

COMUNE DI VALENZA
Provincia di Alessandria

REGOLAMENTO di MOBILITA' ESTERNA

**Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale
nr. 95 del 05/09/2013**

**Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale
nr. 110 del 22/12/2016**

**Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale
nr. 77 del 11/10/2018**

Data di entrata in vigore dall' 11/11/2018

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

TITOLO II MOBILITA' ESTERNA

Articolo 2 – Le assunzioni tramite mobilità volontaria

Articolo 3 - Procedure di mobilità in entrata

Articola 4 – Requisiti

Articolo 5 – Modalità di presentazione delle domande

Articolo 6 – Esame delle domande e valutazione dei candidati

Articolo 7 - Graduatoria finale

Articolo 8 – Riserva dell'Amministrazione

Articolo 9 - Costituzione del rapporto di lavoro

TITOLO III MOBILITA' IN USCITA

Articolo 10 – Mobilità volontaria in uscita

TITOLO I

Articolo 1- Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto di quanto dettato dalle norme del codice civile, dal D.Lgs 165/2001 e s.m.i, nonché dai CCNL di riferimento, la mobilità individuale esterna quale strumento diretto a soddisfare le esigenze organizzative del Comune di Valenza e a garantire le necessità e le aspirazioni dei dipendenti, così da migliorare la qualità complessiva delle strutture e dei servizi offerti al cittadino.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le ulteriori disposizioni legislative e regolamenti previste in materia ; in particolare per l'istituto della mobilità collettiva si rimanda alla specifica normativa vigente (artt.33-34 bis D.lgs 165/2001 e s.m.i).

TITOLO II

MOBILITA' ESTERNA

Articolo 2 – Le assunzioni tramite mobilità volontaria

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, D.lgs. 165/2001, le procedure di mobilità volontaria sono sempre attivate prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, nell'ambito dei posti messi a bando, ferme restando le riserve di legge.
2. La mobilità si realizza mediante cessione del contratto di lavoro senza soluzione di continuità di dipendenti appartenenti alla stessa categoria /qualifica (o corrispondente) in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.
3. La Giunta comunale , in sede di programmazione del Fabbisogno del personale o con successivi atti programmatori, può comunque prevedere la copertura di uno o piu' posti vacanti presenti nella propria dotazione organica attraverso l'istituto della mobilità volontaria , da effettuarsi ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.lgs 165/2001.
4. Il trasferimento per mobilità è disposto previo nulla osta dell'Amministrazione cedente .

Articolo 3 – Procedura di mobilità in entrata

1. Ai fini del passaggio diretto del personale, il Responsabile del Servizio personale preposto indice apposito avviso di mobilità da pubblicarsi per almeno 15 giorni mediante affissione all'Albo pretorio del Comune di Valenza e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, fatta comunque salva la possibilità di prevedere nell'atto di approvazione del bando ulteriori forme di diffusione.
2. Nell'avviso dovranno essere specificati:
 - a) il posto da ricoprire, con indicazione della categoria e profilo, nonché, eventualmente, la specifica delle mansioni da svolgere;
 - b) i requisiti per la partecipazione;
 - c) le modalità di presentazione della domanda di partecipazione e la data di scadenza del termine per la presentazione della stessa;
 - d) i criteri di selezione.

Articolo 4- Requisiti

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione finalizzata alla mobilità di cui al presente Regolamento i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti , con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part- time) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso) e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;
 - b) non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale , negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando;
 - c) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.
2. In funzione del posto da ricoprire , nel bando di selezione è richiesto il possesso di requisiti ulteriori, quali a titolo esemplificativo, e non esaustivo :
- **il titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, ad eccezione dei posti per la cui copertura sia imprescindibile il possesso di specifico titolo di studio;**
 - almeno un (1) anno di esperienza lavorativa maturata a tempo indeterminato nella categoria e nel profilo richiesto (o equivalente categoria di altri comparti o profilo analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire) qualora il posto da ricoprire alla categoria B o C ;
 - almeno due (2) anni nella categoria e nel profilo richiesto (o equivalente categoria di altro comparto o profilo analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire) qualora il posto da ricoprire appartenga alla categoria D;
 - almeno tre (3) anni nella categoria e nel profilo richiesto (o equivalente categoria di altro comparto o profilo analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire) qualora il posto da ricoprire appartenga ad una qualifica dirigenziale;
 - eventuali abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità;
 - possesso di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Articolo 5 - Modalità di presentazione delle domande

1. Per partecipare alla selezione il candidato è tenuto a presentare nei tempi e con le modalità previsti nell'avviso di mobilità apposita domanda in cui deve dichiarare:
- a) i dati personali, la residenza e il domicilio (se diverso da quello di residenza) a cui trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail;
 - b) l'Ente di appartenenza , la categoria, il profilo professionale, con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale il candidato presta servizio;
 - c) l'esperienza lavorativa maturata nella categoria e profilo richiesto (o equivalente categoria di altri comparti e profilo analogo);
 - d) il titolo di studio posseduto;
 - e) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver in corso procedimenti disciplinari;
 - f) di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
 - g) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
 - h) il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità;
 - i) il possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando di mobilità;
2. Alla domanda il candidato deve allegare:

- dettaglio curriculum formativo- professionale, debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- eventuale nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
- fotocopia di un documento di idoneità in corso di validità.

Articolo 6 – Esame delle domande e valutazione dei candidati

1. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate dal settore personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti. In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, l'Ente può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata
2. I candidati sono valutati a proprio insindacabile giudizio, da una Commissione nominata dal Responsabile del personale composta da:
 - dal Responsabile del settore per il quale si dispone la mobilità, o suo delegato, in qualità di Presidente;
 - da due componenti individuati all'interno dell'Ente, di categoria non inferiore alla D
 Assiste alla Commissione un Segretario, nominato dal Presidente, le cui funzioni sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C.

Qualora si tratti di avviso di mobilità per la copertura di posto di categoria giuridica di accesso D3 i candidati saranno valutati da una Commissione, nominata dal Dirigente del personale, composta da:

 - Dirigente del Settore per il quale si dispone la mobilità, o suo delegato, in qualità di Presidente;
 - due membri esperti, scelti anche all'esterno, di categoria giuridica con inferiore alla D3 di accesso.

Assiste alla Commissione un Segretario, nominato dal Presidente, le cui funzioni sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla D.

Qualora si tratti di avviso di mobilità per la copertura di un posto di qualifica dirigenziale i candidati saranno valutati da una Commissione nominata dal Segretario generale composta da:

- il Segretario Generale in qualità di Presidente;
- da due Componenti esperti individuati tra i Dirigenti dell'Ente o esperti esterni appositamente nominati;

Assiste alla Commissione un segretario verbalizzante, nominato dal Presidente le cui funzioni sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla D.

3. La Commissione valuta i candidati mediante un colloquio di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto alla professionalità richiesta e qualora lo ritenga con prove pratiche o scritte con utilizzo di procedure informatiche su materie attinenti il posto da ricoprire. Il colloquio è teso a valutare non solo la professionalità, ma anche la motivazione del candidato e la sua predisposizione al tipo di lavoro messo a concorso. A parità di valutazione, la Commissione potrà, altresì procedere alla valutazione dei curriculum presentati dai candidati.

Articolo 7 - Graduatoria finale

1. A conclusione dei propri lavori la Commissione predispone una graduatoria finale dei candidati idonei, da pubblicarsi all'Albo pretorio del Comune e sul sito Istituzionale dell'Ente.
2. I posti disponibili per la mobilità sono assegnati secondo l'ordine della graduatoria; sulla base della graduatoria il Servizio Personale dispone le mobilità .
3. La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto dell'avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.

Articolo 8 – Riserva dell'Amministrazione

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessaria prevista dal bando.

E' inoltre facoltà insindacabile del Comune di non dare seguito all' avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzione di personale imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

Articolo 9 - Costituzione del rapporto di lavoro

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno. La stipulazione del contratto individuale è subordinata al perfezionamento della cessione del contratto da parte dell'amministrazione di appartenenza. L'assunzione è in ogni caso subordinata alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso. Qualora venga accertata la mancanza dei predetti requisiti non si darà luogo alla mobilità e la procedura s'intenderà definitivamente conclusa con esito negativo

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed il relativo trattamento economico sono regolati da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, dalla normativa comunitaria e dai CC.CC.NN.LL. del comparto "Regioni – Autonomie Locali".

TITOLO III MOBILITA' IN USCITA

Articolo 10 – Mobilità volontaria in uscita

1. La mobilità verso altre pubbliche amministrazioni non viene concessa al lavoratore a tempo indeterminato che non abbia maturato almeno 5 anni di servizio presso questo Ente.
Il periodo di 5 anni può essere derogato solo per sopraggiunti e documentati gravi motivi personali o familiari, valutati con determinazione del Dirigente del settore di appartenenza.
2. In ogni caso la mobilità può essere negata qualora non sia possibile provvedere alla copertura del posto che si renderà vacante o si generi un disservizio per l'Amministrazione.
3. Il dipendente interessato a trasferirsi presso altra pubblica amministrazione provvede a presentare richiesta di trasferimento presso l'Ente o gli Enti di proprio interesse.
4. L'ufficio personale si attiva esclusivamente a seguito di formale richiesta di nulla osta da parte dell'Ente di destinazione ed invia richiesta di parere al Dirigente del settore
Se il parere del Dirigente è favorevole, attiva le procedure di mobilità concordando i tempi

di trasferimento con l'Ente di destinazione in base ad esigenze di carattere organizzativo o di sostituzione.

Se il parere del dirigente è negativo dispone l'archiviazione della pratica di trasferimento dandone contestualmente comunicazione al dipendente ed all'ente richiedente.