



COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA

Regolamento per la mobilità esterna

- Approvato con deliberazione di Giunta n.314 del 15.10.2004;
- Modificato con deliberazione di Giunta n.377 del 03.12.2004;
- Modificato e riapprovato nel testo definitivo con deliberazione di Giunta n.182 del 10.06.2008.

Art. 1: Principi generali

1. Il presente Regolamento riguarda i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune di Canosa di Puglia ed altri enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
2. Ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa "qualifica" in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza.
3. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'ente in relazione alla professionalità da ricercare.
4. Per il personale trasferito per mobilità, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Dirigente responsabile, sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrente dalla data di trasferimento.
5. L'attività istruttoria viene svolta dalla struttura del Settore Personale competente in materia di assunzioni di personale di seguito indicata come ufficio competente.
6. Delle procedure di mobilità esterna sarà data informazione ai sindacati ai sensi dell'art.7 del C.C.N.L. 1998-2001.

Art. 2: Criteri di copertura dei posti

1. La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità esterna avviene a seguito di indizione di bando di mobilità con le modalità esplicitate nell'art.3 del presente Regolamento.
2. Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio di ruolo con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 mesi in profilo uguale od analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire.
3. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate negli artt. 4 e 5 del presente Regolamento.
4. Per la copertura dei posti di Dirigente Comandante di P.M. e di Funzionario di P.M. – Cat. D3, al colloquio saranno ammessi i soli candidati che avranno superato una prova preselettiva a quiz a risposta multipla rispondendo ad almeno il 70% dei quesiti, nonché avranno conseguito il giudizio di idoneità nella prova psicoattitudinale.
5. Preposta alla selezione è una commissione formata secondo le modalità indicate dall'art.111 del vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi.
6. Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale.

7. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili, in relazione alla Categoria di inquadramento nonché alla tipologia di selezione prescelta, nel modo che segue:

Categoria	Punteggio colloquio	Punteggio titoli	Totale punti
D	30	30	60
C	30	30	60
B3	30	30	60
B1	30	30	60
A	30	30	60

8. Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30.

Art. 3: Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'ufficio competente, deve contenere i seguenti elementi:
 - a) Il profilo professionale da ricercare;
 - b) Gli eventuali requisiti specifici ed essenziali richiesti per il posto messo a selezione;
 - c) I criteri di valutazione;
 - d) Le modalità di svolgimento del colloquio;
 - e) Le modalità di presentazione della domanda.
2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:
 - a) Le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
 - b) L'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
 - c) Il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
 - d) Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.
3. Il bando di mobilità dovrà essere pubblicizzato:
 - a) All'Albo Pretorio dell'Ente per la durata di giorni 15;
 - b) Sul sito internet dell'ente per il periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio;
 - c) Sul BURP.

Art. 4 Valutazione delle domande

1. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:
 - a) Curriculum professionale (titolo di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
 - b) Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
 - c) Situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia propria o dei propri stretti familiari)

2. Il punteggio massimo attribuibile alle domande per l'accesso alla categoria D è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale	Massimo punti 12
B) Anzianità di servizio	Massimo punti 10
b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b2) servizio prestato nella stessa categoria profilo di contenuto professionale diverso	Punti 1,00 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,50 per ogni anno di servizio (0,042 per per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto diverso	Punti 0,25 per ogni anno di servizio (0,021 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15gg.)
C) Situazione familiare	Massimo punti 8
c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza	Punti 0,5 in caso di distanza da 50 a 200 Km. Punti 1,5 in caso di distanza da 201 a 400Km. Punti 3 in caso di distanza oltre 400 Km.
c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1,5 per ogni figlio
c3) unico genitore con figlio a carico	Punti 1
c4) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati	Punti 2,5
c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1
c6) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2

3. Il punteggio massimo attribuibile alle domande per l'accesso alle categorie C e B3 è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale	Massimo punti 10
B) Anzianità di servizio	Massimo punti 12
b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15gg.)
b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 1,00 per ogni anno di servizio(0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,50 per ogni anno di servizio (0,042 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,25 per ogni anno di servizio (0,021 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
C) Situazione familiare	Massimo punti 8
c1) avvicinamento al proprio nucleo di familiare ovvero al luogo di residenza	Punti 0,50 in caso di distanza da 50 a 200 Km. Punti 1,50 in caso di distanza da 201 a 400 Km. Punti 3,00 in caso di distanza oltre 400 Km.
c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1,50 per ogni figlio
c3) unico genitore con figli a carico	Punti 1,00
c4) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati	Punti 2,50
c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1,00
c6) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2,00

4. Il punteggio massimo attribuibile alle domande per l'accesso alle categorie B1 e A è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale	Massimo punti 8
B) Anzianità di servizio	Massimo punti 14
b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15gg.)
b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 1,00 per ogni anno di servizio(0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,50 per ogni anno di servizio (0,042 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,25 per ogni anno di servizio (0,021 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
C) Situazione familiare	Massimo punti 8
c1) avvicinamento al proprio nucleo di familiare ovvero al luogo di residenza	Punti 0,50 in caso di distanza da 50 a 200 Km. Punti 1,50 in caso di distanza da 201 a 400 Km. Punti 3,00 in caso di distanza oltre 400 Km.
c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	1,5 per ogni figlio
c3) unico genitore con figli a carico	Punti 1,00
c4) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati	Punti 2,50
c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1,00
c6) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2,00

5. Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5, c6, è attribuito solo in presenza della condizione c1. La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$
X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro
Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

Art.5 : Modalità di svolgimento del colloquio

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
 - Preparazione professionale specifica;
 - Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
4. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
5. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova .
6. Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
7. Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di cui al comma 2 del presente articolo.
8. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
9. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

Art. 6 : Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio precede il candidato residente nel Comune di Canosa di Puglia. In caso di più candidati con uguale punteggio e residenti in Canosa di Puglia , precede quello in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.
3. Il Dirigente Settore Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.
4. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Art. 7 : Norme finali

1. Il presente regolamento integra il regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione commissariale n.57 del 24.02.2000 e successive modificazioni.