



COMUNE DI REGALBUTO

PROVINCIA DI ENNA

Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

Adunanza del 29.12.2016

VERBALE N. 221

OGGETTO:

Approvazione regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna da altre amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.L.G.S. N°165/2001

L'anno duemilasedici il giorno ventinove del mese di dicembre alle ore 12,30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione la Giunta Municipale, si è riunita nelle seguenti persone:

1	BIVONA	Francesco	Sindaco		Assente
2	PERRA	Teresa	Vice-Sindaco	Presente	
3	MAIDA	Vito	Assessore	Presente	
4	MONTELEONE	Giuseppe	Assessore	Presente	
5	CARAMBIA	Giuseppe	Assessore	Presente	

Con l'assistenza del **Segretario Comunale Dr. Giuseppe Romano**

Il Vice Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1 lettera i) della L.R. n. 48/91 e modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica parere: Favorevole
- Il Responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile parere: ////////////////

OGGETTO: Approvazione regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna da altre amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.L.G.S. N°165/2001

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione allegata al presente atto corredato dal parere tecnico espresso ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 23 Dicembre 2000, n° 30, reso favorevolmente;

Ritenuta detta proposta meritevole di approvazione ;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge.

DELIBERA

- 1) **APPROVARE** integralmente la proposta deliberativa segnata in oggetto, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2) **DARE ATTO** che tutti i punti della proposta di deliberazione si intendono qui trascritti ed unitamente al presente costituiscono intero ed unico dispositivo.

Letto approvato e sottoscritto,

IL VICE SINDACO

F.to TERESA PERRA

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Maida Vito

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Giuseppe Romano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune, visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

Che la presente deliberazione, ai sensi dell' art. 32 della L. 18/06/2009 n. 69 è stata affissa all'Albo Pretorio on line di questo Comune il **10.01.2017** per rimanervi per 15 giorni consecutivi fino al **24.01.2016** ;

Dalla Residenza Municipale, addì

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **29.12.2016**

Perché dichiarata immediatamente eseguibile

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Regalbuto li,

IL SEGRETARIO GENERALE

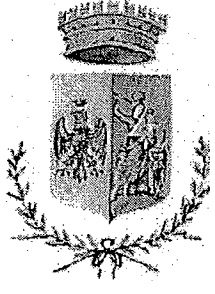
Copia conforme all'originale in atti da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza Municipale, addì. **04 GEN. 2017**



IL SEGRETARIO GENERALE

.....



Comune di Regalbuto

Registro delle proposte

N..... del.....

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO :

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA DA ALTRE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.L.GS N.165/2001.

L'anno duemilasedici addi29..... del mese di dicembre alle ore ..12.30 nel Palazzo Municipale, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza e provvede alla redazione del presente verbale il Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Romano

Intervengono i Signori:

Nominativo	Presente	Firma
BIVONA Francesco	no	
PERRA Teresa	SI	<i>Teresa Perra</i>
MAIDA Vito	SI	<i>Vito Maida</i>
MONTELEONE Giuseppe	SI	<i>Giuseppe Monteleone</i>
CARAMBIA Giuseppe	SI	<i>Giuseppe Carambia</i>

PROPOSTA DI DELIBERA DI G.M.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA DA ALTRE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.L.GS N.165/2001.

L'INCARICATO DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i. recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, ed in particolare l'art.30 secondo il quale:

- **comma 1)** *“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'art.2 comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.*
- *Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari ad almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere;*
- **comma 2 bis** *“Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento..”;*

RILEVATO che il comma 1 dell'art.30 del citato D.L.gs 165/2001, come novellato dall'art.49 del D.L.gs n. 150/2009, prevede che le Amministrazioni devono rendere pubbliche le disponibilità dei posti da ricoprire mediante trasferimento di personale da altre amministrazioni fissando preventivamente i criteri di scelta;

ATTESO che questo Ente è attualmente privo di un apposito regolamento disciplinante il procedimento di mobilità esterna, per cui si rende necessario provvedere in merito;

VISTO l'allegato *“Regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.L.gs. n.165/2001”* disciplinante i criteri e le modalità di gestione della mobilità esterna, composto da n.12 articoli;

RILEVATO che le disposizioni in esso contenute, nel rispetto dell'obbligo sancito dal citato art.30 del D.Lgs 165/2001, rispondono all'interesse di selezionare le professionalità più rispondenti alle esigenze dell' Ente in ossequio al principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione;

VISTA la delibera di G.M. n.117 del 05/07/2016 con la quale è stata approvata la *“Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016/2018”* e prevista quale modalità di assunzione il previo esperimento delle procedure di mobilità;

VISTO il vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M. n.128 dell'01/07/2009 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento delle selezioni per l'accesso agli impieghi approvato con delibera di G.M. n.183 del 30/12/2005 e s.m.i.;

VISTO l'art.48 terzo comma del TUEL approvato con D.L.gs n.267/2000 che attribuisce alla competenza della giunta municipale l'approvazione del presente regolamento;

RITENUTO necessario, per effetto delle disposizioni richiamate, disciplinare con apposito regolamento l'istituto della mobilità, e procedere all'approvazione del "*Regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna da altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art.30 del D.L.gs. n.165/2001*" composto da n.12 articoli che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale, integrativo del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

DATO ATTO che dell'adozione del presente regolamento va trasmessa comunicazione alle OO.SS. ai sensi dell'art.7 del CCNL dell'01/04/1999;

VISTA la determina sindacale n.51 del 20/07/2016 con la quale è stato conferito al Segretario Comunale Dr. Giuseppe Romano, l'incarico di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art.97-4°c. lett.d) del D.L.vo n°267/2000, per le materie attinenti il "Servizio Affari generali, personale, contenzioso";

VISTO il D.L.vo 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.L.vo n.165/2001 e s.m.i.;

VISTO il D.L.gs n.150/2009;

VISTO lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e s.m.i.;

PROPONE DI DELIBERARE

Richiamate integralmente le premesse,

- 1) Di approvare il "*Regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.L.gs. n.165/2001*" composto da n.12 articoli, che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto altresì che il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della delibera di approvazione dello stesso e da tale data sono revocate tutte le norme regolamentari del Comune in contrasto o incompatibili.
- 3) Di dare atto che il presente Regolamento costituisce integrazione al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 4) Di demandare all'incaricato di funzioni dirigenziali del "Servizio affari generali, personale, contenzioso" gli adempimenti consequenziali, ivi inclusa l'informativa alle OO.SS. di categoria, nonché la pubblicazione del regolamento sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita Sez. "Amministrazione trasparente".
- 5) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di avviare le procedure relative alla copertura dei posti previsti nella programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016/2018.





REGOLAMENTO SULLA MOBILITÀ ESTERNA DEL PERSONALE

Art. 1

Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale (mobilità volontaria esterna) da altre amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 1 del D.Lgs. n.165/2001, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
2. Il presente regolamento si prefigge il fine di migliorare la gestione del personale, contenere la spesa per il personale e promuovere l'ingresso di professionalità di elevata qualificazione professionale all'interno dell'Ente.
3. La mobilità fra amministrazioni pubbliche è utilizzata quale prioritaria modalità di copertura dei posti vacanti in dotazione organica, e quale procedura obbligatoria da seguire prima dell'avvio del concorso pubblico.
4. Alla procedura di mobilità di cui al presente regolamento saranno ammessi, previo bando e domanda di trasferimento, i dipendenti in servizio di ruolo a tempo indeterminato appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 c.2 del D.L.gs n.165/2001 ed inquadrati in categoria e profilo professionale equivalente a quello del posto che si intende ricoprire
5. Sono soggetti alla procedura di mobilità i posti a tempo indeterminato destinati, in sede di programmazione triennale del fabbisogno del personale, alle procedure concorsuali pubbliche.
6. La disponibilità dei posti è resa pubblica mediante appositi bandi di mobilità, per profilo e qualifica, secondo le modalità indicate negli articoli successivi.
7. Per la scelta del dipendente da assumere si procede ad una selezione per titoli e colloquio o prova pratica secondo le modalità indicate nei seguenti articoli.

Art.2

Principi generali

- I. Ai sensi dell'art.30 del D.L.gs 165/2001, il Comune di Regalbuto può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'art. 1 c.2 del medesimo decreto, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso

dell'amministrazione di appartenenza.

2. Sono soggetti alla procedura di mobilità i posti a tempo indeterminato destinati in sede di programmazione triennale del fabbisogno del personale, alle procedure concorsuali pubbliche. La procedura di mobilità è prodromica all'espletamento del concorso.
3. Le procedure di mobilità volontaria di cui all'art.30 del D.L.gs 165/2001 vengono comunque precedute dalla comunicazione prevista dall'art.34 bis del medesimo D.L.gs.
4. Al fine di accelerare i tempi delle procedure concorsuali, l'amministrazione ha facoltà di avviare la comunicazione di cui all'art.34 bis del D.L.gs 165/2001 e la mobilità volontaria di cui all'art.30, fermo restando che la conclusione della procedura di mobilità volontaria rimane subordinata alla mancata assegnazione di personale ai sensi dell'art.34 bis del D.L.gs 165/2001, da parte delle competenti strutture regionali e provinciali e dal Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero per la Pubblica Amministrazione ed innovazione.
5. La disponibilità dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità volontaria è resa pubblica mediante indicazione del bando di mobilità con le modalità di cui al presente regolamento.
6. Non possono essere prese in considerazione, ad alcun fine, istanze di mobilità pervenute all'Ente e non connesse a bandi approvati per la copertura di posti vacanti.
7. Sono prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio di ruolo appartenenti alla stessa categoria e medesimo o analogo (per contenuto) profilo professionale del posto da ricoprire.
8. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere si procede ad una selezione per titoli e colloquio o prova pratica, e con le modalità di cui agli artt.6 e 7 del presente regolamento. Il colloquio o la prova pratica sono effettuati anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
9. Il colloquio o la prova pratica possono anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienza maturata dal richiedente rispetto al posto da ricoprire.
10. A parità di punteggio saranno assunti prioritariamente, purché valutati positivamente al colloquio o la prova pratica, i concorrenti che per disposizioni di legge possano vantare diritti di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego. In caso di ulteriore parità sarà preferito il più giovane di età.
11. Nel caso in cui nessun candidato superi il colloquio, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla selezione pubblica per la copertura del posto, secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Art.3

Requisiti generali

Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità esterna di cui trattasi i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti generali :

- a) siano in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 1 del D.Lgs. n.165/2001 da almeno due anni alla data di scadenza del bando, con collocazione nella stessa categoria o qualifica e profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire;
- b) siano in possesso del titolo di studio, abilitazioni, qualificazioni o altri titoli o specifiche professionalità previste nel bando di mobilità in funzione del posto da ricoprire;
- c) non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusi con sanzioni (con esclusione del rimprovero scritto e verbale) nel corso degli ultimi 2 anni precedenti la data di pubblicazione del bando ;
- d) non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso;
- e) siano in possesso del nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza;

Art.4

Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità esterna deve contenere i seguenti elementi:

- a) il numero dei posti da ricoprire, la categoria e il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni richieste;
- b) il Settore di assegnazione;
- c) i requisiti richiesti per la specificità del posto messo a selezione (titolo di studio, abilitazioni, qualificazioni ecc. di cui si richiede il possesso);
- d) la modalità ed il termine di presentazione della domanda di partecipazione ;
- e) i criteri di valutazione dei titoli;
- f) la modalità di svolgimento del colloquio o della prova pratica.
- g) eventuali prove previste , le modalità di svolgimento e di valutazione , la data ed il luogo della prova;
- h) i motivi di esclusione dalla prova selettiva ;
- i) il rispetto pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge vigente;

3. I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza anche di uno solo dei requisiti di cui all'art.3 comporta la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

4. Il bando viene pubblicizzato per almeno 30 giorni:

- a) mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente;
- b) mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ente;
- c) pubblicazione per estratto dell'avviso sulla GURS;

Sono possibili ulteriori forme di diffusione e pubblicizzazione dell'avviso di mobilità.

Art. 5
Domande di partecipazione

1. I dipendenti a tempo indeterminato di altre Pubbliche amministrazioni, che vogliono trasferirsi alle dipendenze del Comune di Regalbuto devono presentare specifica domanda entro 30 gg. dalla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso sulla GURS – Serie concorsi.

2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:

- le loro generalità;
- l'Amministrazione presso cui prestano servizio
- la categoria e il profilo professionale posseduto;
- il titolo di studio posseduto;
- il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- ogni altro elemento utile ai fini della formazione della graduatoria.

3. La domanda dovrà essere corredata da:

- autodichiarazione resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n. 445/2000, indicante gli elementi riportati nell'art.7, oggetto di valutazione ai fini della mobilità;
- curriculum professionale e di studio di cui parimenti all'art.7;
 - nulla osta al trasferimento da parte dell' Ente di appartenenza;
 - copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità;

4. Il termine per la presentazione delle domande viene fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso di selezione sulla GURS .

Art. 6
Procedura selettiva

1.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 della categoria e profilo professionale da ricoprire. Il colloquio o la prova pratica riguarderanno le tematiche attinenti alle attività da svolgere.

2.La selezione sarà svolta da una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Comunale che la presiede e da due componenti esperti nelle tematiche attinenti le funzioni o le attività da svolgere connesse al profilo da ricoprire, scelti, sentito il segretario comunale, tra funzionari dell'amministrazione, ovvero tra docenti ed estranei all'amministrazione.

3. Non possono far parte della commissione, ai sensi dell'art.35 c.3 del D.L.gs 165/2001, i componenti dell'organo di direzione politica del Comune, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

4.Non possono altresì far parte della commissione, ne esserne segretario, persone legate fra loro o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità fino al 4° grado compreso o che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L. n. 190/2012, siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. L'assenza di tali cause di incompatibilità dovrà essere fatta constare a verbale dal presidente, dai componenti e dal Segretario della commissione nella seduta di insediamento della stessa, subito dopo la lettura

dell'elenco dei candidati ammessi.

5. In merito alla rappresentanza di genere nelle commissioni esaminatrici si rinvia alle disposizioni di legge.

6. I componenti esperti nelle materie oggetto del colloquio o della prova pratica se funzionari delle amministrazioni, devono essere di categoria pari o superiore a quella del posto da ricoprire.

7. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte, di norma, da un dipendente del comune con profilo professionale non inferiore alla cat. C. In caso di impedimento temporaneo del segretario della commissione insorto durante l'espletamento di una prova o in un momento immediatamente precedente tale da non consentire la sua tempestiva sostituzione, ovvero in particolari circostanze, il presidente assegna, previa verbalizzazione delle motivazioni, le funzioni di segretario della commissione a uno dei componenti della commissione stessa e provvede personalmente alla custodia degli atti, documenti ed elaborati.

8. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti della commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave degli effettivi.

9. Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:

- **valutazione dei titoli.** Nella valutazione dei titoli saranno valutati i titoli di studio posseduti ed il curriculum professionale purchè attinenti al profilo professionale del posto da ricoprire (corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, titoli vari e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

- **anzianità di servizio** (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e profilo professionale).

- **esito del colloquio o della prova pratica;**

La commissione, a suo insindacabile giudizio, potrà richiedere al concorrente utilmente collocato in graduatoria, la produzione di idonea documentazione che consenta di valutare la attendibilità degli elementi esposti nel curriculum professionale.

Art.7 Valutazione dei titoli

1) Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati :

- **curriculum professionale e di studio:** nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e attinenti alla specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi corrispondenti:

- **titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, specializzazioni, abilitazioni, seconda laurea, master di specializzazione di durata annuale, pubblicazioni su giornali e riviste (se non richiesti dal bando come requisito obbligatorio), purchè attinenti al posto vacante messo in mobilità: (2 punti per ciascun**

titolo) max punti 6;

- **corsi di aggiornamento e di formazione professionale**, purché attinenti al posto messo in mobilità: **max punti 3** (di cui 1,50 per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale e 0,10 per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata almeno di una giornata, non inferiore a 6 ore);

-**anzianità di servizio** prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità: **max punti 11** (0,10 punti per ogni mese o frazione pari o superiore a 15 giorni (1,2 all'anno),. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati. Per i co.co.co. e co.co.pro. si attribuirà lo stesso punteggio attribuibile alla anzianità di servizio.

2. La commissione esaminatrice provvederà alla valutazione dei titoli dopo l'espletamento del colloquio o della prova pratica, e solo nei confronti di chi l'avrà superata.

3. Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dall'Ufficio del Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

4. L'Ufficio del Personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

5. Non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione o senza l'allegata copia fotostatica di un documento di identità.

6. Al termine della fase di verifica delle domande pervenute, il Responsabile del Settore o del servizio, adotta la determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

7. Dell'esclusione e dell'ammissione dalla procedura viene data anche comunicazione agli interessati se possibile mediante posta elettronica.

Art.8

Valutazione e modalità di svolgimento del colloquio o della prova pratica (per le cat. dalla A alla B)

1. Il colloquio o la prova pratica sono effettuati dalla Commissione selezionatrice, e sono finalizzati a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Al colloquio o alla prova pratica sono attribuiti max 30 punti.

2. Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:
- a) preparazione professionale specifica;
 - b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
3. La Commissione immediatamente prima dell'inizio dello svolgimento della sessione del colloquio, predetermina i quesiti e le modalità di espletamento della prova e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione. Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.
4. Per l'assunzione di personale dalla cat. A alla cat. e B3 il colloquio è sostituito dallo svolgimento di una prova pratico operativa con esecuzione di un lavoro o effettuazione di una operazione artigianale e/o mestiere tendente a dimostrare la qualificazione o specializzazione posseduta dal candidato.
5. Il colloquio o la prova pratica 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).
6. Il Presidente della Commissione esaminatrice è il responsabile della procedura selettiva ed attesta insieme con i componenti la regolarità delle operazioni con la sottoscrizione dei verbali.
7. Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio o nella prova pratica almeno la votazione pari a 7/10 corrispondente a 21 punti:
7. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
8. Conclusa ogni singola prova individuale, la commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo.
9. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio o alla prova pratica, la commissione compila e sottoscrive l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato, che viene affisso fuori dalla sala in cui si sono svolti i colloqui o le prove pratiche
10. Il colloquio o la prova pratica vengono effettuati anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Art. 9 Graduatoria

1. Ultime i colloqui o le prove pratiche e dopo aver valutato i titoli e anzianità, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria provvisoria di merito, dichiarando idoneo il candidato che ha ottenuto il punteggio più elevato, sommando il punteggio conseguito nel colloquio o prova pratica con quello dei titoli di studio o di servizio.



2. A parità di punteggio precede il concorrente più giovane.
3. Il presidente trasmette i verbali dei lavori della Commissione al Servizio Affari generali ai fini dell'approntamento degli atti relativi all'approvazione dei verbali e della graduatoria.
4. La graduatoria definitiva viene pubblicata per giorni 15 all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.
5. La graduatoria resta valida tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.
6. Per il personale trasferito per mobilità, salvo motivati casi eccezionali, sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di assunzione.

Art. 10 Interscambio

In caso di intesa tra il Comune e altre Amministrazioni con riferimento ad interscambio (tra dipendenti di pari categoria e di pari profilo professionale) si prescinde dalla pubblicazione del bando.

Art. 11 Assunzione in servizio

- 1- L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione.
- 2- A seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva verrà data comunicazione all'amministrazione di appartenenza del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Regalbuto ai sensi dell'art. 30 del D.L. 165/2001.
- 3- Concordata la decorrenza del trasferimento con l'amministrazione di appartenenza si dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento ivi compresa l'anzianità maturata.
- 4- La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio, in tal caso si pro cederà allo scorrimento della graduatoria.
- 5- All'atto dell'assunzione si procederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
- 6- Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.
- 7- La graduatoria formata in seguito all'espletamento delle procedure di mobilità potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Art. 11
Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento.

2. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione. Dall'entrata in vigore del presente regolamento cesseranno l'efficacia e l'applicabilità di altre norme regolamentari non compatibili con le disposizioni del presente regolamento.

Art. 12
Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.
-

