



COMUNE DI PISA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 173 Del 21 Settembre 2010

OGGETTO: DISCIPLINA DELLA MOBILITA' ESTERNA

Allegato 1

DISCIPLINA DELLA MOBILITA' ESTERNA

Art. 1

Oggetto

La presente disciplina regola l'attuazione dell'istituto del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

La presente disciplina è informata ai principi di trasparenza, imparzialità, non discriminazione ed è finalizzata all'individuazione del soggetto da assumere in presenza di più richiedenti aventi titolo.

Art. 2

Procedura

L'ente individua i posti da coprire attraverso dell'istituto della mobilità esterna nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale o, comunque, con atto di Giunta Comunale in sede di variazione o aggiornamento di questo, anche su proposta dei dirigenti.

Il dirigente della Direzione competente in materia di personale:

- è presidente della Commissione di valutazione delle istanze di mobilità
- individua gli altri membri della Commissione scegliendoli tra personale delle pubbliche amministrazioni e professori
- formalizza la nomina della Commissione con proprio atto

Il responsabile della struttura nell'ambito della quale è previsto un posto da ricoprire con mobilità, comunica alla direzione competente in materia di personale, nei tempi necessari per rispettare eventuali termini per la pubblicazione dell'avviso, i requisiti della professionalità richiesta ed i nominativi dei membri della commissione.

La direzione competente in materia di personale, anche sulla base dei requisiti individuati dai dirigenti ai sensi del precedente capoverso, predispone apposito avviso che resta in pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web dell'ente nella sezione apposita per almeno 15 giorni consecutivi

Nell'avviso sono indicati, in particolare:

- i posti da coprire
- la professionalità richiesta, con specificazione dei requisiti generali e speciali
- i tempi e le modalità di presentazione delle domande
- i casi di esclusione dalla procedura

I richiedenti dovranno indicare nella domanda il possesso dei requisiti generali e speciali stabiliti nell'avviso in ordine alla procedura, rendere le dichiarazioni previste e, se richiesto, allegare il *curriculum vitae* in formato europeo, pena l'impossibilità di valutazione della professionalità del richiedente.

Il dirigente competente in materia di personale trasmette la documentazione al Presidente della Commissione di valutazione ai fini dell'individuazione del soggetto da assumere.

La Commissione, nella prima riunione, definisce i criteri di valutazione di cui all'art. 4 e a seguire o in incontri successivi, procede alle operazioni di valutazione ed individuazione del soggetto da assumere tra i richiedenti secondo quanto previsto dall'art. 5, formalizzando una graduatoria provvisoria.

Trasmette quindi gli atti alla direzione competente in materia di personale per gli adempimenti di competenza, l'approvazione della graduatoria, la pubblicazione dell'esito e l'avvio della procedura di assunzione del soggetto prescelto.

In mancanza di diversa indicazione nell'avviso, l'eventuale graduatoria è efficace solo agli effetti della procedura per la quale è formata.

Art. 3

Requisiti per l'accesso alla procedura

I richiedenti dovranno essere in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego e, inoltre, dei seguenti requisiti generali:

- a. essere dipendenti di una pubblica amministrazione di cui al D.Lgs. 30.03.2001 n° 165
- b. essere collocati nella stessa area o categoria del posto da ricoprire
- c. avere superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza
- d. avere maturato il periodo di servizio previsto dall'avviso e, comunque, almeno un anno di servizio presso altre pubbliche amministrazioni;
- e. non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente,
- f. maturare i requisiti per cessare o per poter cessare dal servizio per pensionamento dopo 5 anni dalla data di scadenza dell'avviso o della successiva proroga

Eventuali requisiti speciali sono stabiliti nell'avviso in relazione alla professionalità da ricoprire, nel rispetto dei principi che regolano la materia e fermo restando che il possesso di determinati titoli di studio o particolari abilitazioni può essere richiesto a pena di esclusione solo se oggettivamente previsto per l'esercizio delle attività inerenti il posto da ricoprire.

L'avviso può limitare l'ambito dei richiedenti a determinate categorie di amministrazioni in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire e/o a considerazioni in ordine alla spesa da sostenere in base alla vigente normativa.

La valutazione dei requisiti di cui alla presente disposizione è di competenza del responsabile del procedimento.

Art. 4

Valutazione della professionalità

La professionalità posseduta dal soggetto viene accertata in via documentale e tramite colloquio.

Per la valutazione documentale possono costituire oggetto di valutazione i titoli del richiedente risultanti dal *curriculum vitae* allegato all'istanza:

- a. la formazione, con riferimento ai titoli ottenuti a seguito di un percorso di studio o di formazione professionale, con esclusione del titolo previsto per l'accesso dall'esterno
- b. le esperienze lavorative, con riferimento ai periodi di lavoro di almeno 3 mesi nell'ambito di contratti di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato, presso soggetti pubblici o privati
- c. altre tipologie di titoli non compresi nei precedenti, purché dichiarati dal richiedente o specificamente risultanti dal *curriculum vitae*

Il colloquio ha finalità conoscitive e di approfondimento degli aspetti della professionalità posseduta dal richiedente e verterà sulla precedente esperienza del richiedente, sia complessivamente intesa che con riferimento a singoli eventi o aspetti che possano evidenziarne il livello raggiunto, sull'approfondimento degli aspetti ritenuti rilevanti nell'ambito del *curriculum vitae* e, infine, sulla valutazione delle competenze trasversali in ordine alla posizione lavorativa da ricoprire.

Sulla base delle indicazioni provenienti dal dirigente responsabile della struttura alla quale è assegnato il posto da ricoprire, l'avviso definisce la ripartizione percentuale attribuita, rispettivamente, ai titoli ed al colloquio. In ogni caso, al colloquio non può essere attribuito un peso superiore al 50% del totale. La valutazione di cui alla presente disposizione è di competenza della Commissione di valutazione.

Art. 5

Criteri di scelta

A seguito della valutazione di cui all'articolo precedente, nella scelta la Commissione applicherà, nell'ordine, i seguenti criteri:

- a. corrispondenza tra professionalità richiesta e posseduta
- b. motivazioni personali derivanti da esigenze di salute o di cura, oggettivamente dimostrabili, del richiedente o di altri soggetti con lo stesso conviventi nel territorio del comune, qualora già non siano applicabili disposizioni di legge che riconoscano diritti di precedenza tutele specifiche
- c. motivazioni personali derivanti dal ricongiungimento del nucleo familiare
- d. in ultima analisi, il criterio dirimente è costituito dalla minore età del richiedente.

Art. 6

Esito della procedura

La Commissione di valutazione, sulla base delle disposizioni che precedono e di quanto previsto nell'avviso, formula una graduatoria provvisoria, trasmettendo gli atti alla direzione competente in materia di personale che:

- compie le verifiche di competenza
- formalizza l'eventuale graduatoria definitiva
- effettua le previste pubblicazioni e comunicazioni
- avvia e conclude le procedure di assunzione

Il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, qualora il soggetto individuato non ne sia già in possesso, deve essere formalizzato entro 30 giorni dalla richiesta e con la data di decorrenza del trasferimento prevista dall'avviso. Decorso detto termine, o qualora nell'atto sia previsto un termine diverso da quello previsto nell'avviso, si applica l'istituto dello scorrimento nell'ambito della graduatoria.

Art. 7

Norma finale

La presente disciplina non si applica in caso di mobilità volontaria contestuale o per cambio, purché attivata in assenza di avviso, oppure in caso di mobilità volontaria in uscita: in questi casi la procedura è sostituita dall'espressione del nulla osta da parte del dirigente della struttura interessata, che comunque dovrà essere espresso alla luce della situazione organizzativa e di bilancio esistente al momento della richiesta e previa verifica interna sulla disponibilità al trasferimento.

Per quanto non previsto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del regolamento per la disciplina dei concorsi del Comune di Pisa nel tempo vigente.