicazione della mobilità volontaria.
- 2) In attuazione della predetta direttiva, il Responsabile del Settore Personale adoterà un bando di mobilità pubblicizzato all'albo pretorio e sul sito Internet istituzionale dell'Ente per la durata di 15 giorni (quindici giorni). Il predetto bando sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana sino all'istituzione dell'Albo Pretorio on-line. La pubblicazione all'Albo Pretorio on-line assolverà integralmente gli obblighi di pubblicazione.
- 3) La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento, i titoli di studio, posseduti ed un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività, effettivamente svolte anche presso datori di lavoro privati, il nulla osta della Pubblica Amministrazione di appartenenza, carico di famiglia, avvicinamento al proprio nucleo familiare, eventuale necessità di assistenza a figli o parenti con handicap, l'impegno a non richiedere il trasferimento nei cinque anni successivi all'eventuale assunzione.
- 4) Le domande di trasferimento sono ordinate numericamente, senza alcuna valenza ai fini di un'utile graduatoria, secondo l'ordine di arrivo della domanda. Sono ammesse alla procedura selettiva le domande esaminate dalla Commissione, appositamente nominata dal Responsabile del Settore Personale, conformi a quanto previsto dal bando e in base ai seguenti criteri:
 - a. Anzianità di servizio;
 - b. Categoria di inquadramento;
 - c. Profilo professionale;
 - d. Carico di famiglia, avvicinamento al proprio nucleo familiare, eventuale necessità di assistenza ai figli o parenti con handicap.
 - e. Essere in regola con quanto previsto dalla normativa in materia di mobilità esterna.
- 5) Alla domanda deve essere allegata l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, pena l'esclusione dalla partecipazione all'avviso di mobilità.
- 6) In relazione al posto da coprire, nel bando di selezione potranno essere richiesti specifici requisiti professionali e/o culturali.
- 7) Non saranno valutate le domande provenienti da dipendenti cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale o che siano incorsi in condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso che precludono la costituzione prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.
- 8) Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio, secondo il precedente comma 4 e con le modalità esplicitate dal presente Regolamento.
- 9) La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Art. 4

Procedura selettiva

- 1) L'Amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità dall'esterno ad una prova che potrà consistere in un colloquio e/o in una prova pratica a seconda del profilo professionale di destinazione. Il colloquio e/o la prova pratica riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'approfondimento del curriculum presentato ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa. Potrà essere prevista, ad insindacabile giudizio della Commissione anche una prova preselettiva, in relazione al numero delle domande pervenute.
- 2) La selezione sarà svolta da una Commissione nominata dal Responsabile del Settore Personale.
- 3) Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi debitamente documentati:
 - a. esito del colloquio o della prova pratica;
 - b. posizione economica posseduta all'interno della categoria professionale di appartenenza;
 - c. Valutazione dei titoli. Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale del soggetto, con particolare riferimento:
 - eventuali incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza in relazione al servizio prestato in altri enti nell'area professionale corrispondente al posto da ricoprire;
 - allo svolgimento di incarichi speciali e consulenze, le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche alla posizione funzionale da conferire;
 - alla partecipazione a corsi di formazione professionale nonché ogni altra attività utile ad evidenziare l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo da selezionare, comprese eventuali esperienze lavorative non valutate nelle precedenti categorie, ritenute significative dalla Commissione.
- 4) La Commissione, a suo insindacabile giudizio, può richiedere al concorrente la produzione di idonea documentazione che consenta di valutare l'attendibilità degli elementi esposti nel curriculum professionale.

Art.5

Sistema di valutazione

- 1) La Commissione selezionatrice formula la graduatoria, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) esito del colloquio svolto, da valutare fino ad un massimo di punti 30;
 - b) posizione di progressione economica posseduta, da valutare nel modo seguente:
 - per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria di inquadramento: punti 30;
 - ai dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale, viene attribuito un punteggio inferiore a punti 30, determinato dividendo i suddetti 30 punti per il numero delle posizioni economiche esistenti nella categoria di inquadramento, secondo le previsioni contenute nel CCNL vigente e detraendo dai 30 punti il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla posizione della progressione economica posseduta;
 - c) valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 10, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali, è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "**Servizio prestato nella pubblica amministrazione**", "**Titolo di studio**" e "**Curriculum professionale**".
- 2) Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 36, determinato come somma totale dei punteggi, riportati nella valutazione complessiva di cui al comma precedente, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

Art.6

Valutazione dei titoli

1) Per il personale di **Cat. C e D** sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati

A) Servizio Prestato nella Pubblica Amministrazione

Punteggio massimo attribuibile: punti 4

Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
Attribuzioni di mansioni superiori	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.30
Attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in godimento	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.20
Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri enti pubblici dello stesso comparto per funzioni correlate al posto messo a concorso	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio svolti	0,40

B) Titoli di studio

Punteggio massimo attribuibile: punti 4 per Lauree Vecchio Ordinamento e/o Specialistiche o Magistrali.

punti 2 per Lauree Triennali.

B1 - Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di laurea		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
Diploma di Laurea Triennale	da 66 a 100	1
	da 101 a 109	1,5
	da 110 a 110 e lode	2
Diploma di Laurea Magistrale/ Specialistica e/o Vecchio ordinamento	da 66 a 77	1,0
	da 78 a 88	1,5
	da 89 a 99	2,0
	da 100 a 105	2,5
	da 106 a 110	3,0
	110 e lode	4,0
B2 - Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
Voto del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università	da 60 a 69 (36-41)	1,0
	da 70 a 79 (42-47)	2,0
	da 80 a 89 (48-53)	2,5
	da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100 (60/60)	4,0

2) I punteggi di cui alla tabella B1 e B2 non sono cumulabili ma alternativi. Il candidato indicherà il titolo da valutare ove sia in possesso di entrambi.

C) Curriculum formativo e professionale
Punteggio massimo attribuibile punti 2,0

Curriculum formativo e professionale	Pubblcazioni e/o saggi attinenti l'affinità lavorativa.	0,30 per ogni titolo
	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,20 per ogni titolo
	Diploma specializzazione post -laurea	0,40
	Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivi	0,20 per ogni titolo
	Idoneità a concorsi di categoria, superiore a quella posseduta	0,50 per ogni titolo

2. Per il personale di Cat. **A e B** sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

A) Servizio Prestato nella Pubblica Amministrazione

Punteggio massimo attribuibile: punti 4

Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
Attribuzioni di mansioni superiori	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.40
per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.20

B1 - Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria di secondo grado triennale e/o di avviamento professionale

Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
Voto del diploma di scuola media superiore triennale	da 60 a 69 (36-41)	1,0
	da 70 a 79 (42-47)	2,0
	da 80 a 89 (48-53)	2,5
	da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100 (60/60)	4,0

B) Titoli di studio**Punteggio massimo attribuibile : punti 4****B2 - Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria di primo grado**

Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
Voto del diploma di scuola media inferiore	sufficiente (votazione 6/10)	1,0
	buono (votazione 7/10)	2,0
	distinto (votazione 8/10)	2,5
	ottimo (votazione 9-10/10)	4,0

C) Curriculum formativo e professionale**Punteggio massimo attribuibile punti 2,0**

C - Valutazione dei titoli vari – max 2,0 punti		
Curriculum formativo e professionale	qualificazioni e/o abilitazioni professionali attinenti il profilo richiesto;	0,40
	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,20 per ogni titolo
	Titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivi oltre quello richiesto dal posto messo a selezione	0,20 per ogni titolo
	Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta	0,40 per ogni titolo
	attività lavorativa qualificata (es: coordinatore ecc.) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza	0,05 per ogni mese intero di servizio fino ad un massimo di 2 punti

- 3) Nessun particolare punteggio è attribuito ai candidati che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno secondo le declaratorie allegate al CCNL di comparto.
- 5) La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio e/o prova pratica.

Art. 7

Colloquio

- 1) Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione. Al momento della valutazione, la Commissione terrà conto della conoscenza o dell'ordinamento degli Enti Locali e della specifica normativa di settore, delle motivazioni personali del candidato in ordine all'impegno e alla professionalità dimostrata, di eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità, così come certificata nella domanda di mobilità e delle motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio);
- 2) Il colloquio per le categorie C e D, consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli, Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.
- 3) Il colloquio per le categorie C e B, consisterà in una prova psico-attitudinale tendente alla verifica delle attitudini personali e motivazionali del lavoratore, con esplicito riferimento alle attività proprie del posto da coprire. Il colloquio potrà consistere anche in una prova pratico-operativa con esecuzione di un lavoro o nell'effettuazione di una operazione artigianale e/o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.
- 4) La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti. 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 non inferiore a 18/30.

Art.8

Graduatoria della selezione

- 1) Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio e/o prova pratica e provvede alla relativa pubblicazione.
- 2) A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Settore Personale per l'approvazione della graduatoria definitiva.
- 3) A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato più giovane di età.
- 4) La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dai specifici bandi e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Art. 9

Cause di esclusione

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio nei termini di convocazione;
- i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti per eventuali richieste di chiarimenti e/o integrazioni alle istanze presentate;
- i candidati che non dichiarino l'impegno a non richiedere il trasferimento nei 5 anni successivi all'eventuale assunzione;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati per eventuali richieste di chiarimenti e/o integrazioni alle stesse presentate.

Art 10

Assunzione

- 1) Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Settore Personale richiede all'amministrazione di provenienza gli atti formali attestanti l'autorizzazione al trasferimento per mobilità, fissando un termine entro il quale lo stesso deve poi avvenire.
- 2) Una volta pervenuta la documentazione dall'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del Settore interessato alla mobilità provvede, con propria determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.
- 3) Il candidato sarà invitato, di norma, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali.
- 4) Il dipendente conserva il trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa, l'anzianità maturata;
- 5) All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
- 6) La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Art .11

Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'esecutività dell'atto deliberativo che lo approva.
- 2) Da tale data é abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari, comunali che contrasti con il presente Regolamento.