



Azienda Speciale

"Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Pavia per la regolazione e la pianificazione del Servizio Idrico Integrato".

***Regolamento di mobilità esterna
volontaria***

**approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ufficio d'Ambito
con atto n. 52 del 19 luglio 2012**

INDICE

Art. 1 - Principi Generali

Art. 2 - Criteri di copertura dei posti

Art. 3 - Requisiti di ammissione

Art. 4 - Avviso di mobilità

Art. 5 - Presentazione della domanda e verifica dei requisiti

Art. 6 - Valutazione delle domande e dei *curricula*

Art. 7 - Modalità di svolgimento del colloquio

Art. 8 - Graduatoria e assunzione

Art. 9 - Disposizioni finali

ALLEGATO A) - CRITERI DI MASSIMA PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CURRICULA

REGOLAMENTO

DELLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1 - Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione della **mobilità esterna volontaria** prevista dall'art. 30 , comma 1 e 2bis, del D.Lgs. 165/2001, finalizzata alla copertura di posti vacanti di organico mediante il passaggio diretto di personale di ruolo tra Enti del pubblici, appartenenti alla stessa categoria e con profilo professionale uguale o equivalente, per contenuto, a quello del posto messo in mobilità.

2 - La mobilità esterna è uno strumento di reclutamento del personale che deve essere attivata, nell'ambito dei posti disponibili per concorso o selezione pubblica previsti nel piano occupazionale, prima dell'indizione delle relative procedure assunzionali, ferme restando le riserve di legge e di quanto previsto dall'art. 7 del Contratto di Servizio stipulato fra la Provincia di Pavia e l'Ufficio d'Ambito, di cui all'art. 114 del D. lgs n. 267/2000 e.s.m.i..

3 - Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Amministrazione Consortile in relazione alla professionalità da ricercare.

4 - Per il personale trasferito per mobilità, salvo casi motivati ed eccezionali, sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrente dalla data di assunzione.

5 - Delle procedure di mobilità esterna sarà data informazione ai sindacati ai sensi dell'art. 7 del CCCL 1998-2001.

6 - Non rientra nella procedura prevista dal presente Regolamento la **mobilità reciproca o per interscambio**, ovvero la richiesta congiunta di mobilità di due dipendenti di Amministrazioni diverse di pari categoria ed in possesso del medesimo profilo professionale, che può essere disposta anche in assenza di vacanza del posto in organico o previsione nel piano occupazionale.

ART. 2 - CRITERI DI COPERTURA DEI POSTI

1 - La copertura dei posti avviene a seguito di indizione di avviso di mobilità con le modalità di cui al successivo art. 5.

2 - Saranno esaminate le domande di dipendenti in servizio di ruolo presso gli Enti pubblici, inquadrati in categoria pari a quella del posto messo in mobilità.

3 - Non saranno ammesse domande di candidati appartenenti a categorie superiori o inferiori.

4 - Non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento comunque pervenute prima della data di pubblicazione degli avvisi di mobilità. Chi fosse ancora interessato alla mobilità, dovrà presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità di cui al successivo art. 5.

5 - La selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avverrà, limitatamente alle domande ritenute rispondenti ai sensi del precedente art. 1, comma 3, previa valutazione delle domande e dei relativi curricula e per colloquio.

6 - Il colloquio dovrà verificare l'esperienza professionale rispetto alle funzioni proprie del posto da ricoprire nonché approfondire le motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento; il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità.

7 – In caso di mancato raggiungimento del punteggio minimo previsto dal successivo art. 7, comma 3, la procedura di mobilità si intenderà non positivamente conclusa.

8 - La valutazione delle domande e relativi curricula e del colloquio sarà svolta da una apposita Commissione composta dal Direttore dell'Ufficio d'Ambito con funzioni di Presidente coadiuvato, se ritenuto necessario, anche da esperto in materia di Personale degli Enti pubblici o da un funzionario esperto, da lui designato. Le funzioni di Segretario della Commissione saranno svolte da un dipendente individuato dallo stesso Presidente.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1 - I requisiti richiesti per l'ammissione alla mobilità esterna sono:

- essere dipendenti di ruolo, degli Enti pubblici;
- essere iscritti nelle liste elettorali;
- essere in possesso dell'idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
- essere in possesso del titolo di studio e delle eventuali specializzazioni/abilitazioni richieste dall'avviso di mobilità;
- non avere riportato sanzioni disciplinari, ne averne in corso;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

2 - I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'inquadramento nella categoria e profilo di assegnazione.

ART. 4 – AVVISO DI MOBILITÀ

1 - L'avviso di mobilità esterna deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Il numero dei posti messi in mobilità;
- il profilo professionale, la categoria di inquadramento e il trattamento economico;
- i requisiti specifici ed essenziali per essere ammessi alla procedura di mobilità;
- i criteri di valutazione delle domande e dei curricula;
- le modalità di svolgimento e di valutazione del colloquio;
- le modalità di presentazione della domanda e la data di scadenza dell'avviso;
- la richiesta di specificazione degli ausili necessari ai concorrenti portatori di handicap per poter effettuare le prove della selezione, ai sensi di legge;
- la citazione della legge 10.4.1991 n. 125 e s.m.i. che garantisce pari opportunità tra uomini e donne;
- quanto indicato al comma 3 del presente articolo.

2 - L'avviso deve essere affisso all'Albo pretorio dell'Ufficio d'Ambito per almeno 15 giorni, pubblicato sul sito internet dell'Azienda;

3 - L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Ufficio d'Ambito a procedere all'assunzione; inoltre lo stesso Ufficio d'Ambito si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, comunicando la propria decisione mediante affissione di apposito avviso all'albo pretorio dell'Azienda, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VERIFICA DEI REQUISITI

1 - La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera, **utilizzando esclusivamente il modulo appositamente predisposto ed allegato all'avviso pubblico di mobilità**, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato ed inviata all'Ufficio d'Ambito a mezzo di raccomandata a/r o consegnata a mano entro il termine indicato nell'avviso ovvero inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta certificata dell'Azienda indicato nell'avviso di mobilità pubblicato.

2 - Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il termine indicato, dovessero pervenire al protocollo dell'Ufficio d'Ambito oltre il terzo giorno dalla scadenza dell'avviso.

3 - Nel caso in cui il termine cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

4 - L'Ufficio d'Ambito non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

5 - Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità, dovrà:

dichiarare:

- le proprie generalità, lo stato civile, la residenza, la situazione familiare;
- l'Ente di appartenenza, l'anzianità di servizio, la categoria di inquadramento, la posizione economica ed il profilo professionale posseduto;
- il possesso dei requisiti generali e speciali previsti nell'avviso;
- il nulla-osta alla mobilità dall'Ente di appartenenza;
- l'eventuale posizione soprannumeraria o di disponibilità;
- ogni ulteriore elemento richiesto nel modulo.

allegare:

- curriculum professionale, utilizzando esclusivamente il modulo appositamente predisposto ed allegato all'avviso pubblico di mobilità;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

6 - Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:

- dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum;
- redatte su moduli di domanda e di curriculum diversi da quello allegato all'avviso;
- prive degli allegati richiesti;
- pervenute fuori termine.

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CURRICULA

1 - Le domande di mobilità pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione di cui al precedente art. 5 e ritenute rispondenti alle esigenze dell'Ufficio d'Ambito, saranno

valutate, nell'ambito di un punteggio massimo attribuibile di **18 punti**, con riferimento alle più sotto specificate categorie:

Cat. A) - CURRICULUM PROFESSIONALE - *massimo punti 10,00*

- titoli di studio, corsi/seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione, idonei a verificare l'arricchimento professionale del concorrente in rapporto al posto da ricoprire;
- anzianità di servizio (*servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001*).

Cat. B) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE - *massimo punti 8,00*

- *avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio, carico familiare in rapporto al numero dei figli, nucleo familiare con portatore di handicap, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari, genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi;*
- *motivi di studio.*

2 - Il punteggio attribuibile alle diverse tipologie dei titoli e per ciascuna categoria più sopra individuata deve essere ripartito con riferimento ai criteri stabiliti **nell'allegato A)** al presente Regolamento.

ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

1 - Il colloquio, effettuato dalla Commissione, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.

2 - La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto, indicativamente, dei seguenti elementi:

preparazione professionale specifica del candidato;

- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche, procedure, modalità necessarie all'esecuzione del lavoro.

3 - Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **20 punti**; lo stesso si intende superato con una votazione di almeno **14/20**.

4 - Il colloquio si svolge a porte chiuse, nel giorno stabilito, alla presenza della Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

5 - Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

6 - Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

7 - Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove o all'Albo Pretorio.

ART. 8 - GRADUATORIA E ASSUNZIONE

1 - Ultimo lo svolgimento del colloquio la Commissione formula la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.

2 - La graduatoria di merito ed i verbali dalla procedura di mobilità vengono approvati dal

Direttore; la graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ufficio d'Ambito.

3 - A parità di punti precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

4 - Il candidato vincitore sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali.

5 - Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi dell'Ufficio d'Ambito.

6 - Ove il posto messo in mobilità fosse a tempo pieno e l'interessato avesse in essere, presso l'Amministrazione di provenienza, un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare all'Ufficio d'Ambito la sua volontà di dar corso ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le ore settimanali contrattualmente vigenti.

7 - Il trasferimento e la sottoscrizione del contratto di lavoro sono subordinati al rilascio del nulla osta per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.

8 - Detto rilascio deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ufficio d'Ambito per cui, ove questo non avvenga, lo stesso Ufficio d'Ambito si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

9 - L'Ufficio d'Ambito si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese anche successivamente all'immissione in servizio; in caso di esito negativo il dichiarante decadrà, in qualsiasi tempo, dal beneficio acquisito con la dichiarazione non veritiera. L'Ufficio d'Ambito si riserva inoltre di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

10 - L'assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni dell'Ufficio d'Ambito.

11 - La graduatoria di merito rimane efficace per un anno dalla data di pubblicazione.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

1 - E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla legge 10.4.1991 n. 125 e s.m.i. e dall'art. 57 del D Dlg. 165/2001.

2 - Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati ai fini della procedura della mobilità nonché trattati anche per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

3 - Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme contenute nel Regolamento dei Concorsi pubblici, nei C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali vigente ed alle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001.

CRITERI DI MASSIMA PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CURRICULA

| | |
|--|----------------------------|
| Cat. A) Curriculum professionale | MASSIMO PUNTI 10,00 |
|--|----------------------------|

| | |
|--|---------------------------|
| <p>♦ Titoli di studio</p> <p><i>Verranno valutati solo i titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e quelli superiori (se attinenti al posto da ricoprire) graduando il punteggio come più sotto specificato. La mancata indicazione della votazione conseguita non determina l'attribuzione di punteggio</i></p> | MASSIMO PUNTI 3,00 |
|--|---------------------------|

| | | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------|
| - Licenze - Diplomi - Attestati - Qualifiche | | | | max punti 1,50 |
| ESPRESSI IN 10 [^] | ESPRESSI IN 60 [^] | ESPRESSI CON GIUDIZIO | ESPRESSI IN 100 [^] | PUNTI |
| da 7.00 a 8.40 | da 42 a 50 | Buono | da 70 a 84 | 0,50 |
| da 8.50 a 9.50 | da 51 a 57 | Distinto | da 85 a 95 | 1,00 |
| da 9.60 a 10.00 | da 58 a 60 | Ottimo | da 96 a 100 | 1,50 |

| | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| - Laurea lunga o laurea breve | | max punti 2,00 |
| CON VOTAZIONE 110 SU 110 E LODE: | CON VOTAZIONE 100 SU 100 E LODE: | PUNTI |
| da 71 a 83 | da 65 a 76 | 0,50 |
| da 84 a 96 | da 77 a 88 | 1,00 |
| da 97 a 110 | da 89 a 100 | 1,50 |
| 110 e lode | 100 e lode | 2,00 |

| | |
|--|-------------|
| - Specializzazioni post universitarie e/o abilitazioni professionali, se attinenti al posto e qualora non richiesti come requisiti essenziali di ammissione | 0,50 |
|--|-------------|

| | |
|---|---------------------------|
| <p>♦ Corsi/Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione</p> <p><i>Verranno valutati solo i corsi che abbiano attinenza al posto da ricoprire e che siano stati rilasciati da Enti legalmente riconosciuti</i></p> | massimo punti 1,00 |
| - di durata superiore a 40 ore | max punti 0,20 |
| - di durata non inferiore a 20 ore | max punti 0,10 |
| - senza specificazione della durata e/o dell'esame finale | max punti 0,05 |

| | |
|--|---------------------------|
| <p>♦ Anzianità di servizio</p> <p><i>Saranno valutati solo i servizi prestati negli Enti di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 con equiparazione del servizio non di ruolo a quello di ruolo. Il servizio a part-time sarà valutato in misura proporzionale all'orario di lavoro effettuato; le frazioni superiori a 15 giorni vengono considerati mesi</i></p> | MASSIMO PUNTI 5,00 |
|--|---------------------------|

| | | | |
|---|--|-------------|-------------|
| Servizio prestato presso l'Ente di appartenenza e negli Enti ed Autonomie Locali | | mese | anno |
| - | nella stessa Categoria in uguale o analogo profilo professionale | 0,12 | 1,44 |
| - | nella stessa Categoria in profilo di contenuto professionale diverso | 0,06 | 0,72 |
| - | in categoria immediatamente inferiore e in profilo professionale analogo | 0,06 | 0,72 |
| Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni | | | |
| - | nella stessa Categoria in uguale o analogo profilo professionale | 0,05 | 0,60 |

| | |
|---|-------------------|
| - Posizione soprannumeraria o di disponibilità | punti 0,50 |
|---|-------------------|

◆ **Cat. B) – Situazione familiare - personale**

MASSIMO PUNTI 8,00

| A) AVVICINAMENTO AL PROPRIO NUCLEO FAMILIARE OVVERO AL LUOGO DI RESIDENZA O DOMICILIO | <i>distanza chilometri</i> | <i>punti</i> |
|--|--------------------------------|--------------|
| | da 20 a 50 | 1,00 |
| | da 51 a 100 | 2,00 |
| | oltre 100 | 4,00 |

SOLO IN PRESENZA DELLA CONDIZIONE DI CUI ALLA LETTERA A)

| | | |
|---|-------------------|------|
| a1) carico familiare in rapporto al numero dei figli | <i>per figlio</i> | 0,50 |
| a2) malattia grave propria o di stretto familiare | | 1,50 |
| a3) nucleo familiare con portatore di handicap | | 1,50 |
| a4) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi | | 1,00 |

B) Motivi di studio

max punti 1,00