

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 29 in data 11/05/2017

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE
TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE.**

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento riguarda il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, in esecuzione dell'art. 30 del D.L.gs 165/2001 e s.m. e i.

Art. 2 – Trasferimento

Prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, l'Ente deve 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.

Art. 3 – Modalità di attivazione

Le procedure di mobilità di cui all'art. 2 vengono attivate mediante pubblicazione di avviso pubblico di mobilità volontaria, preventivamente approvato dal Segretario Comunale, contenente l'indicazione dei posti da coprire, i requisiti per l'immissione, i termini e le modalità di presentazione delle domande.

L'avviso viene pubblicato all'albo pretorio del Comune per quindici giorni.

L'avviso viene altresì contestualmente inviato alle Amministrazioni comunali della provincia di Cuneo a mezzo di posta elettronica.

Art. 4 – Esame istanze e valutazione degli aspiranti

Scaduto il termine di pubblicazione, un'apposita commissione, nominata dal Segretario Comunale, che la presiede, e composta da altri due membri, procede all'esame delle istanze pervenute e, previo accertamento del possesso dei requisiti, verifica, attraverso un colloquio e/o una prova pratica (a seconda del posto da ricoprire) le capacità professionali-attitudinali degli aspiranti.

Per la valutazione relativa alle capacità professionali-attitudinali degli aspiranti, ciascun commissario dispone di 10 punti.

Per conseguire l'idoneità al trasferimento gli aspiranti dovranno ottenere il punteggio minimo di 21/30.

Dopo il colloquio e/o la prova pratica verrà redatta apposita graduatoria.

Art. 5 – Approvazione degli atti

Il Segretario Comunale provvede all'approvazione delle operazioni della commissione e, qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata.

Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza che dovrà esprimersi entro 30 giorni dalla richiesta presentata dal Comune. Successivamente verrà disposta la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Art. 6 – Disposizioni di rinvio

L'attivazione della procedura di mobilità tra enti non esclude l'attivazione delle procedure disposte dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001.