**Art. 87 - Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.**

1. Il Comune di Pietracamela può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. In caso di contestuale pubblicazione del bando di mobilità ed avvio della procedura di cui agli artt. 34 e 34-bis del d. Lgs. 165/2001, quest’ultima ha priorità sul bando.

2. La copertura di posti previsti nel piano del fabbisogno del personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.lgs.165/01, avviene in uno dei seguenti modi:

1. mediante accoglimento diretto di richiesta di interscambio, previo parere favorevole del Responsabile interessato, con altre Amministrazioni Pubbliche tra personale appartenente alla medesima categoria e profilo professionale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) ai sensi dell’art. 7 del DPCM 5/8/88 n. 325;
2. mediante emanazione di apposito bando di mobilità da pubblicizzare per un periodo pari a 30 giorni sul sito istituzionale dell’Ente e all’Albo Pretorio.

Nell’ipotesi di cui al punto a) si procederà all’assunzione diretta del dipendente in mobilità volontaria in entrata, con contestuale trasferimento del personale in mobilità volontaria in uscita.

3. Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori in possesso dei seguenti requisiti:

* + essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una pubblica amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire;
	+ titolo di studio previsto per l’accesso dall’esterno in relazione al posto da ricoprire, salvo deroghe previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora il titolo di studio non sia requisito sostanziale per l’accesso;
	+ non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;

3.1 I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel bando di selezione per la presentazione della domanda.

3.2 Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 27 del D. Lgs 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” e dell’art. 57 del D. Lgs 165/2001.

4. La domanda di mobilità volontaria deve contenere:

* + i dati personali;
	+ l’indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
	+ la categoria e la posizione economica di inquadramento;
	+ il profilo professionale e l’anzianità di servizio;
	+ i titoli di studio posseduti;
	+ il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all’interno della pubblica amministrazione;
	+ il nulla osta dell’Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;
	+ la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando ovvero l’indicazione delle sanzioni disciplinari ricevute;
	+ la dichiarazione attestante di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione.

4.2 In ogni caso l’ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

4.3 Comporta l’esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza dei requisiti richiesti:

1. l’omissione di una o più delle dichiarazioni previste dal bando relativamente al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda o dalla documentazione allegata;
2. l’omissione della firma del richiedente nella domanda di partecipazione;
3. la mancanza del nulla osta dell’ente di appartenenza.

5. Il Responsabile del servizio personale provvede alla redazione e pubblicazione del bando di mobilità, se necessario anche sulla scorta delle indicazioni fornite dal Responsabile del servizio competente.

5.1 Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'ufficio competente, deve contenere i seguenti elementi:

1. il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni svolte;
2. gli eventuali requisiti specifici richiesti per il posto messo a selezione;
3. i criteri di valutazione delle domande;
4. le modalità di svolgimento delle prove;
5. le modalità di presentazione della domanda.

5.1.1. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:

1. le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
2. l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
3. il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
4. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

5.1.2. Il bando deve essere pubblicizzato mediante:

1. pubblicazione Albo pretorio comunale per almeno 30 giorni;
2. pubblicazione sui siti istituzionali dei comuni limitrofi;
3. pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente per la durata di almeno 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio comunale.

6. La commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Responsabile del Personale, ed è composta dal Segretario Comunale, con funzioni di Presidente e, quali membri esperti, in numero di 2 (due), il Responsabile del Personale, che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante, e un altro dipendente del comune, almeno di pari categoria.

In caso di incompatibilità del Presidente e/o dei membri esperti della Commissione, è possibile sostituire gli stessi con membri interni od esterni a condizione che siano tecnici esperti nelle materie oggetto del colloquio.

È garantita la pari opportunità di genere nella composizione della commissione.

6.1 Non sono previsti compensi per la partecipazione alla suddetta commissione a favore dei dipendenti del Comune di Pietracamela.

7. La selezione dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di colloquio e titoli.

7.1 Per la valutazione dei candidati la Commissione ha a disposizione 30 punti, di cui 20 punti per il colloquio attitudinale, 4 punti per il curriculum professionale e 6 punti per l'anzianità di servizio.

Le domande di mobilità vengono valutate dalla Commissione sulla base dei seguenti elementi,

debitamente documentati:

* 1. curriculum professionale (titoli di studio, abilitazioni professionali, titoli post-universitari, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, e tutto ciò che concorra a valutare la competenza professionale del candidato in relazione al posto da ricoprire): fino a punti 4;
	2. anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire): fino a punti 6 secondo il seguente schema:

- da 6 a 24 mesi: punti uno

* più di 24 e fino a 48 mesi: punti due;
* più di 48 e fino a 72 mesi: punti quattro;
* oltre 72 mesi: punti sei.

8. La Commissione procede ad un colloquio attitudinale dei candidati, volto ad accertare le competenze/abilità/conoscenze professionali necessarie all’incarico da ricoprire

8.1 La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

1. preparazione professionale specifica;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

9. Le prove si svolgono nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine deciso dalla Commissione medesima. Il concorrente che non si presenta nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di prove sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento delle prove stesse. Al termine di ogni seduta dedicata alle prove, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L’elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso nella sede comunale.

10. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli quello delle prove, e trasmette all'ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva. A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

11. Il responsabile del servizio personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione all'Albo pretorio comunale e sul sito web istituzionale del Comune di Pietracamela per 15 giorni consecutivi. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

12. In ogni caso, l'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere o revocare la procedura di mobilità esterna volontaria qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, e/o non dar corso alla mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

13. L’amministrazione provvede, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.