

Allegato alla Deliberazione di G. M. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# **COMUNE DI CAMPOFRANCO**

( Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta )

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

**per la disciplina delle procedure di mobilità mediante il passaggio  
diretto di personale tra amministrazioni diverse**

*(art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)*

**Art. 1**  
**Principi generali**

1. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse deve essere attuato nel rispetto dei seguenti principi:
  - individuazione della vacanza dei posti da ricoprire, sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale;
  - individuazione delle ragioni oggettive che possano comportare l'attivazione della procedura e in particolare:
    - necessità di raggiungere gli obiettivi individuati nel P.E.G. o in altro atto con il quale sono state precisate le scelte dell'Amministrazione e assegnate le relative risorse;
    - bisogno di rispondere adeguatamente ai mutamenti intervenuti o previsti nell'attività da svolgere (es. istituzione di nuovi servizi, servizi da potenziare, servizi da sviluppare);
    - necessità di riorganizzare uno o più servizi, anche a seguito di esternalizzazioni o di altre decisioni assunte dall'Amministrazione, negli atti di programmazione della propria attività;
    - reperimento all'esterno delle professionalità adeguate alla copertura dei posti, consentendo, al contempo, opportunità di trasferimento.

**Art. 2**  
**Esigibilità delle mansioni**

1. Dal lavoratore sono esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla propria categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti.
2. Tale esigibilità dovrà essere ispirata al rispetto della professionalità posseduta dal lavoratore stesso, dando atto che il profilo professionale è considerato "equivalente" quando al lavoratore che lo riveste, adibito a mansioni diverse, è comunque garantito l'utilizzo e il perfezionamento del corredo di nozioni, esperienze, perizia, attitudini e capacità tecniche/operative che è in grado di esprimere, anche sulla base della professionalità potenziale acquisibile e perfezionabile, previa adeguata formazione o addestramento, se ritenuti necessari.

**Art. 3**  
**Passaggio diretto di personale tra Enti**

1. La mobilità tra Enti si applica a seguito di previsione nel piano triennale dei fabbisogni di personale dei posti da ricoprire tramite tale istituto, nel rispetto di quanto dispone l'art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Per la copertura dei posti tramite mobilità esterna sono prese in considerazione le domande che perverranno a seguito di avviso pubblico di selezione.

**Art. 4**  
**Procedura per attivare la mobilità**

1. Il Servizio Personale, in attuazione delle presenti regole generali, attiva la procedura di mobilità esterna in entrata, tramite emissione di avviso di selezione pubblica.
2. Per attivare la procedura, con l'emissione di un avviso di selezione pubblica, il Responsabile dell'Area alla quale risulta assegnato il servizio personale deve evidenziare:

- a. il numero dei posti da ricoprire mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, il relativo profilo professionale, il Servizio/Ufficio di assegnazione, eventuali particolari requisiti richiesti;
  - b. le modalità di presentazione delle domande;
  - c. il termine assegnato per la presentazione delle domande;
  - d. il termine di conclusione del procedimento;
  - e. l'eventuale prova da sostenere.
3. L'avviso di selezione pubblica dovrà essere approvato dal Responsabile dell'Area alla quale risulta assegnato il servizio personale con apposita determinazione dirigenziale e pubblicato per almeno 30 giorni all'Albo Pretorio On-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi e Concorsi, e sarà data notizia, per estratto del predetto avviso di selezione sulla G.U.R.S. - Serie Speciale Concorsi.

## **Art. 5**

### **Presentazione delle candidature**

1. Possono presentare domanda di mobilità volontaria tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso pubbliche amministrazioni, inquadrati nella categoria e profilo professionale uguale o analogo, per contenuto, a quello dei posti da coprire e siano in possesso di idoneità fisico, in modo incondizionato, all'esercizio delle mansioni proprie della qualifica oggetto della mobilità.
2. I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti previsti, che abbiano ottenuto dall'Amministrazione di appartenenza il nulla-osta incondizionato al trasferimento (da allegare alla domanda di richiesta di partecipazione alla selezione) o dichiarazione della stessa Amministrazione con la quale si impegna a rilasciare il nulla-osta incondizionato entro i termini richiesti, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento (dichiarazione anch'essa da allegare alla domanda), possono presentare domanda, secondo lo schema predisposto dal competente ufficio.
3. Nella domanda redatta in carta semplice, datata e sottoscritta, il candidato deve impegnarsi a non chiedere trasferimento presso altre amministrazioni per tre anni dal passaggio in mobilità presso il Comune di Campofranco, e deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci:
  - cognome e nome;
  - data e luogo di nascita e di residenza;
  - stato civile e composizione del nucleo familiare;
  - titolo di studio posseduto;
  - amministrazione di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
  - il domicilio presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione;
  - il possesso delle condizioni di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ai regolamenti in materia e al bando / avviso approvato dal personale.
4. Alla domanda di partecipazione alla procedura il candidato deve allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e un curriculum professionale, debitamente datato e sottoscritto, nonché il nulla-osta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza al trasferimento (da allegare alla domanda di richiesta di partecipazione alla selezione) o dichiarazione della stessa Amministrazione con la quale si impegna a rilasciare il nulla-osta incondizionato entro i termini richiesti, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento (dichiarazione anch'essa da allegare alla domanda).

**Art. 6**  
**Selezione dei candidati**

1. La selezione dei candidati è effettuata da una commissione composta da tre membri, di norma interni all'ente, tra i quali il responsabile del servizio interessato alla copertura del posto e il responsabile del servizio personale o suo delegato nominata dalla Giunta Comunale.
2. E' compito dell'ufficio personale compiere l'istruttoria delle domande pervenute.
3. E' compito della commissione:
  - a) procedere alla valutazione delle domande presentate;
  - b) esprimere il giudizio di idoneità dei candidati;
  - c) procedere alla formulazione della graduatoria.

**Art. 7**  
**Criteri di valutazione**

1. La valutazione delle domande avviene sulla base dei seguenti parametri:
  - a) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
  - b) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
  - c) età del candidato;
  - d) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato) presso altre pubbliche amministrazioni;
  - e) situazione familiare;
  - f) motivazione della domanda di trasferimento;
  - g) eventuali requisiti altri indicati nell'avviso pubblico.
2. Per la valutazione dei seguenti elementi curriculari si terrà conto dei criteri previsti dal Decreto Regionale Sicilia Assessorato Enti Locali 3.02.1992 (G.U.R.S. 7.03.1992 n. 13) per come rettificato con Decreto Regione Sicilia Assessorato Enti Locali 19.11.1999 (G.U.R.S. 26.11.1999 n. 55):
  - Titolo di studio;
  - Titoli professionali;
  - Servizi prestati presso Enti pubblici.
3. Saranno assunti con priorità i dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale.
4. La giovane età sarà peculiarmente valorizzata con l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo di punti 2,5 per ogni decimo ottenuto dal rapporto matematico fra gli anni di servizio prestati e l'età.
5. A parità di punteggio finale è dato titolo di preferenza a coloro che appartengono al Comparto delle Funzioni Locali e, tra questi in ordine di priorità, a coloro che:
  - che abbia maggiore carico familiare secondo i criteri del D.P.C.M. 18 settembre 1987 n. 392;
  - non abbiano subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni.
  - di età anagraficamente più giovane.
6. La Commissione stabilisce la necessità di sottoporre i candidati a colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione.
7. La graduatoria, formata in ordine decrescente di punteggio attribuito sulla scorta dei criteri sopra individuati, sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area alla quale è assegnato il servizio personale e resa nota tramite pubblicazione all'Albo pretorio on-line del Comune di Campofranco e sul sito istituzionale del Comune di Campofranco alla sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso.
7. Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

8. Potranno essere inviate dagli interessati richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi alla graduatoria entro e non oltre il termine stabilito dalla Determina Dirigenziale di approvazione della graduatoria provvisoria.

9. La graduatoria definitiva sarà approvata con successiva Determina Dirigenziale e resterà valida per un periodo pari a 24 mesi dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e in tale periodo potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti nel medesimo profilo professionale.

#### **Art. 8**

##### **Assunzione dei candidati idonei**

1. Il candidato avente diritto all'assunzione, previo nulla osta dell'Amministrazione di provenienza e verifica definitiva dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, sarà individuato nel soggetto che avrà riportato il migliore punteggio complessivo nella graduatoria.

2. Qualora non risulti possibile raggiungere un accordo tra il Comune di Campofranco e l'ente di appartenenza del candidato circa la data effettiva da cui far decorrere il trasferimento con riferimento alle rispettive esigenze organizzative, il Comune di Campofranco si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria nell'ordine di merito.

#### **Art. 9**

##### **Disposizioni finali**

1. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico (l'ente di destinazione), con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, al momento del trasferimento.

2. Il trattamento economico del dipendente deve essere salvaguardato, anche nel caso in cui fosse superiore rispetto a quello previsto per il posto da ricoprire, in base al C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, data la differenza stipendiale che può intercorrere da comparto a comparto.

3. Se il dipendente che si trasferisce per mobilità, a seguito di passaggio diretto tra amministrazioni diverse, non ha superato ancora il periodo di prova, dovrà completare il suddetto periodo di prova presso il nuovo datore di lavoro.

4. I dipendenti che lo avessero già completato, prima del trasferimento, non devono ripeterlo presso il nuovo ente.

5. Nel caso di mobilità tra enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 20, comma 10, C.C.N.L. 21 maggio 2018, in tema di diritto alla conservazione del posto.