



Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile

PROVINCIA B T

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

## Originale Deliberazione di Giunta Comunale

N. <b>67</b> del Reg.  Data: <b>29 / 3 / 2018</b>	<b>Oggetto:</b> Approvazione regolamento per i processi di mobilità interna ed esterna del personale dirigente e di comparto.
---	--

L'anno duemiladiciotto, il giorno 29 del mese di marzo, alle ore 18,00, nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
BOTTARO	avv.Amedeo	SINDACO- PRESIDENTE	x	
DI LERNIA	dott.Felice	ASSESSORE	x	
TONDOLO	ing.Giovanni	ASSESSORE	x	
CILIENTO	dott.ssa Debora	ASSESSORE	x	
D'AGOSTINO	dott.ssa Ivana	ASSESSORE		x
DI TULLO	avv.Denise	ASSESSORE	x	
LAURORA	geom.Tommaso	ASSESSORE	x	
DI GREGORIO	avv.Michele	ASSESSORE	x	
DI LERNIA	avv. Cecilia	ASSESSORE	x	
LIGNOLA	dott.Luca	ASSESSORE	x	

Con l'assistenza del Segretario Generale dott. Francesco Angelo Lazzaro

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 9 Assessori, ed assenti n. 1 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO che:

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 bis e 30 D. Lgs. 165/2001, novellati dal D.Lgs. 150/2009, è consentito il passaggio diretto di personale tra le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 D.Lgs. 165/2001, ivi comprese le c.d. mobilità intercompartimentali, mediante cessione del relativo contratto di lavoro;
- che il *comma 1 del vigente art. 30 del D.l. Lgs 165/2001 espressi verbis "1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza. Per agevolare le procedure di mobilità la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica istituisce un portale finalizzato all'incontro tra la domanda e l'offerta di mobilità"*;
- che il *comma 2 bis del citato art. 30 dispone "2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria"*;

### CONSIDERATO che:

- il D.Lgs. 150/2009 che ha introdotto modifiche ed integrazioni all'art. 30 D.Lgs. 165/2001, prevedendo in particolare la pubblicità dei posti in organico da ricoprire, oltre alla fissazione di criteri obiettivi e predeterminati per il reclutamento;
- il ricorso alla mobilità da altri Enti costituisce una delle possibili fonti di acquisizione di risorse umane e può costituire strumento per un'adeguata ed equilibrata distribuzione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, avendo anche il vantaggio di reclutare personale professionalmente formato e preparato in tempi più rapidi, rispetto alla copertura di posti tramite indizione di un pubblico concorso.

### DATO ATTO che sono intervenute le sottolencate modifiche legislative al sopra citato art. 30.

- DECRETO-LEGGE 31 maggio 2014, n. 83 (in G.U. 31/05/2014, n.125) , convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2014, n. 106 (in G.U. 30/7/2014, n. 175), ha disposto (con l'art. 15, comma 1) la modifica dell'art. 30, comma 2-sexies.
- DECRETO-LEGGE 24 giugno 2014, n. 90 (in G.U. 24/06/2014, n.144) , convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190), ha disposto (con l'art. 4, comma 1) la modifica dell'art. 30, commi da 1 a 2 e l'introduzione dei commi da 2.1 a 2.4 all'art. 30.

- LEGGE 7 agosto 2015, n. 124 (in G.U. 13/08/2015, n.187) ha disposto (con l'art. 14, comma 6) l'introduzione del comma 1-ter, all'art. 30.
- LEGGE 28 dicembre 2015, n. 221 (in G.U. 18/01/2016, n.13) ha disposto (con l'art. 29, comma 3) la modifica dell'art. 30, comma 1.
- DECRETO LEGISLATIVO 25 novembre 2016, n. 218 (in G.U. 25/11/2016, n.276) ha disposto (con l'art. 11, comma 1) la modifica dell'art. 30, comma 2-bis.
- DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2017, n. 75 (in G.U. 07/06/2017, n.130) ha disposto (con l'art. 3, comma 1) la modifica dell'art. 30, comma 2.2.
- Il DECRETO-LEGGE 16 ottobre 2017, n. 148 (in G.U. 16/10/2017, n.242) , convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284) ha disposto (con l'art. 15-ter, comma 3) la modifica dell'art. 30.
- LEGGE 27 dicembre 2017, n. 205 (in SO n.62, relativo alla G.U. 29/12/2017, n.302) ha disposto (con l'art. 1, comma 445) la modifica dell'art. 30, comma 1; (con l'art. 1, commi 567, 572 e 576) la modifica dell'art. 30.

**RITENUTO** che, per effetto di quanto contenuto nelle disposizioni appena richiamate, è necessario dotare l'Ente di un regolamento sulla mobilità esterna (in entrata ed in uscita) adeguato alle vigenti normative al fine di assicurare regole generali comuni che tutelino la uniformità di trattamento nei casi di attivazione delle procedure di mobilità stessa;

**VISTA ed ESAMINATA** la proposta di Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna, redatta dal Dirigente della 1° Area Settore Giuridico del Personale al fine di assicurare regole generali comuni che tutelino la uniformità di trattamento nei casi di attivazione delle procedure di mobilità stessa;

**RITENUTO NECESSARIO**, pertanto, approvare il Regolamento disciplinante la procedura di mobilità esterna (in entrata ed in uscita) ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale composto da n. 13 articoli, e nel contempo abrogare i criteri generali per la mobilità approvati con precedenti deliberazioni, così come revocare tutte le norme regolamentari del Comune in contrasto o incompatibili con quanto previsto dallo stesso;

**RILEVATO** che le disposizioni in esso contenute, nel rispetto degli obblighi sanciti e previsti dal D.Lgs. 165/2001 e dalla normativa vigente, rispondono all'interesse di selezionare le professionalità più rispondenti alle esigenze del Comune di Trani in ossequio al principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione;

**VISTI:**

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 Testo Unico Pubblico Impiego, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica-amministrativa da parte del Dirigente della 2° Area Settore Personale dott. Leonardo Cuocci Martorano, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi resi nei modi di legge,

#### **DELIBERA**

- a) **DI CONSIDERARE** la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- b) **DI APPROVARE** il Regolamento per i processi di mobilità interna ed esterna del personale dirigenziale e di comparto ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, così come da allegato composto di n. 13 articoli che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- c) **DI REVOCARE** tutte le norme regolamentari del Comune in contrasto ed incompatibili con quanto previsto dall'allegato Regolamento;
- d) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è stato trasmesso con nota n.9967 del 29/03/2018 alle OO.SS. e alle RSU, al fine della informativa ex art. 7 CCNL 1/4/1999;

- e) **DI DARE ATTO** che l'allegato Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del presente atto;
- f) **DI DICHIARARE** con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilità al presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 c. 4 D.Lgs. 267/200°.



**Città di Trani**

*Medaglia d'Argento al Merito Civile*

Provincia B T

# **Regolamento**

**per i processi di mobilità interna ed  
esterna del personale dirigenziale e di  
comparto**

(approvato con delibera di G.C. n. 67 del 28/03/2018)

## INDICE

**Art. 1 Principi generali**

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

**Art. 3 Requisiti generali per la partecipazione**

**Art. 4 Avviso di mobilità**

**Art. 5 Valutazione dei Titoli**

**Art. 6 Valutazione del colloquio**

**Art. 7 Graduatoria**

**Art. 8 Assunzione di merito**

**Art. 9 Mobilità di compensazione**

**Art. 10 Adempimenti preliminari alle procedure di reclutamento ex art 34 bis**

**Art. 11 Mobilità volontaria in uscita**

**Art.12 Mobilità interna**

**Art. 13 Norme transitorie e finali**

## **Art. 1 PRINCIPI GENERALI**

1. Il presente Regolamento riguarda i criteri e le modalità per l'attuazione della mobilità di personale ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 tra il Comune di Trani ed altri enti del comparto di contrattazione Regione ed EE.LL., secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
2. Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 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. E' nella facoltà dell'ente procedere all'avvio contestuale del procedimento di cui agli artt. 30 ("mobilità volontaria") e 34 bis del D. Lgs. n.165/2001 ("mobilità obbligatoria"), restando il procedimento di cui all'art. 30 sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito negativo della mobilità ex art 34 bis D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, talché il procedimento è sospeso in caso pervengano riscontri dalle strutture provinciali e regionali e si estingue nel caso di esito positivo della mobilità ex art. 34 bis.
4. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.
5. L'attività istruttoria è svolta dal Servizio Personale Gestione Giuridica, di seguito indicato come "ufficio competente".
6. Delle procedure di mobilità sarà data informazione ai sindacati nel rispetto dei contratti collettivi vigenti.

## **Art. 2 CRITERI DI COPERTURA DEI POSTI**

1. La procedura di mobilità esterna avviene a seguito di pubblicazione dell'avviso di mobilità con le modalità esplicitate nell'art. 4 del presente Regolamento.
2. Saranno prese in considerazione le domande di dipendenti in servizio a tempo indeterminato con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi nella categoria giuridica e nel profilo professionale corrispondente, per contenuto, a quello del posto da ricoprire e purché abbiano maturato il requisito di cui all'art. 35 comma 5-bis del D. Lgs. n.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. 5 e 6 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 esaminatrice di seguito indicata come commissione, nominata dal Dirigente del Servizio Personale Gestione Giuridica e composta dal Dirigente del Servizio Personale Gestione Giuridica o dal Segretario Generale e da altro Dirigente dell'amministrazione comunale o da altro Dirigente da attingere dall'esterno.

6. In riferimento alla selezione per posti di Dirigente, la commissione è composta da:

- il Segretario Generale, con funzione di Presidente;
- due Dirigenti del Settore da ricoprire, da attingere anche dall'esterno, in qualità di componente esperto.

7. Assume funzioni di segretario verbalizzante un dipendente dell'Ente di categoria adeguata nominato con lo stesso provvedimento di nomina della commissione

8. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati i punti attribuibili, in relazione alla categoria d'inquadramento del posto da ricoprire nonché alla tipologia di selezione prescelta, come di seguito specificato:

Categoria	Punteggio colloquio	Punteggio titoli	Totale punti
Dirigente	70	30	100
D	70	30	100
C	60	40	100
B3	50	50	100
B1	50	50	100
A	40	60	100

9. L'esito del colloquio non genera alcuna graduatoria ma ordine di priorità alla mobilità.

10. In caso di esito negativo della procedura di mobilità si procederà alla selezione pubblica prevista dalle norme regolamentari per la copertura del posto.

11. Di norma, la procedura di mobilità deve concludersi entro 60 giorni dalla data di scadenza dell'avviso di cui al successivo art. 4, salvo eventi eccezionali e non prevedibili.

### **Art. 3 -REQUISITI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE**

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con inquadramento nella categoria richiesta, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. n.165/2001, sottoposta alla disciplina limitativa delle assunzioni, di cui al D.L. 112/2008 e ss.mm.e ii.;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) essere in possesso del titolo di studio richiesto per il posto da ricoprire;



- d) aver maturato esperienza lavorativa di almeno 12 mesi, con superamento del periodo di prova;
- e) non avere subito condanne penali, comportanti condizioni di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del D.lgs. 39/2013, o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire;
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari, nei due anni precedenti alla scadenza del presente bando, di entità superiore alla sospensione dal servizio;
- g) essere in possesso di nulla osta alla partecipazione rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- h) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da coprire.

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

#### **Art. 4 AVVISO DI MOBILITA'**

1. L'avviso di mobilità, predisposto dall'ufficio competente, deve contenere i seguenti elementi:

- a) Il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni svolte;
- b) L'Area o il Settore di prima assegnazione;
- c) Gli eventuali requisiti specifici ed essenziali richiesti per il posto messo a selezione;
- d) I criteri di valutazione delle domande;
- e) Le modalità di svolgimento del colloquio;
- f) Le modalità di presentazione della domanda e il suo contenuto.

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 dall'art. 3;

d) Sussistenza, all'atto della domanda, del nulla osta alla partecipazione rilasciato dall'Ente di provenienza di data non anteriore alla data di pubblicazione del bando;

e) Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

f) Un recapito e.mail e/o PEC a cui inviare gli avvisi ed eventualmente le convocazioni.

3. L'avviso di mobilità è reso noto, ai sensi dell'art. 30 comma 1 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., mediante pubblicazione **per almeno 30 giorni** su:

b) Albo Pretorio dell'Ente;

c) Sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 5 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. Il punteggio per titoli è assegnato 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);

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:

<b>A</b>	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 10</b>
<b>B</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 10</b>
B1	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).
B2	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).
B3	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).
B4	Servizio prestato in categoria	Punti 0,225 per ogni anno di

	immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	servizio(0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
<b>C</b>	<b>Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 10</b>
c1	Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 1,5 in caso di distanza fino a 50 Km
		Punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
		Punti 5 in caso di distanza oltre 100 Km.
C2	Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1,5 per ogni figlio
C3	unico genitore con figli a carico	Punti 1
C4	malattia propria o di stretto familiare	Punti 2,5
C5	genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	Punti 1
C6	nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2

3. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli alla **Categoria C di 40 punti** è ripartito nel modo che segue:

<b>A</b>	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 10</b>
<b>B</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 15</b>
B1	Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
B2	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).
B3	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).
B4	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)
<b>C</b>	<b>Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 15</b>
c1	Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di	Punti 3.30 in caso di distanza fino a 50 Km

	residenza o domicilio	Punti 6.50 in caso di distanza da 51 a 100 Km. Punti 13.30 in caso di distanza oltre 100 Km.
C2	Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2 per ogni figlio
C3	unico genitore con figli a carico	Punti 1.30
C4	malattia propria o di stretto familiare	Punti 3.30
C5	genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	Punti 1.30
C6	nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2.60

4. Il punteggio massimo attribuibile per titoli alla **Categoria B3 di 50 punti** è ripartito nel modo che segue:

<b>A</b>	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 10</b>
<b>B</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 20</b>
B1	Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
B2	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).
B3	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).
B4	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)
<b>C</b>	<b>Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 20</b>
c1	Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 3.30 in caso di distanza fino 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.
C2	Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2 per ogni figlio
C3	unico genitore con figli a carico	Punti 1.30

C4	malattia propria o di stretto familiare	Punti 3.30
C5	genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	Punti 1.30
C6	nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2.60

5. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli alla **Categoria B1 di 50 punti** è ripartito nel modo che segue:

<b>A</b>	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 10</b>
<b>B</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 20</b>
B1	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).
B2	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).
B3	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).
B4	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)
<b>C</b>	<b>Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 20</b>
c1	Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 4.15 in caso di distanza fino 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.
C2	Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2.5 per ogni figlio
C3	unico genitore con figli a carico	Punti 1.60
C4	malattia propria o di stretto familiare	Punti 4.15
C5	genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	Punti 1.60
C6	nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 3.20

6. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli alla **Categoria A di 60 punti** è ripartito nel modo che segue:

<b>A</b>	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 10</b>
----------	---------------------------------	-------------------------

B	Anzianità di servizio	Massimo punti 25
B1	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).
B2	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).
B3	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).
B4	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
c1	Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 4.15 in caso di distanza fino 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.
C2	Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2.5 per ogni figlio
C3	unico genitore con figli a carico	Punti 1.60
C4	malattia propria o di stretto familiare	Punti 4.15
C5	genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	Punti 1.60
C6	nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 3.20

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 calcolata sulla base delle distanze chilometriche del servizio ACI;

Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede del Comune di Trani calcolata sulla base delle distanze chilometriche del servizio ACI.

La valutazione dei titoli è fatta dalla Commissione, prima dello svolgimento del colloquio e resa nota ai candidati.

#### Art. 6 VALUTAZIONE AL 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:
  1. preparazione professionale specifica;
  2. motivazione alla mobilità;
  3. grado d'autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  4. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro;
  5. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
  6. capacità psico-attitudinale nell'esecuzione del lavoro;
  7. capacità organizzative necessarie, attitudine al lavoro di gruppo, propensione al problem solving, capacità di comunicazione.
3. Il colloquio si svolge nel giorno comunicato al candidato con le modalità previste nell'avviso di mobilità, 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 tra quelle calendarizzate. La Commissione decide su tale istanza comunicando la decisione a mezzo posta elettronica e, in caso di accoglimento dell'istanza, indicando la nuova data e l'orario della prova. La richiesta di differimento può essere fatta solo una volta.
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 presente articolo;
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.
9. L'elenco di cui al punto 8 non costituisce graduatoria ai fini dell'assunzione.

### **Art. 7 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 quale valutata ai sensi dell'art. 4 punto b1).
3. Il Dirigente del Servizio Personale Gestione Giuridica procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria. La stessa è pubblicata in pari data all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito internet istituzionale.
4. Dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono i termini per le eventuali impugnative.

### **Art. 8 ASSUNZIONE DI MERITO**

1. Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line, il Dirigente del Settore Personale Gestione Giuridica comunica alle Amministrazioni di appartenenza i nominativi dei lavoratori che hanno acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Trani ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. 165/2001, richiede il rilascio del formale e definitivo nullaosta alla mobilità e concorda con l'Ente la decorrenza del trasferimento. Quest'ultima deve essere fissata comunque non oltre due mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria, salve proroghe compatibili con le esigenze organizzative dell'Ente.
2. Il Dirigente del Settore Personale Gestione Giuridica convoca il vincitore a presentarsi per il perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro.
3. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta il termine indicato per la convocazione, si considera rinunciatario.
4. In caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, il suddetto Dirigente individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Trani.

### **Art. 9 MOBILITA' DI COMPENSAZIONE**

1. La mobilità di compensazione (o interscambio) tra il Comune di Trani e le altre pubbliche amministrazioni è ammessa nel rispetto della categoria, della posizione economica e del profilo professionale (uguale o assimilabile) di appartenenza dei dipendenti, previo consenso di entrambe le amministrazioni interessate.



2. L'accoglimento della domanda di mobilità è subordinato alla preventiva valutazione positiva della professionalità e delle competenze acquisite dall'aspirante rispetto al posto da ricoprire, da effettuarsi mediante colloquio e successivo provvedimento del Dirigente del Settore cui il dipendente sarebbe assegnato, coincidente con il Settore cui è formalmente assegnato il dipendente in uscita.

#### **Art. 10 ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO EX ART 34 BIS**

1. Prima di avviare le procedure di assunzione di personale secondo il piano delle assunzioni approvato dalla Giunta, l'Ente effettua la comunicazione di rito ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per la ricollazione del personale in disponibilità presso altre Amministrazioni.
2. La suddetta richiesta di assegnazione del personale in disponibilità è effettuata dall'Ente anche prima di procedere alla copertura di posti vacanti in organico mediante lo scorrimento delle classifiche graduatorie concorsuali pubbliche proprie o di altri Enti, in corso di validità, ovvero se l'Ente intenda ricoprire il posto vacante mediante attivazione di mobilità volontaria ai sensi del c. 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

#### **Art. 11 MOBILITA' VOLONTARIA IN USCITA**

1. La mobilità in uscita, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 è attivata su specifica domanda del dipendente.
2. Le procedure per l'attivazione della mobilità in uscita saranno istruite, previa richiesta da parte dell'altro Ente, dal Settore Personale che adotta il relativo provvedimento di nullaosta alla cessione del contratto di lavoro ad altra Pubblica Amministrazione, esclusivamente previo parere favorevole del Dirigente del Settore cui il dipendente è assegnato, valutato il fabbisogno del personale e le esigenze organizzative del Settore e previo motivato atto di indirizzo della Giunta Comunale tendente a valutare la complessiva situazione della dotazione organica.
3. Di norma non potrà essere concesso assenso alla mobilità in uscita prima del decorso di un periodo di 5 anni alle dipendenze del Comune di Trani.

#### **Art. 12 MOBILITA' INTERNA**

1. Per mobilità interna si intende il trasferimento del personale da una posizione di lavoro all'altra nell'ambito dell'ente in funzione delle esigenze organizzative e tenuto conto del benessere lavorativo.
2. In sede di predisposizione del piano occupazionale, l'Amministrazione assicura di norma il preventivo esperimento della mobilità interna per la copertura di posti vacanti, anche con cambiamento di profilo professionale. Nel caso di più candidature, si procederà con apposita selezione che verrà indetta con atto del dirigente del personale, nel rispetto dei seguenti criteri di valutazione e relativi punteggi:

- Colloquio attitudinale e/o professionale: punti 50;
  - Curriculum professionale: punti 30;
  - Situazione personale e familiare del dipendente: punti 20.
3. L' idoneità si intenderà raggiunta con un punteggio non inferiore a 35 punti nel colloquio. La valutazione del curriculum e del colloquio sarà effettuata da una commissione composta dal dirigente del settore interessato, dal dirigente del settore del personale o suo delegato, e da un funzionario, che svolgerà anche funzioni di segretario verbalizzante.

#### **Art. 13 NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Sono revocate tutte le norme regolamentari del Comune in contrasto o incompatibili con il presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle vigenti norme legislative e regolamentari.
3. Il presente regolamento annulla e sostituisce ogni atto contrario al presente.

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Francesco Angelo Lazzaro



IL SINDACO

Avv. Amedeo Bottaro

N° 1115 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

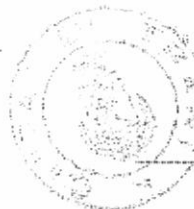
ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 9 APR 2018 al 24 APR 2018 per

15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani, 9 APR 2018



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Francesco Angelo Lazzaro

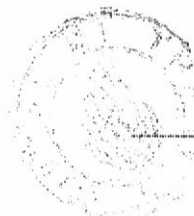
Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)  
 è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;  
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, 9 APR 2018



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Francesco Angelo Lazzaro