

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CRITERI PER LA MOBILITA' INTERNA

Art. 1 Oggetto del Regolamento ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento comunale individua i criteri e disciplina le modalità per la mobilità interna dei dipendenti del Comune di Corciano.
2. L'istituto della mobilità interna è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - migliorare il funzionamento degli uffici e l'organizzazione dei servizi;
 - valorizzare la professionalità del personale;
 - utilizzare al meglio le risorse umane.
3. L'Ente terrà conto di particolari esigenze del dipendente derivanti da problemi di salute, purché debitamente documentati.

Art. 2 - Modalità

1. La mobilità interna consiste nel trasferimento del personale dal posto di organico a cui è assegnato nel contratto individuale ad altro posto di organico vacante. La mobilità si espleta di norma nella stessa categoria in aree diverse, e non può determinare l'acquisizione giuridica di categorie superiori o inferiori rispetto a quella posseduta dal dipendente.
2. In base a criteri oggettivi è consentita la mobilità interna con modifica del profilo professionale del dipendente, purché ciò avvenga nell'ambito della stessa categoria e siano posseduti ed accertati i requisiti professionali necessari per il posto da coprire.
3. In presenza di posti vacanti in dotazione organica e sulla base della programmazione contenuta nel Piano delle assunzioni approvato dalla Giunta Comunale, laddove il Responsabile dell'Area ove esiste il posto vacante richieda di coprire il posto a mezzo di mobilità interna, il servizio del personale chiede tramite e-mail interna, a valore di avviso, la manifestazione di interesse, dando 5 giorni di tempo per presentare richiesta.
4. L'avviso di cui al comma 3 deve contenere:
 - L'indicazione dei posti in dotazione organica, con i relativi profili professionali, che si intendono ricoprire con l'istituto della mobilità interna;
 - I requisiti richiesti;
 - Le modalità di presentazione dei titoli non depositati presso l'Ente;
 - I termini e le modalità per la presentazione delle domande.

Art. 3 – Mobilità interna all'Area

1. Il trasferimento nell'ambito della stessa Area viene disposto dal Responsabile della relativa Area. Copia dell'ordine di servizio viene in tal caso inviata all'ufficio personale per i relativi atti di competenza.

Art. 4 - Presentazione della domanda

1. Ciascun dipendente interessato del Comune di Corciano può presentare, entro i termini di cui agli articoli precedenti, la domanda di mobilità interna, stesso mezzo della richiesta del Responsabile, cioè via e-mail interna, corredata di nulla osta da parte del Responsabile dell'Area di appartenenza, indirizzandola al Responsabile dell'Area del posto da ricoprire. La domanda può essere redatta sulla base dei principi del presente regolamento e secondo i dettami dell'autocertificazione, ai sensi del T.U. n. 445/2000, art. 38 e 46.

2. La domanda di mobilità deve contenere:

- a) Le generalità del dipendente interessato, con l'indicazione della categoria e del profilo ricoperto;
- b) L'indicazione del posto che si intende ricoprire;
- c) I titoli di studio posseduti;
- d) Eventuali altri titoli.

3. Il dipendente interessato può fare riferimento ai titoli già depositati agli atti del Comune.

4. Nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse da parte dei dipendenti si procederà direttamente ad adottare il provvedimento di mobilità interna secondo le modalità del successivo art. 5.

Art. 5 - Adozione del provvedimento di mobilità

1. Sulla base dell'avviso di mobilità, dei criteri e dei relativi punteggi di cui al successivo art. 6, il Responsabile del servizio di destinazione provvede ad apposita istruttoria, al termine della quale viene adottato il provvedimento di mobilità interna, previa pubblicazione della graduatoria per giorni 15 all'albo pretorio.

Art. 6 - Sistema di punteggio per la formazione della graduatoria

1. Nel caso in cui le domande siano in numero superiore rispetto ai posti da occupare, verrà formulata graduatoria per profilo professionale fra i richiedenti, secondo i seguenti criteri:

A) Criterio della corrispondenza tra categoria relativa al posto disponibile e titolo di studio del dipendente (massimo 10 punti).	
TITOLO SUPERIORE ATTINENTE	7 punti
TITOLO SUPERIORE NON ATTINENTE	3 punti
B) Criterio del maggior grado di professionalità acquisita certificata attinente al posto da ricoprire (max 20 punti) (punteggi cumulabili)	
B.1) ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI (massimo 6 punti)	

Ogni sei mesi di esperienza lavorativa nella stessa categoria e profilo professionale	punti 0.60
Ogni sei mesi di esperienza lavorativa nella stessa categoria e profilo professionale diverso	punti 0.30
Ogni anno di servizio in categorie diverse	punti 0.20
Ogni sei mesi di servizio in categorie diverse	punti 0.10
B.2) SPECIALIZZAZIONI (massimo 6 punti)	2 punti per ogni attestato
B.3) QUALIFICAZIONI E CORSI DI FORMAZIONE CON ESAMI (massimo 5 punti)	1,5 punti per ogni attestato
B.4) CORSI DI FORMAZIONE E/O SEMINARI SENZA ESAME FINALE (massimo 3 punti)	0,75 punti per ogni attestato
C) Colloquio, con il Responsabile dell'Area ove esiste il posto vacante da coprire con la mobilità interna, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti alla posizione da ricoprire (massimo 10 punti)	

2. Una volta formalizzati i provvedimenti di trasferimento del personale, gli stessi verranno trasmessi al personale interessato ed alle OO.SS..