

**REGOLAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - PARTE RELATIVA  
ALL'ESPERIMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' DI CUI ALL'ART. 30,  
COMMA 2 BIS, D.LGS. 165/2001.**

**Indice**

**Articolo 1** - (Ambito di applicazione)

**Articolo 2** - (Sistema di scelta dei lavoratori da assumere per mobilità)

**Articolo 3** - (Requisiti)

**Articolo 4** - (Procedura selettiva)

**Articolo 5** - (Bando di mobilità)

**Articolo 6** - (Valutazione dei titoli)

**Articolo 7** - (Colloquio)

**Articolo 8** - (Graduatoria)

**Articolo 1 - (Ambito di applicazione)**

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, il Comune di Sigillo, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, attiva le procedure di mobilità di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo

appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

2. Le procedure di cui al comma precedente sono attivate anche nel caso di scorrimento della graduatoria per copertura di ulteriori posti rispetto a quelli oggetto del concorso cui la graduatoria si riferisce.

### **Articolo 2 - (Sistema di scelta dei lavoratori da assumere per mobilità)**

1. La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente regolamento.

2. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio massimo di punti 60 così ripartiti:

- Max punti 30 per titoli;
- Max punti 30 per colloquio.

### **Articolo 3 - (Requisiti)**

1. Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Siano in servizio, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) Assenza di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla durata di pubblicazione del bando, nonché di procedimenti disciplinari in corso presso l'ente di appartenenza.

### **Articolo 4 - (Procedura selettiva)**

1. La procedura selettiva finalizzata alla scelta dei lavoratori da assumere per mobilità si articola come segue:

- a) Bando di mobilità;
- b) Valutazione dei titoli;
- c) Colloquio;
- d) Graduatoria.

2. La redazione e pubblicazione del bando di mobilità rientra nelle competenze del Responsabile Servizio Personale. Alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla formazione della graduatoria provvede detto Responsabile, o altro soggetto da questi delegato, il quale a tale proposito si avvale di apposita commissione costituita dal Segretario Comunale, dallo stesso Responsabile del Servizio Personale e dal Responsabile dell'Area alla quale appartiene il posto da ricoprire con la procedura di mobilità. Il predetto Responsabile dell'Area Personale può nominare, nell'ambito della propria Area, apposito Responsabile del Procedimento ai sensi delle disposizioni normative contenute nella Legge n. 241/1990.

### **Articolo 5 - (Bando di mobilità)**

1. Il Servizio Personale provvede alla redazione e pubblicazione del bando di mobilità, in armonia con quanto stabilito dalla programmazione dei fabbisogni del personale approvata dalla Giunta Comunale.
2. Il bando di mobilità deve essere redatto secondo lo schema allegato al presente regolamento sotto la lettera A).
3. Il bando di mobilità viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Sigillo per 30 gg. consecutivi.
4. Le istanze degli interessati redatte in conformità al modello allegato al presente Regolamento sotto la lettera B) debbono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Sigillo entro la scadenza di pubblicazione del bando di cui al precedente comma 3). Saranno ritenute valide le istanze che siano state spedite per posta entro tale scadenza (la qual cosa dovrà risultare dal timbro dell'ufficio postale accettante) purché, in ogni caso, pervengano al predetto ufficio non oltre 7 gg. dall'anzidetta scadenza.
5. L'Ufficio Protocollo, alla scadenza dei termini di cui al precedente comma 4), trasmette le istanze pervenute al Responsabile del Servizio Personale, che approva l'elenco dei candidati ammessi alla selezione e quello degli esclusi con relativa motivazione. Il predetto Responsabile comunica agli esclusi i motivi dell'esclusione ed agli ammessi, con lettera raccomandata a.r. da spedire almeno 15 gg. prima, data ora e luogo di svolgimento del colloquio nonché le materie oggetto dello stesso come già indicato nel bando di mobilità.

#### **Articolo 6 - (Valutazione dei titoli)**

1. Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:
  - a) Titolo di Studio, max 10 punti, da attribuire in proporzione alla votazione riportata. E' oggetto di valutazione solo il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire:
    - a1) per la categoria D, laurea specialistica dell'attuale ordinamento o titolo equipollente del progresso ordinamento, attinente al profilo professionale oggetto di mobilità;
    - a2) per la categoria C, diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente al profilo professionale oggetto di mobilità;
    - a3) per le categorie B e A, diploma di scuola secondaria di primo grado.
  - b) Anzianità di servizio, max 10 punti. Sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità in ragione di punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15);
  - c) Situazioni familiari max 5 punti:
    - c1) distanza dal coniuge e figli a carico, residenti a Sigillo:
      - 1 punto in caso di distanza fino a 50 Km;
      - 2 punti in caso di distanza da 51 a 100 Km;
      - 3 punti in caso di distanza oltre 100 Km.La distanza di cui al punto c1) è data dai km intercorrenti tra la sede di lavoro, presso la quale il dipendente che partecipa alla procedura di mobilità presta la propria attività lavorativa, e l'ubicazione della residenza dei familiari sopraindicati nel Comune di Sigillo.
    - c2) numero dei figli a carico: punti 1 per ogni figlio;

c3) coniuge e/ o figli portatori di handicap ex articolo 4, Legge n. 104/1992: punti 1 per ogni soggetto portatore di handicap.

d) Curriculum professionale max punti 5: nel curriculum verranno valutati tutti gli altri aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nei precedenti punti (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, ecc .. ).

2. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo art. 7.

### **Articolo 7 - (Colloquio)**

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione 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. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30 in ragione di punti 10 per ciascun membro della Commissione;

4. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.

### **Articolo 8 - (Graduatoria)**

1. Dopo aver ultimato il colloquio, nello stesso giorno, la Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

2. A parità di punteggio, precede il candidato in possesso del maggior punteggio nella "categoria situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale, debitamente firmati dal Dirigente del Settore nel cui ambito rientrano i posti da ricoprire (o suo delegato) e dagli altri componenti della commissione stessa, vengono trasmessi al Servizio Personale, il quale dà notizia del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per 7 gg. consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Sigillo.

4. In caso di errori, omissioni, irregolarità o illegittimità delle procedure, l'adozione dei necessari provvedimenti in autotutela rientra nella competenza del Responsabile dell'Area Personale che ha emanato il Bando di mobilità.