

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' ESTERNA E DELLE PROCEDURE DI GESTIONE E RICOLLOCAZIONE DEL PERSONALE IN DISPONIBILITA'.**

## **Articolo 1 - premessa**

Il presente regolamento prevede i criteri che, compatibilmente con la normativa vigente e con le esigenze dell'amministrazione, disciplinano la gestione delle procedure di mobilità volontaria dall'esterno.

## **Articolo 2 - fonti normative**

In assenza di disposizioni dei CCNL vigenti il quadro normativo generale per la mobilità volontaria è delineato dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. La circolare n. 4/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, fornisce, inoltre, linee guida ed indirizzi in materia di mobilità.

## **Articolo 3 - condizioni**

La mobilità volontaria dall'esterno sarà attivata sulla base di una specifica previsione nel piano annuale e pluriennale delle assunzioni, nell'ambito dei posti disponibili per concorso pubblico e prima dell'indizione del concorso stesso.

Delle procedure di mobilità esterna sarà data informazione alle organizzazioni sindacali e alle R.S.U. dell'ente ai sensi dell'articolo 7 del CCNL 98/2001.

## **Articolo 4 - avvio delle procedure e modalità**

Il Servizio del personale, a seguito di apposita direttiva del Direttore Generale, emanerà un bando di mobilità con le modalità esplicitate dal successivo articolo 5.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande di trasferimento pervenute e che perverranno al protocollo dell'ente nell'ambito della procedura di mobilità, attivata con apposito bando, che stabilirà i relativi tempi e modalità.

Saranno ammesse alla selezione per la redazione della graduatoria solo le domande di lavoratori:

- in servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni in possesso della stessa categoria e del profilo professionale uguale o analogo al posto da ricoprire, con una esperienza lavorativa di almeno due anni nel profilo stesso;
- in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza.

I candidati saranno sottoposti ad una prova che potrà consistere in un colloquio e/o in una prova pratica a seconda del profilo professionale di destinazione.

La prova verrà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

La prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Preposta alla selezione sarà una Commissione composta:

- dal Dirigente del settore di assegnazione, con funzioni di presidente
- dal direttore generale (dal vice direttore nel caso che il direttore svolga le funzioni di presidente)
- da un dipendente dell'ente di categoria D

La segreteria della Commissione sarà curata al Servizio gestione del personale.

Per ogni seduta della Commissione verrà redatto apposito verbale.

### **Articolo 5 - bando di mobilità e requisiti**

Il bando di mobilità esterna, predisposto dal Servizio del personale e approvato con determinazione del Dirigente del servizio stesso, deve contenere i seguenti elementi:

- il profilo professionale e la categoria da ricercare con le mansioni svolte
- il servizio di assegnazione
- i requisiti essenziali e specifici per il posto a selezione
- i criteri di valutazione delle domande
- le modalità di svolgimento della/e prove previste
- le modalità di presentazione della domanda

I candidati, in possesso dei requisiti di anzianità e del nulla osta al trasferimento, presenteranno domanda di partecipazione, come da fac-simile allegato al bando, nella quale dovranno dichiarare:

- generalità, stato civile, residenza e situazione familiare
- ente di appartenenza, categoria e posizione economica, profilo professionale e anzianità di servizio posseduta
- il possesso dei requisiti richiesti dal bando
- il possesso del nulla osta rilasciato dall'ente di appartenenza
- di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando di mobilità e di non avere procedimenti disciplinari in corso
- ogni altro elemento utile ai fini della valutazione della domanda

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza
2. il curriculum formativo e professionale, datato e firmato
3. copia del documento di identità

La domanda di partecipazione può essere presentata:

- a) direttamente presso l'ufficio Protocollo del Comune di Magenta
- b) tramite spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata a/r
- c) tramite fax.

Nel caso di invio a mezzo posta l'iscrizione deve pervenire al protocollo dell'ente entro la data stabilita nel bando di selezione. La domanda di ammissione alla selezione pervenuta fuori dai termini massimi fissati dal bando di selezione comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa.

Il bando di mobilità verrà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Magenta per la durata di 15 giorni consecutivi e trasmesso ai Comuni limitrofi tramite posta elettronica.

### **Articolo 6 - criteri per la selezione**

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

1. esito del colloquio o prova pratica
2. servizio prestato nell'area corrispondente al posto da coprire
3. curriculum formativo e professionale
4. eventuali provvedimenti disciplinari subiti
5. motivazione della richiesta di trasferimento
6. posizione soprannumeraria o di disponibilità nell'ente di appartenenza

### **articolo 7 - graduatoria**

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito e la trasmette, insieme ai verbali delle sedute, al Servizio del personale.

Il Dirigente del servizio, con proprio atto, procede alla approvazione dei verbali e della graduatoria e ne dispone la pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet dell'Ente.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il provvedimento per la mobilità esterna (in ingresso) è adottato dal Direttore generale.

### **Articolo 8 - norme finali**

Il presente regolamento costituisce "stralcio" del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 243 del 12.10.2000 e s.m.i.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le norme previste dal vigente regolamento delle modalità e delle procedure di accesso dall'esterno, approvato con deliberazione della G.C. n. 194/2007.

I criteri previsti dal presente regolamento potranno essere utilizzati, per quanto compatibili, nelle procedure di gestione e ricollocazione del personale in disponibilità, assegnato al Comune di Magenta, ai sensi degli articoli 33, 34 e 34 bis del D. lvo 30.03.2001 n. 165.

Per la mobilità e i trasferimenti interni si applicano le disposizioni contenute nel vigente Regolamento degli uffici e servizi.