



COMUNE DI UGGIANO LA CHISA
(Provincia di Lecce)

**REGOLAMENTO PER L'ESPERIMENTO DELLE
PROCEDURE DI MOBILITA' ESTERNA**



Approvato con delibera di Giunta Municipale n. 21 del 8-2-2011

Art. 1

(Ambito di applicazione)

1. Il Comune di Uggiano la Chiesa, 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.
2. E' ammesso lo scorrimento della graduatoria per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli oggetto della procedura di mobilità cui la graduatoria si riferisce.

Art. 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 il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:
 - Max punti 40 per titoli;
 - Max punti 60 per colloquio.

Art. 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 da almeno anni uno dalla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, 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) Abbiano prodotto apposita dichiarazione del Dirigente Responsabile dei Servizi e degli Uffici cui il personale è assegnato con la quale detto Dirigente si dichiara disponibile a rilasciare il nulla osta alla mobilità nel caso in cui i partecipanti dovessero essere selezionati.
 - c) Siano in possesso del titolo di studio come di seguito precisato:

Categoria D (accesso D1):

- Diploma di Laurea Breve;
- Diploma di Laurea Magistrale.

(Lo specifico titolo di studio ed eventuali specializzazioni sarà stabilito di volta in volta in base alle specifiche professionalità richieste per la posizione da ricoprire).

Categoria D3 (accesso D3):

- Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento universitario);
- Oppure: Diploma di Laurea di 2° livello (LS – nuovo ordinamento universitario);

(Lo specifico titolo di studio ed eventuali specializzazioni sarà stabilito di volta in volta in base alle specifiche professionalità richieste per la posizione da ricoprire).

Categoria C (accesso C1):

- Diploma di scuola superiore di 2° grado della durata di anni cinque (cinque);

(Lo specifico titolo di studio ed eventuali specializzazioni sarà stabilito di volta in volta in base alle specifiche professionalità richieste per la posizione da ricoprire).

Categoria B (accesso B3 e B1):

- Diploma di scuola dell'obbligo;

(Eventuali corsi di formazione specialistici saranno stabiliti di volta in volta in base alle specifiche professionalità richieste per la posizione da ricoprire).

Categoria A (accesso A1):

- Diploma di scuola dell'obbligo;

Art. 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) Ammissione dei candidati;
 - c) Valutazione dei titoli;
 - d) Colloquio;
 - d) Graduatoria.

2. La redazione e pubblicazione del bando di mobilità rientra nelle competenze del Segretario Comunale o del Responsabile dell'Area del Personale. All'ammissione, valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione del Dirigente dell'Area del Personale.
3. La Commissione è composta da n. 3 (tre) componenti nel seguente modo:
 - a. PRESIDENTE:
Segretario Comunale o Dirigente dell'Area del Personale;
 - b. MEMBRI:
 - b.1 Il Dipendente Comunale con inquadramento nella Categoria non inferiore al posto messo a selezione;
 - b.2 Il Funzionario dell'Area nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire;

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Comune di categoria non inferiore alla C;

Art. 5
(Bando di mobilità)

1. Il Segretario Comunale o il Responsabile dell'area del Personale provvede alla redazione e pubblicazione del bando di mobilità in esecuzione ad apposita delibera della Giunta Comunale di indizione della procedura di mobilità relativa ai posti da ricoprire in armonia con quanto stabilito nel programma dei fabbisogni del personale.
2. Il bando di mobilità viene pubblicato per almeno 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Uggiano la Chiesa.
4. Le istanze degli interessati, debbono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Uggiano la Chiesa, mediante servizio postale raccomandato o posta celere delle Poste italiane s.p.a. o corriere regolarmente autorizzato al servizio, entro e non oltre 20 giorni dall'inizio della pubblicazione del bando all'albo pretorio comunale.
5. L'Ufficio Protocollo trasmette le istanze al Responsabile dell'Area del Personale. La Commissione, di cui al precedente art. 4, comma 2 e 3, approva l'elenco dei candidati ammessi alla selezione e quello degli esclusi con relativa motivazione. Dopodiché comunica agli esclusi i motivi dell'esclusione ed agli ammessi, con lettera raccomandata a.r. da spedire almeno 10 gg. prima, data ora e luogo di svolgimento del colloquio nonché le materie oggetto dello stesso come già indicato nel bando di mobilità.

Art. 6
(Valutazione dei titoli)

1. Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) Titolo di Studio, max. 15 punti:

a1) per la categoria D3, laurea specialistica dell'attuale ordinamento attinente al profilo professionale oggetto di mobilità;

a2) per la categoria D1, laurea breve e/o specialistica dell'attuale ordinamento attinente al profilo professionale oggetto di mobilità;

a3) per la categoria C, diploma di scuola media superiore di 2° grado;

a4) per le categorie B1, B3 e A, diploma di scuola media inferiore di 1° grado.

b) Anzianità di servizio, max 25 punti. Sarà valutato solo ed esclusivamente 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 stessa categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità in relazione di punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a giorni 15; non sono valutate le frazioni di mese inferiori a 15 giorni). Per la valutazione del servizio prestato, si terrà conto di quello eccedente gli anni uno richiesti quale condizione di ammissibilità al bando.

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

Art. 7
(Colloquio)

1. Il colloquio si svolge sulle seguenti materie:

a) Ordinamento degli Enti Locali;

b) Materie attinenti alle competenze dell'Area nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire per mobilità, come specificate nel Bando di Mobilità.

2. Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

a) La Commissione nel giorno del colloquio si riunisce con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio del colloquio stesso e predispone un congruo numero di foglietti su ciascuno dei quali sono redatti n. 3 quesiti, uno dei quali riguarda l'ordinamento comunale e due le altre materie oggetto di colloquio;

b) I foglietti, debitamente ripiegati in modo da sottrarne alla vista il contenuto, sono inseriti in apposito contenitore;

- c) Ciascun candidato estrae dal contenitore un foglietto e risponde alle domande ivi contenute così come ad ulteriori quesiti posti dalla Commissione, a chiarimento e completamento delle risposte del candidato;
 - d) Terminato il colloquio da parte di ciascun candidato questi viene fatto uscire dai locali;
3. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60 in ragione di massimo punti 20 per ciascun componente la 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 48/60.

Art. 8 (Graduatoria)

1. 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 con maggior anzianità di servizio.
3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi alla Giunta Comunale per la presa d'atto. Di seguito il Presidente dà notizia del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per 10 gg. consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Uggiano la Chiesa.
5. L'assunzione in servizio potrà avvenire, previa acquisizione del definitivo nulla-osta da parte del Dirigente dell'amministrazione di provenienza cui appartiene il dipendente classificatosi in posizione utile, decorso il termine di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedure.
6. Decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo dell'esito, in mancanza di ricezione del nulla osta, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procede con lo scorrimento della graduatoria.

Art. 9 (Entrata in vigore)

Il Presente Regolamento entra in vigore il giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.