

***COMUNE di BELLANTE***  
***Provincia di Teramo***



***REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE  
PROCEDURE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA***

***Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.30 del 16/03/2017***

***Modificato con deliberazione della G.C. n. 85 del 06/06/2018***

## **Art. 1**

### ***Ambito di applicazione***

1. Il Comune di Bellante può disporre acquisizione di personale per mobilità volontaria, sulla base delle previsioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Comune, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, attiva le procedure di mobilità previste dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Non si procede a mobilità volontaria nel caso di scorrimento di graduatorie valide dello stesso ente, tranne nel caso di cui al comma 1.

## **Art. 2**

### ***Indizione procedura di mobilità***

1. Con apposita determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, sulla base delle indicazioni dettate dal programma annuale e triennale del fabbisogno del personale, viene indetta la procedura di mobilità relativa ai posti da ricoprire in armonia con quanto stabilito nel programma dei fabbisogni del personale.

## **Art. 3**

### ***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;
  - e) Graduatoria.

## **Art. 4**

### ***Bando di mobilità***

1. Il Responsabile dell'Ufficio Personale provvede alla redazione e alla pubblicazione del bando di mobilità, nel quale sono indicate le norme specifiche della procedura.
2. Il bando di mobilità viene pubblicato per almeno 30 gg. consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune.
3. Le istanze degli interessati debbono pervenire al Comune entro il termine stabilito nel bando.
4. L'avviso di selezione indicherà le modalità di trasmissione delle domande di partecipazione.
5. Non vengono prese in considerazione le domande presentate precedentemente all'indizione della procedura.

## **Art. 5**

### ***Commissione Giudicatrice***

1. All'ammissione provvede il Responsabile dell'Ufficio Personale.
2. Alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.
3. La Commissione è composta da n. 3 (tre) componenti nel seguente modo:  
PRESIDENTE: Responsabile dell'Ufficio Personale;

MEMBRI: possono essere incaricati i Responsabili di Area o altro dipendente con inquadramento nella Categoria D, il Segretario Generale, funzionari di altri enti esperti nella materia.

4. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Comune di categoria C o D.

## **Art. 6**

### ***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 indicate nel prosieguo del presente regolamento.

## **Art. 7**

### ***Requisiti***

1. Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità 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 alla 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 apposito nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;
  - c) siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno ed espressamente indicato nel bando di selezione.

## **Art. 8**

### ***Punteggio e valutazione dei titoli***

1. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:
  - a) TITOLI DI STUDIO (max 35 punti):
    - Punti 30: per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, ponderati in rapporto alla votazione riportata
    - Punti 5: per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale a prescindere dalla valutazione riportata.

#### **Diplomi di laurea**

Titoli espressi in centodecimi centesimi

66-77/110	punti 5
78-88/110	punti 10
89-99/110	punti 20
100-110/110	punti 25
110 e lode	punti 30

#### **Diplomi di istruzione secondaria superiore**

Titoli espressi in centesimi

60-70/100	punti 5
71-80/100	punti 10
81-90/100	punti 20
91-99/100	punti 25
100/100	punti 30

**Diplomi di istruzione secondaria superiore**

Titoli espressi in sessantesimi	
36-42/60	punti 5
43-48/60	punti 10
49-54/60	punti 20
55-59/60	punti 25
60/60	punti 30

**Licenza di scuola media inferiore**

Titoli espressi con giudizio complessivo:	
giudizio SUFFICIENTE	punti 5
giudizio BUONO	punti 10
giudizio DISTINTO	punti 20
giudizio OTTIMO	punti 30

**b) TITOLI DI SERVIZIO (max 40 punti):**

Il servizio prestato nella stessa categoria in profilo professionale e/o attività professionale uguali o analoghi a quelli da ricoprire:

- b1. Servizio prestato nello stesso settore del posto da ricoprire:  
(per ogni mese o frazione superiore a giorni 15)  
stessa qualifica o superiore: punti 0,50  
in qualifica inferiore: punti 0,25
  
- b2. Servizio prestato in settore diverso del posto da ricoprire:  
(per ogni mese o frazione superiore a giorni 15)  
stessa qualifica o superiore: punti 0,20  
in qualifica inferiore: punti 0,10

I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura del 75% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle Regioni ed Autonomie Locali.

Non saranno computati i periodi di interruzione/sospensione dal servizio e i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti a qualunque titolo.

**c) TITOLI VARI (per tutte le categorie - max 10 punti):**

- Altri titoli di studio ulteriori non valutati in base all'art.8  
(diploma-laurea)/specializzazione post laurea/abilitazione  
professionale riferibile al posto da ricoprire punti 4
  - Idoneità specifiche punti 1,5
  - Corsi di perfezionamento punti 1
  - Competenze Lingue Europee/Extraeuropee punti 1
  - Attestati senza valutazione finale punti 0,10
- formalmente documentabili e da illustrare nei *curricula*.

**d) ESIGENZE FAMILIARI E PERSONALI (max 8 punti):**

d1. Distanza nucleo familiare/sede di lavoro (max 2 punti) attribuiti nel seguente modo:

- da 51 a 150 Km punti 0,5
- da 151 a 300 Km punti 1,00
- oltre 301 Km punti 2,00

d2. Figli minori (max 4 punti)

- da 0 a 1 anno di età punti 4
- da 1 a 2 anni di età punti 3,5

- |   |           |
|---|-----------|
| - da 2 a 3 anni di età                            | punti 3   |
| - da 3 a 4 anni di età                            | punti 2,5 |
| - oltre 4 anni di età                             | punti 2   |
| - figli maggiorenni                               | punti 0,5 |
| d3. Ricongiunzione al coniuge (max 1 punto)       | punti 1   |
| d4. Benefici L. 104/92 riconosciuti (max 1 punto) | punti 1   |
- e) COLLOQUIO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE (max 7 punti).

## **Art. 9**

### ***Colloquio***

1. Il colloquio si svolge sulle materie attinenti alle competenze del Settore nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire per mobilità, come specificate nel Bando di Mobilità.
2. Oggetto di valutazione del colloquio da parte della Commissione, sulla base delle materie attinenti alle competenze del settore nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire, saranno:
  - preparazione professionale specifica;
  - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure;
  - curriculum personale.

## **Art. 10**

### ***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 avrà precedenza il candidato più giovane di età.
3. Il Presidente della Commissione 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.
4. L'assunzione in servizio potrà avvenire decorso il termine di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedura e successivamente al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'amministrazione di provenienza.

## **Art. 11**

### ***Disposizioni finali***

1. Il presente regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con le disposizioni quivi contenute.

## **Art. 12**

### ***Entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.