



COMUNE DI VOGHIERA
(Provincia di Ferrara)

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITA' VOLONTARIA

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 45 del 23/04/2014
Modificato con delibera di Giunta Comunale n. 64 del 12/09/2024

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento detta le norme per l'assunzione presso il Comune di Voghiera, mediante mobilità volontaria dall'esterno ex art. 30 D.L.gs 165/2001, nell'ambito della medesima categoria.

ART. 2

LE ASSUNZIONI TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA

1. Il numero, il profilo e l'inquadramento dei dipendenti che l'Ente intende assumere, nel rispetto della specifica normativa vigente, sono annualmente determinati dalla Giunta Comunale nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

ART. 3

PUBBLICAZIONE DELL'AVVIO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' VOLONTARIA DALL'ESTERNO

1. Il Servizio Personale emanerà un bando di mobilità che sarà pubblicato sul sito Internet del Comune e sul portale unico di Reclutamento: www.InPA.gov.it, (Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36 che ha introdotto l'art. 35 ter al D.Lgs. 165/2001) per almeno 30 giorni.
2. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere inoltrata esclusivamente utilizzando la piattaforma Unica di Reclutamento (www.inpa.gov.it) per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023. Non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine indicato nel bando, né le domande che non siano firmate dal partecipante alla mobilità.

ART. 4

ESAME DELLE DOMANDE

1. Le domande di mobilità pervenute sono esaminate da parte del Servizio Personale, che provvede ad ammetterle, anche richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.
2. Il Servizio Personale, in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, effettua controlli sul contenuto delle domande, anche a campione.

ART. 5

SELEZIONE

1. I richiedenti ammessi sono convocati presso il Comune di Voghiera per sostenere un colloquio alla presenza di una Commissione composta da tre componenti: Responsabile del Settore interessato, Responsabile del Servizio Personale, Dipendente preferibilmente del Servizio interessato di categoria almeno pari a quello del posto da ricoprire. Il colloquio riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'approfondimento del curriculum presentato ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa. Per la valutazione del colloquio la commissione disporrà di un punteggio massimo di **30** punti per ciascun candidato.
2. Il colloquio si intenderà positivamente superato per i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a **21**. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto il punteggio di almeno **21** non si procederà ad alcuna assunzione per mobilità volontaria.
3. La commissione formula infine una graduatoria, ove vengono collocati i candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo richiesto, sulla base dei seguenti criteri:

a) Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni; - **max 5 punti**
così suddivisi

Punti 1 per anno di servizio in categoria corrispondente

Punti 2 per anno di servizio in categoria superiore

b) Titoli di studio **max 3 punti** così suddivisi:

Voto riportato nel titolo di studio richiesto dal bando - max 1 punti;

Titolo di studio superiore max 2 punti.

c) Titoli vari **max 2 punti** così suddivisi:

corsi di aggiornamento o specializzazione:

* durata superiore all'anno punti 0,60

* durata fino ad un anno punti 0.30

* durata inferiore all'anno punti 0.10

* pubblicazioni punti 1

- d) curriculum (titoli ed esperienze non ricompresi nelle precedenti categorie) **max 4 punti;**
 - e) esito del colloquio svolto valutabile fino a **punti 30;**
4. Ultimate le operazioni, la commissione trasmetterà al Servizio Personale l'apposito verbale, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva. Il responsabile dell'Ufficio Personale procederà quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima sul sito Web e all'albo pretorio on line dell'Ente.
 5. La graduatoria così formata avrà validità esclusivamente per la copertura del posto per cui è stato attivato il procedimento.

ART. 6

NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento si rinvia al vigente Regolamento per i concorsi del Comune di Voghiera.