



**Regolamento per la mobilità**

**esterna**

**della**

**PROVINCIA DI BRINDISI**

## **Art. 1 Principi generali**

1. Il presente Regolamento riguarda i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra la Provincia ed altri enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
2. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgv. n. 165/2001, come da ultimo modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa "qualifica" in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole del Dirigente responsabile del servizio cui è assegnato il dipendente dell'amministrazione di appartenenza eccetto che per i dirigenti.
3. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.
4. L'attività istruttoria è svolta dal Servizio Personale competente in materia d'assunzioni di risorse umane, di seguito indicato come "ufficio competente".
5. Delle procedure di mobilità esterna sarà data informazione ai sindacati nel rispetto dei contratti collettivi vigenti.
6. Il presente Regolamento trova applicazione ai fini e per gli effetti dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001.

## **Art. 2 Criteri di copertura dei posti**

1. La procedura di mobilità esterna avviene a seguito di pubblicazione d'avviso di mobilità con le modalità esplicitate nell'art. 3 del presente Regolamento.
2. Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio di ruolo con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi in profilo professionale uguale, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire e purchè aventi maturato il requisito di cui all'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. 165/2001.
3. Al fine di giungere alla scelta dei lavoratori da assumere, l'Ente procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate negli artt. 4 e 5 del presente Regolamento.
4. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.
5. Preposta alla selezione è una Commissione, di seguito indicata come Commissione, nominata dall'Ufficio competente e composta dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, dal Dirigente Servizio Risorse Umane e dal Dirigente del Servizio di assegnazione o da altro Dirigente dell'Ente. In riferimento alla selezione per posti di Dirigente, la Commissione è composta da il Segretario Generale con funzione di Presidente, un esperto esterno, in qualità di psicologo del lavoro, quale componente della Commissione e il Dirigente del Servizio Risorse Umane.
6. Assume funzioni di segretario verbalizzante un dipendente dell'Ente di categoria adeguata, nominato con lo stesso provvedimento di nomina della Commissione e su proposta del Presidente della stessa.
7. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati i punti attribuibili, in relazione alla Categoria d'inquadramento nonché alla tipologia di selezione prescelta, nel modo che segue:

Categoria	Punteggio colloquio	Punteggio titoli	Totale punti
Dirigente	60	30	90
D	60	30	90
C	70	35	105
B3	20	40	60
B1	15	45	60
A	10	50	60

- Per la categoria di Dirigente e la categoria D è collocato utilmente nella graduatoria il candidato che ha ottenuto nel colloquio una valutazione pari almeno a 42/60 punti;
  - Per la categoria C è collocato utilmente nella graduatoria il candidato che ha ottenuto nel colloquio una valutazione pari almeno a 49/70 punti”;
  - Per la categoria B3 è collocato utilmente nella graduatoria il candidato che ha ottenuto nel colloquio una valutazione pari almeno a 14/20 punti”;
  - Per la categoria B1 è collocato utilmente nella graduatoria il candidato che ha ottenuto nel colloquio una valutazione pari almeno a 8/15 punti”;
  - Per la categoria A è collocato utilmente nella graduatoria il candidato che ha ottenuto nel colloquio una valutazione pari almeno a 7/10 punti”;
8. Saranno assunti prioritariamente, purchè utilmente collocati in graduatoria a parità di punteggio, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni normative, possono vantare diritto di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego.
  9. In caso d’esito negativo del colloquio si procederà alla selezione pubblica prevista dalle norme regolamentari per la copertura del posto.
  10. Di norma, la procedura di mobilità esterna deve concludersi entro 60 giorni dalla data di scadenza dell’avviso di cui al successivo art. 3, salvo eventi eccezionali e non prevedibili.

### **Art. 3 Avviso di mobilità**

1. L’avviso di mobilità esterna, predisposto dall’Ufficio competente, deve contenere i seguenti elementi:
  - a) Il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni svolte;
  - b) La Direzione o Servizio di prima assegnazione;
  - c) Gli eventuali requisiti specifici ed essenziali richiesti per il posto messo a selezione;
  - d) Il criteri di valutazione delle domande;
  - e) Le modalità di svolgimento del colloquio;
  - f) Le modalità di presentazione della domanda.
2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:
  - a) Le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
  - b) L’Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, inquadramento economico e giuridico;
  - c) Il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
  - d) Sussistenza, all’atto della domanda, del parere favorevole del Dirigente responsabile del servizio cui è assegnato il dipendente dell’Ente di provenienza in ordine al trasferimento richiesto dal bando di data non anteriore alla data di pubblicazione del bando;
  - e) Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.
3. L’avviso di mobilità è reso noto mediante pubblicazione su:
  - a) GURI IV° Serie Speciale Concorsi ed Esami per almeno trenta giorni;
  - b) Albo Pretorio dell’Ente per almeno 30 giorni;
  - a) Sito internet dell’Ente;

#### Art. 4 Valutazione dei Titoli

1. Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:
  - a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
  - b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
  - c) situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari);
  - d) motivi di studio.
2. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli alla **Categoria di Dirigente e Categoria D di 30 punti** è ripartito nel modo che segue precisandosi che la valutazione dell'anzianità di servizio riguarda il periodo eccedente i 12 mesi previsti per l'accesso alla procedura dal precedente art. 2 comma 2:

A) Curriculum professionale	Massimo punti 9
B) Anzianità di servizio	Massimo punti 9
b 1) Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
C) Situazione familiare	Massimo punti 11
c 1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 1,5 in caso di distanza da 20 a 50 Km. Punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 Km. Punti 5 in caso di distanza oltre 100 Km.
c 2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1,5 per ogni figlio
c 3) unico genitore con figli a carico	Punti 1
c 4) malattia propria o di stretto familiare	Punti 2,5
c 5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1
c 6) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2



	di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,20 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
C) Situazione familiare	Massimo punti 23
c 1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 3,30 in caso di distanza da 20 a 50 Km. Punti 6,60 in caso di distanza da 51 a 100 Km. Punti 13,30 in caso di distanza oltre 100 Km.
c 2) Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2 per ogni figlio
c 3) unico genitore con figli a carico	Punti 1,30
c 4) malattia propria o di stretto familiare	Punti 3,30
c 5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1,30
c 6) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2,60
D) Motivi di studio	Punti 1

5. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli alla **Categoria B1 di 45 punti** è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale	Massimo punti 9
B) Anzianità di servizio	Massimo punti 9
b 1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,5 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,75 per ogni anno di servizio (0,0625 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,75 per ogni anno di servizio (0,0625 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,25 per ogni anno di servizio (0,021 per ogni mese di servizio o per frazione

superiore a 15 gg.)

C) Situazione familiare	Massimo punti 25
c 1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 4,15 in caso di distanza da 20 a 50 Km. Punti 8,30 in caso di distanza da 51 a 100 Km. Punti 16,60 in caso di distanza oltre 100 Km.
c 2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2,5 per ogni figlio
c 3) unico genitore con figli a carico	Punti 1,60
c 4) malattia propria o di stretto familiare	Punti 4,15
c 5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1,60
c 6) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 3,20
D) Motivi di studio	Massimo punti 2

6. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli alla **Categoria A di 50 punti** è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale	Massimo punti 10
B) Anzianità di servizio	Massimo punti 10
b 1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,5 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,75 per ogni anno di servizio (0,0625 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,75 per ogni anno di servizio (0,0625 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,25 per ogni anno di servizio (0,021 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
C) Situazione familiare	Massimo punti 28
c 1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 4,15 in caso di distanza da 20 a 50 Km. Punti 8,30 in caso di distanza da 51 a 100 Km. Punti 16,60 in caso di distanza oltre 100 Km.
c 2) Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2,5 per ogni figlio
c 3) unico genitore con figli a carico	Punti 1,60
c 4) malattia propria o di stretto familiare	Punti 4,15
c 5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1,60

c 6) nucleo familiare con portatore di handicap      Punti 3,20

D) Motivi di studio      Massimo punti 2

7. Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5, c6 è attribuito solo in presenza della condizione c1. La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula:  $X - Y = Z$   
X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro.  
Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

### **Art. 5 Valutazione del colloquio**

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso delle competenze attitudinali e conoscenze professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, in base alla categoria d'inquadramento richiesta:
  - Preparazione professionale specifica;
  - Motivazione alla mobilità;
  - Grado d'autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro;
  - Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
  - Capacità psico-attitudinale nell'esecuzione del lavoro;
  - Capacità organizzative necessarie, attitudini al lavoro di gruppo, propensione al problem solving, capacità di comunicazione.
3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
4. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario ed è escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, entro lo stesso giorno della convocazione, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza sia accolta, nella comunicazione telegrafica è precisata la nuova data e l'orario della prova.
5. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminate le modalità d'espletamento di tale prova.
6. Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di cui al comma 2 del presente articolo nonché delle modalità di valutazione di cui al comma 8 dell'art. 2 del presente Regolamento.
7. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
8. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione è affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

### **Art. 6 Graduatoria**

1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio e fatti salvi diritti di precedenza precede il candidato che ha conseguito la valutazione più elevata per il colloquio. In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio nel profilo professionale identico a quello da ricoprire.
3. Il Dirigente del Servizio Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria. La graduatoria è pubblicata in pari data all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet [www.provincia.brindisi.it](http://www.provincia.brindisi.it).
4. Dalla pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono i termini per le eventuali impugnative.

#### **ART. 7 Contratti di lavoro a tempo determinato**

1. Nei casi in cui nel rispetto delle norme vigenti, è volontà dell'Amministrazione Provinciale procedere all'assunzione di risorse umane con contratti di lavoro flessibile, appartenenti alle categorie D,C,B, troveranno applicazione, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento.

#### **Art. 8 Norma finale**

1. La Giunta, su segnalazione di particolari situazioni di disagio sociale, personale o fisico, sentite le RSU, potrà accogliere richieste di mobilità anche in deroga alle procedure previste dal presente Regolamento.