

CRITERI GENERALI IN MATERIA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART 30 D. LGS. N. 165/2001

Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità volontaria esterna, di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, possono partecipare tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto che si intende ricoprire, in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una P.A. da almeno un anno nella categoria giuridica e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto da ricoprire, con superamento del periodo di prova;
- b. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- c. non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso di selezione e anche alla data dell'eventuale trasferimento.

Art. 2 – BANDO DI MOBILITA'

Nel bando di mobilità sono indicate le competenze professionali richieste, in conformità ai contratti collettivi nazionali e al fabbisogno del personale stabilito con il programma triennale del fabbisogno dell'Ente. Il bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente per almeno 30 giorni. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del bando di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare il bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa. Il provvedimento di revoca verrà comunicato mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet dell'ente.

Art. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo che farà parte integrante dell'avviso di mobilità, dovrà essere sottoscritta ed indirizzata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmessa mediante propria casella di posta elettronica (PEC) indirizzata alla PEC del Comune (non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata) o presentata direttamente all'ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore e il giorno indicati nel bando pubblico.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i seguenti dati:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita e residenza;
3. stato di famiglia;
4. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
5. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
6. l'eventuale pendenza di procedimenti disciplinari;
7. l'Amministrazione di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;

8. la categoria giuridica, il profilo professionale di appartenenza e la posizione economica in godimento e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
9. le mansioni attualmente svolte ed il Servizio/Settore di assegnazione;
10. l'anzianità di servizio nella medesima categoria del posto da ricoprire (almeno un anno);
11. il titolo di studio posseduto;
12. il domicilio o recapito completo, il numero telefonico, al quale si desidera ricevere comunicazioni.
13. ogni altra eventuale informazione richiesta dal bando.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla procedura:

- un dettagliato curriculum formativo-professionale contenente, oltre ai dati anagrafici, tutte le informazioni di cui sopra;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento del colloquio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine.

Per le domande di ammissione alla selezione spedite a mezzo posta, con raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro e data dell'ufficio postale; in ogni caso non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine stabilito nel bando di mobilità anche se spedite nei termini con raccomandata.

Le domande di mobilità già presentate a questo Ente non saranno prese in considerazione, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse all'avviso di selezione, dovranno presentare nuovamente domanda.

Art. 4 – SELEZIONE

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dal Segretario comunale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati dovranno sostenere un colloquio teso all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze ed attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare al colloquio solo i candidati in possesso di curriculum attinente al posto da ricoprire. Tale valutazione, nonché i colloqui, saranno effettuati da apposita commissione interna.

I candidati saranno invitati al colloquio, al quale dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. Il concorrente che non si presenta - senza giustificazione considerata congrua dalla Commissione - al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi (max 40) così ripartiti:

- max 30 punti per il colloquio;
- max 10 punti per il curriculum.

La commissione procede con la valutazione dei titoli presentati ai fini dell'attribuzione del punteggio al curriculum disponendo:

- punti 1 per ogni anno di lavoro dipendente presso una pubblica amministrazione con la qualifica richiesta per un massimo di 6 punti (non sono considerate le frazioni inferiori a 1 anno)
- punti 0,50 per ogni anno di lavoro dipendente presso una pubblica amministrazione per un massimo di 2 punti (non sono considerate le frazioni inferiori a 1 anno)
- - massimo punti 2 per i titoli espressamente dichiarati e compiutamente descritti nel curriculum.

Per essere dichiarati idonei i candidati devono ottenere nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30.

Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30 non si potrà procedere ad alcuna assunzione. Il colloquio non impegna l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

Terminati i lavori della Commissione ed individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Segretario comunale richiede il nulla-osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità.

Non vi è alcun obbligo nello scorrimento della graduatoria, potendo l'Amministrazione decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo avviso di mobilità.

Art. 5 – ASSUNZIONE

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato. Prima della formalizzazione del trasferimento, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese. In caso di assunzione il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'ente di provenienza. Il rapporto sarà regolato mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'eventuale assunzione comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Art. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali, relativo al posto da ricoprire. Il dipendente sarà assoggettato, dalla data di effettiva presa servizio, alle condizioni previste nel vigente accordo decentrato integrativo dell'Ente.

Art. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati in sede di presentazione della domanda, saranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura e, in caso di assunzione, ai soli fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n.198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001.