



# Comune di Serravalle Scrivia

Via Berthoud 49 – p.iva 00211750062 – tel. 0143/609411 – fax

61522 – cap 15069

Provincia di Alessandria

\*\*\*

## Servizi Amministrativi

\*\*\*

### *Disciplina dei principi e dei criteri per la mobilità interna del personale*

*Allegato "C" al Regolamento Servizi ed Uffici Comunali*

Art. 1

#### **PRINCIPI GENERALI**

1.L'Amministrazione Comunale per la copertura dei posti vacanti esistenti nella pianta organica, sulla base del piano annuale sulla occupazione ed esperite le procedure disposte dalle vigenti disposizioni di legge sulla mobilità, provvede a mezzo del bando di concorso o a mezzo mobilità

interna del personale. La mobilità interna è attuata nell'interesse preminente dell'Ente con informazione preventiva alle rappresentanze sindacali.

---

## Art. 2

### ***FINALITÀ DEI PROVVEDIMENTI***

1. La mobilità definitiva del personale dell'Ente è finalizzata:

- a) alla realizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere una migliore utilizzazione delle forze organiche in rapporto alla riorganizzazione dei servizi o delle esigenze emergenti nell'attività amministrativa ed al più efficace funzionamento;
  - b) alla flessibilità degli organici (sia come dotazione quantitativa che come uno schema funzionale di organizzazione ) al fine di adeguare le strutture e l'apparato municipale agli obiettivi indicati dall'Amministrazione
  - c) alla valorizzazione della qualità professionale dei dipendenti in relazione alle necessità dell'Ente;
  - d) al rinnovamento, quantitativo e qualitativo, della struttura dell'Ente per migliorare i servizi, unitamente ad un maggiore soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata.
- 

## Art. 3

### ***MOBILITÀ INTERNA DEFINITIVA***

1. La mobilità interna definitiva consiste nel trasferimento del personale dal posto di organico di cui è titolare ad altro posto di organico vacante. La mobilità si espleta nella stessa qualifica funzionale anche in servizi diversi, e non può determinare l'acquisizione giuridica di livelli di qualifica funzionale superiori o inferiori rispetto a quelli posseduti dal dipendente.

2. In base a criteri oggettivi, previa informazione alle rappresentanze sindacali, è consentita la mobilità interna definitiva con modifica del profilo professionale del dipendente, purché avvenga nell'ambito della stessa qualifica funzionale e siano accertati i requisiti professionali necessari per il posto da coprire, con le modalità illustrate negli articoli seguenti.

3. Requisito minimo soggettivo per usufruire del diritto alla mobilità interna con cambio di profilo professionale, è il possesso di una anzianità di servizio nel profilo di provenienza maturata nel Comune di Serravalle Scrivia, di almeno 3 anni alla data del bando di mobilità.

---

## Art. 4

### ***AMBITO DELLA MOBILITÀ INTERNA DEFINITIVA***

1. Gli ambiti di mobilità interna definitiva si configurano unicamente:

- a) fra aree diverse all'interno del medesimo servizio;
- b) fra diversi servizi.

---

Art. 5

***PROCEDURA PER LA MOBILITÀ***

1. Quando non ricorrono le ipotesi di fattispecie previste e disciplinate dall' art.11 del presente regolamento, la mobilità interna definitiva dovrà avvenire con l'osservanza delle procedure che seguono.

2. L'Amministrazione comunale provvederà a fare affiggere all'Albo Pretorio e a diffondere un avviso fra i dipendenti comunali, con l'indicazione della qualifica funzionale e profilo professionale del posto vacante che si deve coprire.

3. L'avviso sarà trasmesso ai Responsabili dei Servizi affinché ne assicurino la più ampia conoscenza a tutti i dipendenti interessati. L'avviso sarà inoltre trasmesso, per la preventiva informazione, alle OO.SS.

4. Nell'avviso sono indicati il titolo di studio, i titoli professionali e le abilitazioni necessarie per accedere al posto.

5. I dipendenti che aspirano all'assegnazione del posto vacante devono presentare domanda in carta libera entro quindici giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo allegando alla stessa:

- stato di servizio
- titolo di studio
- titoli vari.

---

Art.6

***COMMISSIONE GIUDICATRICE***

1. Una Commissione nominata dalla Giunta Comunale composta da:

- Segretario Comunale
- n. 2 tecnici esperti esterni
- Segretario verbalizzante

procederà all'accertamento dei requisiti professionali, con le modalità previste ai successivi articoli 7 e 8.

---

## Art.7

### **ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PROFESSIONALI**

1.I dipendenti in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi interessati alla mobilità interna che comporti cambio di profilo professionale, sono sottoposti ad un accertamento professionale consistente in un colloquio ed una prova pratica inerenti le competenze del nuovo profilo professionale.

2.Qualora si tratti di mobilità tra diversi servizi che non comporti modifica del profilo professionale, la Commissione valuterà le istanze in riferimento al possesso dei titoli presentati (studio, servizio e vari) come meglio indicato nel successivo art.8.

---

## Art.8

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

1.La Commissione Giudicatrice, come prevista all'art.6, scaduto il termine di presentazione delle domande di trasferimento procede ad effettuare la selezione tra i dipendenti, con i seguenti criteri.

#### MODALITA' CON CAMBIO DI PROFILO PROFESSIONALE

##### Criteri di valutazione

Punteggio massimo attribuibile punti 60

#### PROVE DI IDONEITA' ALLE MANSIONI (max punti 30)

Colloquio max p.15

Prova pratica max p.15

#### TITOLI (max punti 30)

**Titoli di studio max p.8** Solo titoli riconosciuti dall'ordinamento scolastico

-Sc.Media obbligo e/o Sc.Media 1° grado max p.1

-Sc.Media 2° grado (dipl.di qualifica, annuali,biennali o triennali) max p.2

-Maturità (dipl.quadrienn. o quinquenn.) max p.3 -Laurea max p.4

(il titolo di studio superiore si intende assorbente di quello inferiore)

**Titoli di servizio max p.15** -Anzianità in ruolo nella stessa qualifica p.0,5/anno

-Anzianità in ruolo in qualifiche inferiori p.0,2/anno

-Serv. in ruolo presso altri Comuni p.0,1/anno

**Titoli vari max p.7** -corsi di perfezionamento o aggiornam. inerenti

la professionalità del posto da coprire max p.2/corso

-ogni altro titolo utile per la valutazione della

professionalità max p.1/titolo

La valutazione dei titoli, in analogia alle normali procedure concorsuali, segue la prova di idoneità e viene effettuata solo in caso di superamento della prova stessa.

## MODALITA' SENZA CAMBIO DI PROFILO PROFESSIONALE

Criteri di valutazione

Punteggio massimo attribuibile p.30

\*\*\*\*\*

Criteri di valutazione dei titoli come indicato nel paragrafo precedente riguardante mobilità con cambio di profilo professionale

Art. 9

### **GRADUATORIA**

1.Espletata la procedura di selezione l'Ufficio Personale sulla scorta dei documenti trasmessi dalla Commissione formulerà una graduatoria di merito che sarà presentata dal Segretario Comunale, Responsabile del Personale, alla Giunta Comunale per l' approvazione con atto deliberativo e la formalizzazione, ove necessario, della modifica del profilo professionale del dipendente. A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità di servizio presso il Comune di Serravalle.

---

Art.10

### **MOBILITÀ RECIPROCA**

1.Su richiesta congiunta dei due dipendenti interessati la Giunta Comunale valutato l'interesse del servizio può disporre la reciproca mobilità del personale appartenente a servizi diversi nell'ambito, però, del medesimo profilo professionale.

---

Art. 11

## ***MOBILITÀ PROVVISORIA PER IMPROVVISI ED INDEROGABILI ESIGENZE***

1. Nei casi in cui l'amministrazione debba assicurare servizi e funzioni con urgenza e comunque solo per provvisorie esigenze di servizio, si provvederà a mobilità provvisoria, purché il provvedimento sindacale adottato sia adeguatamente motivato e limitato a un periodo massimo di 30 giorni, prorogabili di uguale periodo. Il provvedimento verrà comunicato immediatamente ai responsabili dei servizi interessati ed alle OO. SS. aziendali.

2. Per eccezionali e improvvise esigenze di servizio il Segretario Comunale, sentito i responsabili dei servizi, può spostare provvisoriamente per un periodo massimo di 10 giorni, prorogabile di uguale periodo, unità di personale da un servizio all'altro, per svolgere compiti anche di profilo professionale diverso (purché in presenza di specifica professionalità). Di tali esigenze verrà immediatamente informato il Sindaco. Analogamente ogni responsabile di servizio, sentito il Segretario Comunale, può spostare provvisoriamente per un periodo massimo di 10 giorni, prorogabile di uguale periodo, unità di personale all'interno del proprio servizio, per svolgere compiti dello stesso livello di qualifica anche se di profilo professionale diverso.

---

### Art. 12

## ***MOBILITÀ PER RISTRUTTURAZIONE SERVIZI***

1. Nelle ipotesi in cui a causa di ristrutturazione o soppressione di servizi si renda necessario e conseguente una riduzione o nuove istituzioni di posti, la giunta comunale, previa informazione alle rappresentanze sindacali, provvederà alla necessaria mobilità del personale interessato secondo i principi e i criteri fissati nel presente regolamento e in base alla documentazione acquisita nei fascicoli personali. Dei provvedimenti adottati è data immediata comunicazione alle rappresentanze sindacali.

\*\*\*\*

Il presente regolamento, allegato "C" al Regolamento dei Servizi e degli Uffici Comunali, è composto di n.12 articoli.