

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento detta le norme per l'applicazione nel Comune di Sant'Agnello delle previsioni contenute nell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001: "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", come modificato e integrato dal D.Lgs. 150/2009.

Art. 2

Requisiti e condizioni per l'attivazione della mobilità volontaria dall'esterno

La mobilità volontaria dall'esterno sarà attivata sulla base di una specifica previsione nel piano annuale e pluriennale delle assunzioni, che determinerà il numero, il profilo e l'inquadramento dei dipendenti che l'Ente intende assumere tramite tale procedura. Nel caso che la mobilità avvenga per scambio, la stessa dovrà avvenire ad invarianza di categoria e di profilo professionale.

Le condizioni previste per l'attivazione della procedura di trasferimento sono le seguenti:

1. l'istanza dell'interessato;
2. il parere favorevole del dirigente o funzionario del settore dell'ente di provenienza presso cui l'interessato è assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto;
3. il parere favorevole del funzionario responsabile dell'unità presso cui il personale sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto da ricoprire;
4. l'esistenza di un posto vacante di pari categoria e profilo professionale (o equiparabile nel caso di mobilità intercompartimentale);

In presenza delle condizioni di cui ai precedenti punti, il Servizio Personale chiederà all'ente di provenienza del richiedente lo stato di servizio del soggetto interessato al trasferimento.

A discrezione dell'Amministrazione potrà essere utilizzato l'istituto del comando per almeno 6 mesi, alla fine del quale, se il giudizio del funzionario presso il quale il richiedente ha svolto il proprio operato sarà positivo, si procederà al trasferimento definitivo.

Art. 3

Pubblicizzazione dell'avvio delle procedure di mobilità volontaria dall'esterno

Il Servizio Personale, a seguito di apposita deliberazione della Giunta Comunale di avvio della procedura di mobilità, emanerà un bando di mobilità che sarà pubblicizzato per almeno 15 giorni all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Il bando dovrà contenere:

- L'indicazione dei posti messi a mobilità;
- La data di scadenza per la presentazione della domanda;
- Eventuali requisiti professionali e/o culturali in relazione alle specificità del posto da coprire;
- Indicazioni sulle prove da espletare e sulle modalità di valutazione dei titoli.

Non saranno considerate valide le domande di trasferimento pervenute precedentemente alla data di pubblicazione del bando.

La domanda deve indicare i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui il dipendente interessato presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio, i titoli di studi posseduti. Alla stessa è allegato un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte ed un'attestazione rilasciata dall'ente di appartenenza relativa all'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari nel biennio precedente la domanda (tale attestazione è obbligatoria anche se negativa).

Alla domanda è altresì allegato il parere favorevole alla mobilità reso da parte del dirigente del settore dell'ente di appartenenza presso cui è assegnato il richiedente, ovvero, ipotesi alternativa, la domanda contiene l'impegno del dipendente a fare pervenire, in caso di accettazione, tale parere entro i 30 giorni successivi. Qualora tale parere non pervenga nel predetto termine, non si procederà all'assunzione del candidato selezionato e si procederà all'eventuale scorrimento della graduatoria.

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate da parte del Servizio Personale, che provvederà ad ammetterle, anche richiedendo le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

In ogni caso, la procedura di cui ai commi precedenti dovrà essere attivata obbligatoriamente prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001.

Art. 4 **Modalità della selezione**

L'Amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità dall'esterno ad una prova che potrà consistere in un colloquio o in una prova pratica a seconda del profilo professionale di destinazione.

Oggetto del colloquio, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, sarà l'accertamento delle principali caratteristiche psicoattitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.

La prova pratica o il colloquio saranno svolti da una Commissione composta da tre componenti: Segretario Comunale, Responsabile dell'Unità di assegnazione del dipendente e Responsabile del Servizio Personale, il quale fungerà anche da segretario verbalizzante.

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 della prova pratica; in particolare, si valuteranno le capacità di decisione del candidato, il proprio carattere e le proprie attitudini in relazione al posto da ricoprire e ai rapporti con l'utenza, colleghi, superiori e collaboratori, motivazioni, livello di professionalità;
2. servizio prestato nell'area corrispondente al posto da coprire con riferimento anche a particolari incarichi svolti;
3. curriculum professionale del soggetto con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente;
4. eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;
5. motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

All'esito della selezione, ed accertata la sussistenza di tutte le condizioni per procedere alla mobilità, il Servizio Personale chiederà all'ente di provenienza del richiedente lo stato di servizio del soggetto interessato al trasferimento.

Art. 5

Trattamento economico accessorio

Il dipendente che proviene per mobilità volontaria da altro ente del comparto sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa servizio nel Comune di Sant'Agnello, alle condizioni previste dal vigente accordo decentrato integrativo aziendale.

Articolo 6 Mobilità verso altri Enti

Il personale dipendente del Comune di Sant'Agnello interessato al trasferimento presso altri Enti deve presentare richiesta motivata al Funzionario Responsabile dell'Unità di appartenenza il quale esprime il proprio parere e lo invia al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

Il Funzionario Responsabile dell'Unità presso cui è assegnato l'interessato deve esprimere il proprio parere sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto ed è tenuto ad esplicitare le ragioni di servizio che portano ad esprimere parere sfavorevole.

Nel caso in cui la domanda di mobilità sia presentata da un Funzionario Responsabile di Unità incaricato di posizione organizzativa il parere favorevole è reso dal Segretario Comunale.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Art. 7 Norme finali

Dall'entrata in vigore del presente regolamento devono intendersi abrogate tutte le disposizioni regolamentari in materia attualmente vigenti.