

REGOLAMENTO REGIONALE 17 dicembre 2012, n. 14

**Regolamento per la mobilità esterna.**

LA GIUNTA REGIONALE  
HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE  
EMANA

il seguente regolamento:

**Art. 1**  
(Finalità)

1. Il presente Regolamento, in attuazione dello Statuto ed in virtù del principio di autonomia ordinamentale ed organizzativa dell'Ente, disciplina, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali, i criteri e le modalità di trasferimento presso la Giunta Regionale del personale, anche con qualifica dirigenziale proveniente dalle altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

**Art. 2**  
(Principi generali)

1. La Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, può ricoprire posti vacanti in organico, nei limiti previsti dalla programmazione triennale, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altre amministrazioni, appartenenti alla stessa categoria o qualifica dirigenziale, che facciano domanda di trasferimento.

2. Le domande di trasferimento sono valutate in relazione sia alle effettive esigenze dell'ente che alla professionalità e/o posizione dirigenziale da ricoprire.

3. L'attività istruttoria è svolta dal Dipartimento Organizzazione e Personale, di seguito indicato, per brevità, Ufficio competente.

4. La disponibilità dei posti è resa pubblica mediante singoli bandi di mobilità, con le modalità esplicitate nell'art. 3.

5. Per le categorie B e D non è consentita la partecipazione dei dipendenti delle altre pubbliche amministrazioni in possesso delle categorie B1 e D1 a selezioni per posti riferiti a categorie B3 e D3 e viceversa.

6. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 provvede, prima della pubblicazione del bando di mobilità esterna, all'inserimento nei propri ruoli, dei dipendenti provenienti da altre Amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa categoria giuridica, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione regionale.

**Art. 3**  
Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio competente deve contenere i seguenti elementi:

a) la categoria o qualifica dirigenziale da ricoprire con la specifica dei contenuti professionali;

b) il dipartimento (o altra analoga struttura organizzativa) di assegnazione e, nell'ipotesi di qualifica dirigenziale, la struttura dirigenziale di assegnazione;

c) gli eventuali requisiti specifici ed essenziali richiesti per il posto messo a bando;

d) i criteri di comparazione tra gli aspiranti, basati sui titoli di servizio, di studio, sull'anzianità di servizio, sull'esperienza maturata e sul curriculum vitae;

e) le modalità ed i termini di presentazione della domanda.

2. I candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione, corredata da dettagliato curriculum professionale, quanto segue:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverso;

b) l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale o qualifica dirigenziale posseduti;

c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

3. Il bando di mobilità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo [www.regione.calabria.it/personale](http://www.regione.calabria.it/personale), ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 ed è data informazione alle Organizzazioni sindacali.

**Art. 4**  
Ammissione alla procedura comparativa

1. Il Dipartimento Organizzazione e Personale cura l'ammissione alla procedura comparativa, provvedendo a pubblicare il relativo esito sul sito istituzionale dell'Ente [www.regione.calabria.it/personale](http://www.regione.calabria.it/personale).

**Art. 5**  
Commissione

1. La Commissione di valutazione, composta da tre componenti, di categoria e/o qualifica dirigenziale pari o superiore a quella del posto oggetto di mobilità, è nominata dal Dirigente Generale del Dipartimento Organizzazione e Personale, ovvero in caso di sua assenza o impedimento, da altro dirigente del medesimo Dipartimento.

2. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C.

3. La Commissione può essere affiancata da esperti.

4. La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del candidato n. 60 punti, di cui n. 25 punti riservati al curriculum e n. 35 al colloquio.

**Art. 6**  
Valutazione del Curriculum

1. Il curriculum professionale, è valutato dalla Commissione esaminatrice, sulla base dei seguenti criteri generali:

a) profilo professionale o qualifica posseduti e mansioni svolte presso l'Ente di appartenenza;

b) incarichi ricoperti;

c) esperienze lavorative;

d) titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;

e) eventuale livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;

f) formazione specifica.

2. In relazione al contenuto specifico di ciascun profilo, la Commissione esaminatrice può apprezzare e valutare elementi aggiuntivi risultanti dal curriculum professionale.

3. La valutazione del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo/qualifica risulti maggiormente rispondente alle esigenze della Giunta Regionale.

4. Il punteggio attribuito è espresso in venticinquesimi.

5. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum, un punteggio almeno pari a 20/25.

#### **Art. 7** *Colloquio*

1. I candidati che si qualificano sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati, entro la posizione pari al triplo dei posti vacanti vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con l'attività da espletare.

2. Il calendario del colloquio è reso noto mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.regione.calabria.it/personale](http://www.regione.calabria.it/personale).

3. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali/professionali richiesti per il posto da ricoprire.

4. La Commissione esprime la propria valutazione in trentacinquesimi.

5. È collocato nella graduatoria il candidato che ottiene nel colloquio una valutazione di almeno 28/35.

6. Il colloquio è svolto anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento utile.

7. I criteri di valutazione del colloquio sono stabiliti nel bando, in relazione al posto oggetto di mobilità.

#### **Art. 8** *Graduatoria*

1. La Commissione valutatrice redige la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum 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 precede il più giovane di età.

3. L'Ufficio competente, quindi, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione ed alla individuazione dei candidati che hanno titolo al trasferimento presso la Giunta Regionale.

4. L'atto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.regione.calabria.it/personale](http://www.regione.calabria.it/personale).

5. La graduatoria esplica la sua validità esclusivamente nell'ambito della procedura in esito alla quale è stata approvata e per il numero di posti vacanti e disponibili espressamente indicati nel relativo bando di mobilità. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

6. Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente previste nel presente regolamento valgono quale comunicazione ai candidati ad ogni effetto di legge.

#### **Art. 9** *Trasferimento*

1. Entro cinque giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale dell'Ente, l'Ufficio competente comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso la Giunta regionale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ne concorda la decorrenza, previo parere favorevole del Dirigente preposto all'ufficio in cui l'interessato è o sarà assegnato.

2. L'Ufficio competente, acquisito il parere favorevole di cui al comma precedente, ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a sottoscrivere, a pena di decadenza, entro cinque giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

3. Nel caso di diniego del parere di cui al primo comma ovvero in caso di decadenza o rinuncia al trasferimento, l'Ufficio competente individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso la Giunta regionale.

4. Nell'ipotesi di candidato Dirigente di Ente locale il parere favorevole di cui al punto 2 è sostituito dal preavviso di 4 mesi.

#### **Art. 10** *Abrogazioni e rinvio*

Il presente regolamento abroga ogni norma regolamentare o disposizione precedente incompatibile con lo stesso.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro.

#### **Art. 11** *Entrata in vigore*

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Calabria.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro, lì 17 dicembre 2012

**Scopelliti**