



COMUNE DI RODI' MILICI
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

ALLEGATO A

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 17/07/2019

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Rodì Milici può disporre assunzioni 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, può attivare le procedure di mobilità previste dalla citata norma di cui al precedente comma.

ART. 2 - INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITÀ

1. Con apposita determinazione del responsabile dell'Area Amministrativa, 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.

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 eventuale;
- e) Graduatoria.

2. Nel caso in cui alla procedura selettiva partecipi un dipendente in comando presso l'ente, la procedura viene sospesa e si dà corso alla assunzione dello stesso così come previsto dal comma 2 bis dell'art. 30 del D.lgs. n 165/2001.

ART. 4 - BANDO DI MOBILITÀ

1. Il responsabile dell' Area Amministrativa 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, sul sito internet del Comune e sulla G.U.R.S. – Serie Speciale concorsi.

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, alla valutazione dei titoli e all' eventuale colloquio provvederà una Commissione formata da 3 membri nominati dal Sindaco.

Le funzioni di segretario verbalizzante 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 ed eventuale 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 nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- c) siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno o, per i posti di personale non dirigenziale, un'esperienza lavorativa maturata a tempo indeterminato nella categoria e nel profilo richiesto (o equivalente categoria di altri comparti o profilo analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire) la cui durata viene specificata espressamente nel bando di selezione.
- d) eventuali ulteriori titoli e/o requisiti richiesti per la specificità del posto messo a selezione come espressamente indicato nel bando di selezione;

2. Il candidato, inoltre, dovrà, pena l'esclusione, dichiarare di:

- Non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio nell'ultimo biennio da determinare con riguardo alla data di scadenza della domanda;
- Non essere stato condannato in sede penale per uno dei delitti che ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 comporta l'inconferibilità dell'incarico.
- In caso di assunzione di voler permanere nel ruolo del Comune di Rodì Milici per almeno 5 anni dalla data di immissione nello stesso.
- I candidati in servizio presso l'ente di provenienza con contratto a tempo pieno dovranno dichiarare di rinunciare espressamente al diritto di conversione in full-time. L'aumento orario potrà essere disposto dall'Amministrazione solo qualora ricorrano le esigenze organizzative e le condizioni economico-finanziarie.

ART. 8 - PUNTEGGIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100. La graduazione del punteggio relativo ai titoli viene stabilita nel bando di selezione.

ART. 9 - COLLOQUIO

1. In caso di parità di punteggio verrà previsto un colloquio.

2. Il colloquio si svolge sulle materie attinenti alle competenze dell'Area nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire per mobilità, come specificate nel Bando di mobilità.

3. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo, complessivamente, a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30.

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 21.

ART. 10 - GRADUATORIA

1. La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo all'eventuale colloquio.

2. A parità di punteggio rileverà il luogo di residenza ai sensi dell'art. 35, 5-ter, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

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 procedure.

5. Prima della assunzione in servizio il dipendente dovrà avere goduto di tutte le ferie maturate presso la Amministrazione di provenienza.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con le disposizioni quivi contenute. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni normative e regolamentari sui concorsi.

ART. 12 - ENTRATA IN VIGORE

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