

PROVINCIA DI CHIETI

.....

DISCIPLINA DELLA MOBILITA' ESTERNA

Art. 1

Ambito di applicazione

Per le procedure di mobilità di cui all'art.30 del D.Lgs.n.165/2001 viene applicata, ai fini dell'individuazione del soggetto contraente, la procedura selettiva di cui alla presente disciplina.

Art. 2

Modalità della selezione

La selezione avviene sulla base di un colloquio e del curriculum formativo-professionale presentato con la domanda di partecipazione.

La valutazione del curriculum, secondo i criteri specificati nel successivo art.7, precederà il colloquio.

Art. 3

Requisiti generali e speciali

Per la partecipazione alla selezione gli aspiranti debbono essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso ai profili professionali presso la Provincia di Chieti, previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia nonché:

1. essere in possesso della stessa categoria giuridica e del profilo professionale pari o equivalente in caso di provenienza dal medesimo comparto, stessa categoria giuridica e profilo riconducibile all'area lavorativa in caso di provenienza da diverso comparto;
2. essere in possesso del titolo di studio e/o professionale richiesto dalla Provincia per l'accesso dall'esterno;

3. essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs.n.81/2008 e successive modificazioni;
4. *ove l'Amministrazione lo ritenga, può essere richiesta anche una anzianità minima di servizio nella categoria e nel profilo rivestiti ovvero nella stessa tipologia di ufficio, analogo, per competenze, a quello della Provincia al quale l'unità lavorativa dovrà essere assegnata.*

Tutti i requisiti debbono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda, alla quale deve essere allegata la relativa documentazione dimostrativa. *In particolare, per quanto concerne il requisito di cui al punto 1., il candidato dovrà produrre ogni atto idoneo a dimostrare l'equivalenza o la riconducibilità della categoria e del profilo professionale posseduti a quelli richiesti per il posto da ricoprire.*

Inoltre, gli aspiranti devono allegare all'istanza di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura, il nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza con riferimento espressamente alla specifica procedura di mobilità alla quale si intende partecipare.

Art. 4

Selezione

La selezione per le mobilità viene disposta dal Dirigente del Settore, nell'ambito del quale è compreso il Servizio Risorse Umane, tramite avviso pubblico da pubblicare sul sito web della Provincia di Chieti per un periodo fino a 15 giorni.

Non vengono prese in considerazione le domande di mobilità acquisite agli atti dell'Ente prima della pubblicazione dell'avviso di cui al comma 1, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuova istanza con le modalità e nei termini fissati nell'avviso pubblico.

Art. 5

Commissione giudicatrice - composizione

La Commissione preposta alla singola selezione si compone come segue:

- a) Presidente: Dirigente di Settore;

- b) Componenti: N.2 esperti nelle materie oggetto della selezione, di cui almeno n.1, salva motivata impossibilità, di sesso femminile;

Il Segretario della Commissione e l'eventuale supplente vengono scelti tra i dipendenti dell'Ente di categoria, di norma, non inferiore:

- 1) alla D, per la selezione afferente posti di categoria pari alla D;
- 2) alla C, per tutti gli altri.

I membri della Commissione vengono nominati dal Dirigente del Settore ove è ricompreso il Servizio Risorse Umane.

Art. 6

Commissione giudicatrice - adunanze - incompatibilità

Per la validità delle adunanze della commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti.

Nella seduta di insediamento, prima dell'inizio dei lavori, il Presidente, ogni componente ed il segretario della commissione, rendono la dichiarazione di insussistenza di motivi di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile o di coniugio tra ciascun commissario.

In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi e si procede alla sostituzione del membro incompatibile.

Art. 7

Commissione giudicatrice - modalità di votazione

La Commissione, dispone complessivamente di 35 punti che vengono assegnati nel modo seguente:

- punti 30 per il colloquio;
- punti 5 per il curriculum formativo e professionale.
Nell'ambito del curriculum formativo e professionale sono valutate: le attività professionali e di studio; il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera vita lavorativa; le attività di partecipazione a congressi, convegni, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, seminari, anche come docente o relatore; i titoli di studio di ordine superiore a

quello richiesto per la partecipazione alla procedura; le specializzazioni derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali; i titoli di perfezionamento conseguiti; la eventuale partecipazione a progetti, con particolare rilievo per quelli di natura intersettoriale, presso l'Ente di provenienza.

I titoli di cui sopra vanno valutati in relazione alla maggiore attinenza alle attività da espletare nell'ambito del/i posto/i messo/i a mobilità.

L'individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta, di volta in volta, dalla Commissione, con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità ed importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

Per il colloquio di cui al precedente comma 1, a ciascun commissario è attribuito 1/3 dei punti previsti. Le votazioni della commissione avvengono a voto palese. Al concorrente viene assegnato il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun singolo commissario.

Art. 8

Colloquio - modalità

La data e la sede del colloquio vengono fissate e comunicate agli interessati almeno 8 giorni prima dello stesso, anche nel contesto dell'Avviso di mobilità.

La mancata presentazione al colloquio del soggetto interessato equivale a rinuncia al trasferimento.

Art. 9

Colloquio - contenuti

Il colloquio ha natura motivazionale e di approfondimento in ordine alle competenze possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire e alle relative declaratorie professionali previste nell'ambito delle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

Il colloquio verterà sulle materie indicate nell'avviso e in relazione ad esse tenderà ad accertare, altresì, l'idoneità di ciascun candidato.

La prova stessa inoltre, dovrà tendere ad accertare, altresì, l'idoneità professionale del candidato con riferimento alle mansioni specifiche del profilo rivestito nonché ai contenuti delle attività da svolgere nell'ambito del posto da ricoprire.

Nel contempo, la Commissione valuterà i candidati tenendo in considerazione anche i seguenti elementi:

- la motivazione al trasferimento anche con riferimento all'avvicinamento alla residenza;
- l'esperienza professionale maturata.

Gli interessati vengono sottoposti al colloquio secondo l'ordine alfabetico dei nomi.

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio, la commissione procede alla valutazione dello stesso ed attribuisce il punteggio, costituito dalla somma dei voti assegnati da ciascun commissario.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una votazione minima di 21/30, al di sotto della quale, pertanto, la selezione non si intende superata e il candidato non viene collocato nella relativa graduatoria di merito.

Il colloquio può concludersi anche con un giudizio di non idoneità dei candidati rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.

Art. 10

Graduatoria - formazione

La commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei soggetti che hanno superato il colloquio, di norma nella seduta in cui è stato effettuato il colloquio stesso ed è terminata la selezione.

La graduatoria provvisoria dei candidati è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, che si ottiene sommando il punteggio attribuito nell'ambito del colloquio e quello eventualmente attribuito in sede di valutazione del curriculum formativo-professionale, presentato dal candidato con la domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 30 - comma 2 bis - del D.L.vo n.165/01, devono essere assunti a tempo indeterminato, in via prioritaria, i dipendenti di altre amministrazioni che si trovino in posizione di comando presso la Provincia di Chieti, appartenenti alla stessa categoria e stesso profilo professionale del posto da coprire tramite mobilità e messo a selezione pubblica, i quali ne abbiano fatto domanda a seguito dell'avviso pubblico e siano collocati nella relativa graduatoria di merito.

A parità di punteggio, inoltre, la precedenza viene determinata secondo il seguente ordine:

- 1. appartenenza del candidato al comparto Regioni- Autonomie Locali;*
- 2. il candidato la cui posizione economica acquisita comporta la minore spesa a carico dell'Amministrazione;*
- 3. il candidato con la minore età anagrafica;*

4. il candidato che si trovi nella condizione per cui specifiche norme di legge prevedono il diritto di precedenza ai fini della mobilità.

A parità di punteggio e di titoli di precedenza, vengono applicati i titoli di preferenza dichiarati, tra quelli di cui all'art. 5 - commi 4 e 5 del D. Lgs. n. 487/1994.

La graduatoria provvisoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della commissione ed è trasmessa al Dirigente del Settore ove è collocato il Servizio Risorse Umane, unitamente ai verbali e ai restanti atti dei lavori della Commissione Giudicatrice.

Il Dirigente del Settore di cui al punto precedente procede, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione giudicatrice, al riscontro della regolarità e della legittimità della procedura selettiva, indi stila la graduatoria definitiva che è approvata, unitamente alla risultanze della selezione, con determina dirigenziale.

Il trasferimento viene attivato secondo l'ordine di graduatoria ovvero nel rispetto delle priorità di cui al precedente comma 3.

Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di cui al precedente art. 9, la procedura selettiva si concluderà senza l'individuazione di alcun soggetto contraente.

Tutti i verbali delle sedute della commissione, redatti in un unico originale a cura del segretario, sono firmati, compresi gli allegati, in ogni pagina da tutti i commissari e dal segretario stesso. Il Presidente provvede a trasmetterli assieme alle domande, ai documenti e ad ogni altro atto relativo alla procedura, al Servizio Risorse Umane, per l'attivazione e il perfezionamento della procedura di trasferimento.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità attivata e a conclusione della quale la stessa viene stilata; graduatoria che, pertanto, non potrà essere utilizzata per la successiva copertura di ulteriori posti di medesimo profilo professionale.

La data dell'attivazione concreta della mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n.165/2000 sarà stabilita da questa Provincia e avrà carattere perentorio ai fini della presa di servizio del soggetto utilmente collocato in graduatoria.

Art. 11

Norme transitorie

Il presente Regolamento viene applicato alle procedure di mobilità che saranno indette successivamente alla sua approvazione.

Resta ferma, invece, la disciplina previgente per le procedure ancora in atto ed indette prima dell'adozione del presente Regolamento.