



**COMUNE di NARZOLE**

Provincia di Cuneo

Via Umberto I, n° 5 - 12068 NARZOLE (CN) - Tel. 0173.77003 Fax 0173.776255

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 31/05/2017

**Art. 1**  
**(Ambito di applicazione)**

1. Il Comune di Narzole, 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.

**Art. 2**  
**(Indizione procedura di mobilità)**

1. Con apposita determinazione del Responsabile del 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 previsto nella programmazione 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 e Colloquio;
- d) Graduatoria.

**Art. 4**  
**(Bando di mobilità)**

1. Il Responsabile del 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 giorni 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 del Personale, nella persona del Segretario Comunale; alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione Responsabile del Servizio Personale.

2. La Commissione è composta da n. 3 (tre) membri così di seguito indicati:

PRESIDENTE: Responsabile del Personale;

n.ro 2 MEMBRI scelti fra i Segretari comunali di altri enti, i dipendenti dell'ente con inquadramento preferibilmente nella Categoria D, o eventualmente nella Categoria C (ma limitatamente alle procedure di mobilità per l'area C o B), o ancora fra i dipendenti di altri comuni.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Comune di Narzole.

**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.
2. Il bando può prevedere che il colloquio sia integrato con lo svolgimento di una prova pratica.

**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) Siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno ed espressamente indicato nel bando di selezione;
  - c) non abbiano subito procedimenti disciplinari, né abbiano procedimento disciplinari almeno nel biennio precedente.
2. Il bando di mobilità può prevedere la necessità della presentazione di apposito nulla osta preventivo alla mobilità, o dichiarazione attestante la disponibilità a rilasciarlo, da parte dell'Amministrazione di provenienza o comunque una preferenza a favore dei candidati che ne siano in possesso.

**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:
  - Max punti 40 per titoli;
  - Max punti 60 per colloquio e, ove prevista, prova pratica
2. Sono valutabili i seguenti titoli:
  - a) Titoli di Studio;
  - b) Curriculum vitae e professionale;
  - c) Anzianità di servizio.

Nell'ambito della valutazione dei titoli, si terrà anche conto dell'onere per il pagamento della posizione economica (o delle posizioni economiche) riconosciuta dall'ente di appartenenza al dipendente partecipante alla selezione per mobilità che secondo le regole generali è destinato a gravare sulle risorse decentrate stabili dell'ente di destinazione.

La valutazione dei titoli avviene contestualmente al colloquio di cui al successivo articolo.

3. In nessun caso, comunque, potrà farsi luogo al passaggio per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 qualora il "peso" del trattamento economico del personale che si intende assumere per mobilità non possa essere finanziato con le risorse decentrate aventi carattere di stabilità ai sensi dell'art. 31, comma 2, del medesimo CCNL del 22.1.2004, ancora disponibili, inserite nel fondo per la contrattazione decentrata del Comune di Narzole.

L'acquisizione di personale per mobilità volontaria da parte del Comune di Narzole è comunque subordinata alla richiesta all'ente di appartenenza del dipendente di una specifica

dichiarazione, secondo i principi di correttezza e buona fede, circa la effettiva situazione economico- normativa dello stesso, anche con riferimento a progressioni orizzontali o verticali in atto o ancora da attivare, specialmente se con efficacia retroattiva, fermo restando quanto previsto nel precedente periodo.

**Art. 9**  
**(Colloquio)**

1. 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.
2. La Commissione procede alla valutazione del colloquio e, ove prevista, della prova pratica attribuendo, complessivamente, a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60.
3. 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.

**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. 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.
3. L'assunzione in servizio potrà avvenire decorso il termine di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedure.
4. Prima della assunzione in servizio il dipendente dovrà preferibilmente aver 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 norme contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi.

**Art. 12**  
**(Entrata in vigore)**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione.