



REGOLAMENTO

DISCIPLINANTE LA

MOBILITA' ESTERNA

DEL PERSONALE

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 14/05/2013

INDICE**CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

- ART. 1 Oggetto
- ART. 2 Competenza

CAPO II - MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA IN ENTRATA

- ART. 3 Copertura di posti tramite mobilità in entrata
- ART. 4 Avviso di mobilità
- ART. 5 Domanda di partecipazione
- ART. 6 Commissione, criteri selettivi, valutazione e graduatoria
- ART. 7 Riserva dell'Amministrazione

CAPO III - MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA IN USCITA

- ART. 8 Attivazione mobilità in uscita

CAPO IV - NORME FINALI

- ART. 9 Entrata in vigore
- ART. 10 Norme finali

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti diretti di personale tra S.P.E.S. ed altre Pubbliche Amministrazioni, conformemente alla legislazione vigente.

ART. 2 COMPETENZA

1. Gli atti di gestione inerenti le procedure di mobilità vengono adottati dal Direttore Generale, sulla base della dotazione organica approvata dal Consiglio di Amministrazione.

CAPO II MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA IN ENTRATA

ART. 3 COPERTURA DI POSTI TRAMITE MOBILITA' IN ENTRATA

1. L'Ente può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica professionale, o comunque equivalente, in servizio presso altre amministrazioni che presentino domanda di trasferimento.
2. SPES rende pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire mediante mobilità tra amministrazioni pubbliche, fissando preventivamente i criteri di scelta.

ART. 4 AVVISO DI MOBILITA'

1. Apposito avviso di selezione per mobilità esterna viene pubblicato sul sito internet dell'Ente per almeno otto giorni, e in ogni caso fino alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
2. Nell'avviso di selezione per mobilità sono indicati:
 - Il numero di posti da ricoprire;
 - Il profilo professionale, la categoria / livello di inquadramento e il CCNL di riferimento;
 - Eventuale titolo di studio richiesto;
 - Eventuali requisiti specifici richiesti;
 - L'esperienza di lavoro nonché le competenze richieste in relazione all'effettiva posizione da ricoprire;
 - Le modalità e il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
 - Le modalità di accertamento delle competenze possedute (indicativamente analisi del curriculum vitae e colloquio);
 - Eventuali elementi ostativi alla partecipazione alla selezione.
3. L'avviso di selezione per mobilità esterna può richiedere il nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

ART. 5 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Gli aspiranti, dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni, devono presentare specifica domanda entro il termine indicato nell'avviso di selezione. Le domande pervenute successivamente alla scadenza indicata non saranno prese in considerazione.
2. La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione di provenienza ed il relativo comparto di appartenenza, il CCNL, il profilo professionale, la categoria o livello e la posizione economica di inquadramento, eventuali provvedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo.
3. La domanda deve essere corredata di un curriculum illustrativo da cui risultino: i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, stato di servizio dettagliato per periodi, qualifiche e inquadramenti nella pubblica amministrazione di appartenenza, presso eventuali altre pubbliche amministrazioni e/o eventuali datori di lavoro privati con l'indicazione delle effettive attività svolte.

4. Non saranno valutate le domande provenienti da dipendenti che siano incorsi in condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
5. Ove richiesto dall'avviso, alla domanda deve essere inoltre allegato, pena l'esclusione dalla selezione, il nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.
6. Le domande di mobilità pervenute vengono istruite dall'Ufficio del Personale il quale può richiedere eventuali integrazioni necessarie. Le domande dei candidati ammessi vengono quindi esaminate da una commissione.

ART. 6

COMMISSIONE, CRITERI SELETTIVI, VALUTAZIONE E GRADUATORIA

3. La commissione è composta dal Direttore Generale o suo delegato, il referente dell'area alla quale è prevista l'assegnazione della/e unità in questione o suo delegato, un segretario. In relazione alla qualifica da ricoprire, può essere nominata una commissione integrata con altri componenti esperti.
4. La commissione procede allo svolgimento della selezione di norma tramite esame del curriculum vitae e colloquio individuale con ciascun candidato. Eventuali variazioni ai criteri di valutazione e/o elementi aggiuntivi di valutazione e/o prove aggiuntive possono essere stabiliti dall'avviso di mobilità, in relazione alla particolare qualifica da ricoprire.
5. La commissione opera una valutazione del **curriculum vitae** per un massimo di 10 punti sulla base dei seguenti elementi:
 - Esperienze lavorative attinenti al posto messo a bando;
 - Titoli di studio attinenti al posto da ricoprire;
 - Titoli culturali e professionali, in particolare quelli attinenti alla professionalità ricercata;
 - Formazione professionale: corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando.
6. Il **colloquio** si svolge nel giorno stabilito, comunicato individualmente ai candidati, secondo l'ordine deciso dalla commissione. Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il candidato presenti documentata giustificazione di impedimento a presenziare al colloquio nella data stabilita, è facoltà della commissione accordare un unico rinvio ad altra data, sempre decisa dalla commissione e comunicata individualmente al candidato interessato.
7. Il colloquio teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e gli aspetti motivazionali, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato e sarà valutato per un massimo di 30 punti. Un punteggio inferiore a 21 comporterà l'inidoneità del candidato alla copertura del posto messo a bando.
8. La **graduatoria** viene formulata al termine delle valutazioni sulla base del punteggio complessivo ottenuto dalla somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione, di norma il curriculum vitae e il colloquio. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio.
9. I verbali delle operazioni relative alla selezione di mobilità sono trasmessi al termine dei lavori all'Amministrazione e approvati con apposita determinazione del Direttore Generale.
10. La graduatoria risultante è valida esclusivamente per la copertura dei posti oggetto dell'avviso di mobilità.

ART. 7

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

CAPO III

MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA IN USCITA

ART. 8

ATTIVAZIONE MOBILITA' IN USCITA

1. La mobilità in uscita è attivata su specifica domanda del dipendente a tempo indeterminato.

2. Le procedure per l'attivazione della mobilità saranno istruite solo previa richiesta da parte dell'Amministrazione esterna interessata e comunque previo parere favorevole da parte del Direttore Generale di SPES.
3. La mobilità esterna a scambio fra dipendenti della stessa categoria sarà attivata previa richiesta da parte del dipendente SPES interessato, richiesta da parte del dipendente dell'Amministrazione esterna interessato, nulla osta da parte dell'Amministrazione esterna stessa e comunque previo parere favorevole da parte del Direttore Generale di SPES, al quale è riservata la facoltà di effettuare un colloquio di valutazione delle caratteristiche professionali dell'aspirante in entrata.

CAPO IV NORME FINALI

ART. 9 ENTRATA IN VIGORE

4. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

ART. 10 NORMA FINALE

1. Sono abrogate le norme regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente regolamento, che cessano di avere efficacia dalla sua entrata in vigore.