



COMUNE DI LATRONICO (PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE AMMINISTRATIVO

OGGETTO: Disciplina dei principi e dei criteri generali per la mobilità interna

Indice

- ART. 1** PRINCIPI GENERALI
- ART. 2** ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE
- ART. 3** SPOSTAMENTI INTERNI DI PERSONALE
- ART. 4** ESIGIBILITÀ DELLE MANSIONI
- ART. 5** MOBILITÀ INTERNA
- ART. 6** TIPOLOGIE DI MOBILITÀ INTERNA
- ART. 7** PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA
- ART. 8** SELEZIONE DEI CANDIDATI
- ART. 9** CRITERI DI VALUTAZIONE
- ART. 10** FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

La mobilità del personale deve essere attuata nel rispetto dei seguenti principi:

- individuazione della vacanza del/dei posto/i da ricoprire, sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale occupazionale
- individuazione delle ragioni oggettive che comportino l'attivazione della procedura e, in particolare bisogno di rispondere adeguatamente ai mutamenti intervenuti o previsti nell'attività da svolgere (es. istituzione di nuovi servizi, servizi da potenziare, servizi da sviluppare).

ART. 2 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

1. In applicazione di quanto dispone il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il personale in servizio è ascritto alle strutture operative di ciascun SETTORE in coerenza con i titoli di accesso e dell'ORGANIGRAMMA FUNZIONALE approvato dall'Organo Esecutivo in sede di PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO, tenuto conto degli obiettivi assegnati, dei mutamenti intervenuti o prevedibili nell'attività da svolgere (servizi in fase di sviluppo, servizi con funzioni ridimensionate anche a seguito di esternalizzazioni, ecc.), nel rispetto dei contenuti della categoria di appartenenza, del profilo professionale rivestito e delle effettive competenze professionali di ogni dipendente.
2. Gli atti di organizzazione e di gestione specifici nonché le singole misure organizzative sono adottati, con la capacità e i poteri del datore di lavoro, dai RESPONSABILI de SETTORE quali strutture apicali ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

ART. 3 - SPOSTAMENTI INTERNI DI PERSONALE



1. Gli spostamenti di personale, fra i diversi uffici di un SETTORE, sono stabiliti dal RESPONSABILE del SETTORE interessato. Tali spostamenti sono disposti in relazione a modifiche di obiettivi gestionali o al riscontro di maggiori carichi di lavoro, individuati dal responsabile stesso, non corrispondenti a quelli preventivati o per far fronte ad esigenze o problemi contingenti, sorti nell'organizzazione del lavoro. Per tali spostamenti non si applicano le procedure di mobilità di cui agli articoli seguenti.
2. Il dipendente interessato mantiene la categoria di appartenenza e il proprio profilo professionale.
3. Il dipendente deve essere adibito a mansioni equivalenti al profilo professionale posseduto.
4. Si dà in ogni caso applicazione a quanto disposto dalla L. 27 marzo 2001, n. 97 in caso di incompatibilità ambientale a seguito di procedimento penale.
5. Gli spostamenti temporanei di personale fra SETTORI diversi, dovute a urgenti e temporanee esigenze organizzative sono disposti dal SEGRETARIO COMUNALE, d'intesa con la Giunta Comunale, sentiti i RESPONSABILI tanto del SETTORE di appartenenza della risorsa quanto del SETTORE di temporanea assegnazione. Possono essere disposti anche in modo autonomo dal SEGRETARIO COMUNALE, ogni volta che ci siano ragioni d'urgenza.
6. Il lavoratore interessato mantiene, in ogni caso, il profilo professionale rivestito.

ART. 4 - 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.

ART. 5 - MOBILITÀ INTERNA

1. La mobilità interna si verifica quando il dipendente ricopre, in via definitiva, un posto vacante di pari categoria, alla quale corrispondono specifici compiti e mansioni che possono comportare anche una modifica del profilo professionale, nel rispetto dei titoli professionali eventualmente necessari.
2. Tale mobilità deve essere finalizzata:
 - alla ricollocazione di personale a seguito di riorganizzazione di servizi,
 - al recepimento di manifestazione di interesse al cambio di profilo professionale da parte di dipendenti, quando sussistano le condizioni organizzative,
 - al reperimento, nell'ambito del personale dipendente, delle professionalità adeguate alla copertura dei posti vacanti, consentendo al contempo opportunità di trasferimento.

ART. 6 - TIPOLOGIE DI MOBILITÀ INTERNA

1. La mobilità interna può essere:
 - obbligatoria
 - volontaria
2. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti appartenenti alla categoria indicata con i profili professionali richiesti.
3. La mobilità è volontaria in tutti i casi in cui il dipendente rivolge esplicita domanda, nell'ambito di una procedura di mobilità attivata. Qualora vi siano più lavoratori interessati ai medesimi posti disponibili, si dovrà procedere secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La mobilità è obbligatoria quando, a fronte di determinate, reali, inderogabili e motivate esigenze di servizio, indicate in apposito atto, da parte dell'Amministrazione comunale, il dipendente venga assegnato ad altro servizio, anche con attribuzione di un diverso profilo professionale.
5. La mobilità obbligatoria si effettua:
 - nei casi di soppressione, di riconversione o di ristrutturazione dei servizi, anche a seguito delle verifiche previste dall'articolo 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165



- nei casi di inidoneità permanente alle mansioni svolte ordinariamente
- nei casi di inidoneità parziale, purché significativa e rilevante (dichiarata dal medico competente e/o dall'apposita commissione dell'Azienda Sanitaria) alle mansioni svolte ordinariamente
- Nei casi di totale o parziale inidoneità alla mansione (purché determinante ai fini dell'espletamento delle proprie mansioni, dichiarata dal medico competente e dall'apposita commissione medica dell'Azienda Sanitaria), si dovrà valutare la possibilità di ricollocazione dell'interessato in profilo equivalente e, se non ci sono posti disponibili, in profilo diverso, valutando i titoli e i requisiti posseduti.

ART. 7 - PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA

1. La procedura per l'attuazione della mobilità volontaria ha inizio con l'emissione di un avviso specifico, da parte del responsabile del SETTORE AMMINISTRATIVO che deve evidenziare:
 - il numero dei posti messi in mobilità, il relativo profilo professionale, il settore di assegnazione, eventuali particolari requisiti richiesti
 - la categoria di appartenenza e i profili professionali di coloro che potranno presentare domanda, al Servizio/Ufficio personale per ricoprire i posti oggetto di mobilità
 - l'indicazione del tipo di prova da sostenere
 - il termine assegnato per la presentazione delle domande
 - il termine di conclusione del procedimento
2. I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti previsti, possono presentare domanda in carta semplice, secondo lo schema predisposto dal competente ufficio.

ART. 8 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

1. La commissione per la selezione dei candidati è nominata, sentito il responsabile del SETTORE di assegnazione del posto oggetto di mobilità, dal RESPONSABILE del SETTORE AMMINISTRATIVO.
2. In ogni caso dovranno essere rispettate le disposizioni comunali vigenti, sia per la composizione sia per il funzionamento della commissione stessa.
3. E' compito degli uffici del SETTORE AMMINISTRATIVO compiere l'istruttoria delle domande pervenute.
4. E' compito della commissione:
 - a) stabilire il giorno per la prova di verifica preventiva della idoneità e professionalità
 - b) effettuare tale prova
 - c) esprimere il giudizio di idoneità dei candidati
 - d) procedere alla formulazione della graduatoria
5. Spetta alla commissione stabilire che la valutazione dei titoli segua la prova di idoneità e sia effettuata solo per i candidati che abbiano superato la prova stessa.
6. Qualora si tratti di mobilità tra diversi SETTORI ma dalle istanze acquisite la COMMISSIONE rilevi la presenza di risorse umane interessate in possesso di un Profilo Professionale identico o Profilo Professionale con elevata analogia delle mansioni svolte, la COMMISSIONE valuta le domande in riferimento ai soli titoli posseduti (studio, servizio, altri), senza necessità di sottoporre i candidati ad alcun accertamento professionale consistente in una determinata prova o in un colloquio attitudinale.

ART. 9 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La commissione per la selezione, come prevista dall'art. 10, ricevuto dall'Ufficio Personale l'elenco dei candidati, effettua la selezione tra gli stessi, con i seguenti criteri:

a) MOBILITÀ CON CAMBIO DI PROFILO PROFESSIONALE



Valutazione titoli di CATEGORIA C	
Titoli di studio	Max 20
Titoli di servizio	Max 10
Curriculum professionale	Max 10
Titoli vari	Max 10

- valutazione dei titoli come da prospetto che segue integrando la procedura selettiva con colloquio e prova teorico/pratica
- **TITOLI MAX 50**
- **COLLOQUIO MAX 25**
- **PROVA TEORICO/PRATICA MAX 25**

Valutazione Titoli di Studio (Votazioni espresse in sessantesimi)	
Da - a	Punti
36 - 44	2
45 - 50	4
51 - 56	6
57 - 59	10
60	20

Valutazione Titoli di Studio (Votazioni espresse in sessantesimi)	
Da - a	Punti
60 - 74	2
75 - 84	4
85 - 94	6
95 - 100	10
110 e lode	20

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi 10 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- 1.** servizio prestato nella stessa area dei posti a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
 - stessa qualifica o superiore punti: 0,25
 - in qualifica inferiore punti: 0,15
 - servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:
- 2.** per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - stessa qualifica o superiore punti: 0,20
 - in qualifica inferiore punti: 0,10
- 3.** I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
- 4.** I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
- 5.** Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi i tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, corsi di formazione universitari, Master.



VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, fra cui eventuali abilitazioni professionali ed iscrizione ad ordini professionali.

Valutazione Titoli Categoria D	
Valutazione dei titoli di studio	Max 20
Valutazione dei titoli di servizio	Max 10
Valutazione Curriculum professionale	Max 10
Valutazione Titoli vari	Max 10

Valutazione titoli di studio (Laurea solo se compatibile all'accesso al profilo per cui si concorre)			
Votazione espresse in centodecimi			
Da	A	Laurea magistrale	Laurea triennale
66	80	15	5
81	90	20	10
91	100	30	13
101	110	35	15
110 e lode		40	20

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

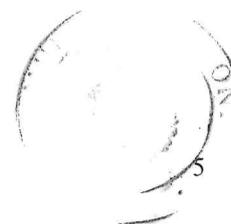
I complessivi 10 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- servizio prestato nella stessa area dei posti a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
 - stessa qualifica o superiore punti: 0,25
 - in qualifica inferiore punti: 0,15
- servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
 - stessa qualifica o superiore punti: 0,20
 - in qualifica inferiore punti: 0,10
- I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
- I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
- Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi i tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, corsi di formazione universitari, Master.

VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI



Valutazione titoli di CATEGORIA C	
Titoli di studio	Max 20
Titoli di servizio	Max 10
Curriculum professionale	Max 10
Titoli vari	Max 10

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, fra cui eventuali abilitazioni professionali ed iscrizione ad ordini professionali

b) MOBILITÀ SENZA CAMBIO DI PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO PROFESSIONALE CON ELEVATA ANALOGIA DELLE MANSIONI SVOLTE (Selezione aperta per soli titoli)

Valutazione Titoli di Studio (Votazioni espresse in sessantesimi)	
Da - a	Punti
36 - 44	2
45 - 50	4
51 - 56	6
57 - 59	10
60	20

Valutazione Titoli di Studio (Votazioni espresse in sessantesimi)	
Da - a	Punti
60 - 74	2
75 - 84	4
85 - 94	6
95 - 100	10
110 e lode	20

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi 10 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

1. servizio prestato nella stessa area dei posti a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
 - stessa qualifica o superiore punti: 0,25
 - in qualifica inferiore punti: 0,15
 - servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:
2. per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - stessa qualifica o superiore punti: 0,20
 - in qualifica inferiore punti: 0,10
3. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
4. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
5. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi i tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria



rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, corsi di formazione universitari, Master.

VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, fra cui eventuali abilitazioni professionali ed iscrizione ad ordini professionali.

Valutazione Titoli Categoria D	
Valutazione dei titoli di studio	Max 20
Valutazione dei titoli di servizio	Max 10
Valutazione Curriculum professionale	Max 10
Valutazione Titoli vari	Max 10

Valutazione titoli di studio (Laurea solo se compatibile all'accesso al profilo per cui si concorre)			
Votazione espresse in centodecimi			
Da	A	Laurea magistrale	Laurea triennale
66	80	15	5
81	90	20	10
91	100	30	13
101	110	35	15
110 e lode		40	20

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi 10 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- 1.** servizio prestato nella stessa area dei posti a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
 - stessa qualifica o superiore punti: 0,25
 - in qualifica inferiore punti: 0,15
- 2.** servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
 - stessa qualifica o superiore punti: 0,20
 - in qualifica inferiore punti: 0,10
- 3.** I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
- 4.** I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
- 5.** Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi i tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, corsi di formazione universitari, Master.



VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, fra cui eventuali abilitazioni professionali ed iscrizione ad ordini professionali.

ART. 10 - FORMULAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Il SETTORE AMMINISTRATIVO, ricevuti gli atti della commissione, provvede all'approvazione e successiva pubblicazione della graduatoria, nonché alla modifica del profilo professionale del dipendente interessato, ove necessario.

In caso di parità di punteggio, il posto è assegnato al dipendente di più giovane età.

