

# **COMUNE DI GUALDO TADINO**

## **PROVINCIA DI PERUGIA**

### **REGOLAMENTO**

### **SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**“DISCIPLINA DELLE ASSUNZIONI  
MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA  
DA ALTRE AMMINISTRAZIONI”**

Allegato alla Delibera di G.C. n.240 del 01.09.2015

Modificato con D.G.C. n.242 del 15.09.2026

## Art.1

### Tipologie di Mobilità Esterna e Criteri Generali

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'ordinamento dell'Ente, il reclutamento del personale tramite mobilità esterna previsto dall' art.30, del D.Lgs n.165 del 30/03/2001.
2. Il procedimento di mobilità esterna è attivato, in attuazione delle previsioni del Piano dei Fabbisogni di Personale contenuto nel P.I.A.O., nel rispetto del seguente ordine procedimentale:
  - a. **Mobilità obbligatoria** prevista dall'art. 34 del D.Lgs. 165/2001 (*gestione del personale in disponibilità*) volta a ricollocare personale pubblico in disponibilità iscritto in apposite liste, da attuarsi seguendo la procedura indicata nello stesso art.34bis.
  - b. **Mobilità volontaria** prevista dall'art.30, comma1 e 2bis, del D.Lgs. 165/2001 finalizzata alla copertura di posti vacanti di organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa area di inquadramento e profilo, in servizio presso altre Amministrazioni e solo per quei posti per i quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale in disponibilità.
3. Il ricorso alle procedure di mobilità è finalizzato alla migliore distribuzione delle risorse, alla copertura di posti vacanti secondo programmazione del fabbisogno, alla valorizzazione delle competenze e alla riduzione dei tempi di reclutamento.
4. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza, pubblicità, tracciabilità e motivazione, nonché ai principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione del rapporto di lavoro.
5. L'Ente assicura, nella determinazione dei criteri di selezione e preferenza, il rispetto dei principi di non discriminazione e pari opportunità.
6. In via prioritaria hanno diritto all'immissione in ruolo nei posti da coprire i dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, che prestano servizio nell'Ente in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale e che ne facciano espressa richiesta così come previsto dall'art.30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001, purché risultati idonei.
7. La mobilità in uscita, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 è attivata su specifica domanda del dipendente.
8. Le procedure per l'attivazione della mobilità saranno attivate dal Responsabile della struttura competente in materia di organizzazione e gestione del personale solo previa richiesta da parte dell'altro Ente e comunque a seguito del parere favorevole del Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza del dipendente.
9. E' sempre possibile la mobilità tra dipendenti dello stesso comparto e provenienti dalla stessa area di appartenenza – a scambio - . La stessa sarà attivata, previa richiesta da parte dell'altro Ente e comunque a seguito del parere favorevole del Responsabile della struttura di appartenenza del Comune di Gualdo Tadino, previa verifica del rispetto dell'art.1 comma 557, della Legge 27.12.2006, n.296.
10. La mobilità incrociata può essere disposta anche in assenza di previsione nel programma di fabbisogno di personale.

## Art.2

## **Procedura**

1. I posti da coprire mediante mobilità volontaria sono individuati dalla Giunta Comunale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.
2. La procedura viene avviata a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico predisposto dal Responsabile della struttura competente in materia di organizzazione e gestione del personale. L'avviso deve essere pubblicato per almeno 30 giorni sul sito internet del Comune di Gualdo Tadino e sul portale unico del reclutamento all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) di cui all'art.35ter del D.Lgs. 165/2001.
3. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti alla data di scadenza dell'avviso pubblico di mobilità.

### **Art.3**

#### **Contenuto dell'avviso pubblico**

1. L'avviso pubblico dovrà indicare:
  - Il numero dei posti da ricoprire;
  - L'area, il profilo professionale e se necessario l'eventuale specificazione delle mansioni da svolgere;
  - Il settore organizzativo di destinazione;
  - I requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità;
  - Gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per il posto da coprire;
  - Le modalità di svolgimento del colloquio ed i relativi criteri di valutazione;
  - Il termine entro il quale devono pervenire le domande dei candidati.
2. Tutti i requisiti di partecipazione debbono essere inderogabilmente posseduti alla scadenza dell'avviso pubblico di mobilità.

### **Art.4**

#### **Domanda di partecipazione**

1. I dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni, così come indicate all'art.1 comma2 del D.Lgs 165/2001, che intendono trasferirsi alle dipendenze del Comune di Gualdo Tadino devono presentare una specifica domanda in formato digitale entro il termine indicato nell'avviso di selezione.
2. La domanda di cui sopra potrà essere inoltrata esclusivamente attraverso il portale unico del reclutamento all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), previa registrazione da parte dell'interessato.
3. All'atto della registrazione dovrà essere compilato il curriculum vitae completo di tutte le generalità con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione.
4. La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione di provenienza, l'area di appartenenza ed il profilo professionale, eventuali provvedimenti disciplinari riportati o in corso, eventuali esoneri o limitazioni temporanee o definitive alla mansioni del profilo.
5. Alla domanda potrà essere allegato ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisita e, pena l'esclusione, le

schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato negli ultimi 3 anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.

6. Alla domanda dovrà essere allegato il preventivo ed incondizionato assenso dell'amministrazione di appartenenza o la dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che non è necessaria l'autorizzazione da parte della stessa.

## **Art.5**

### **Criteri di scelta**

1. La scelta del candidato avviene mediante un colloquio condotto dal Responsabile della struttura organizzativa di destinazione assistito dal Responsabile della struttura competente in materia di organizzazione e gestione del personale.
2. La data, l'ora ed il luogo del colloquio sono comunicati al lavoratore almeno cinque giorni prima, esclusivamente mediante pubblicazione dell'avviso sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Gualdo Tadino.
3. Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai candidati presso gli enti di appartenenza, con particolare riferimento alla figura professionale da ricoprire ed alle esigenze della struttura di assegnazione. A tal fine il Responsabile di struttura che conduce il colloquio si avvale delle informazioni contenute nel curriculum inserito nel portale al momento della registrazione e dei documenti allegati alla domanda.
4. Sull'esito dei colloqui il Responsabile di struttura esprime il parere di adeguatezza dei candidati al posto da ricoprire presso la propria struttura assegnando a ciascuno di essi un punteggio da 18 a 30 corredato da una sintetica motivazione, formulando la conseguente graduatoria. Sono considerati adeguati al posto da ricoprire presso questo Comune esclusivamente i candidati ai quali è assegnato un punteggio non inferiore a 24 punti. Il trasferimento pertanto potrà essere disposto soltanto nei confronti dei candidati che hanno ottenuto un punteggio di adeguatezza non inferiore a 24 e tra questi, scorrendoli in ordine decrescente.
5. L'esito della procedura di mobilità è pubblicato nel Portale InPA e nel sito istituzionale del Comune.
6. La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura del/i posto/i oggetto dell'avviso. Lo scorrimento della stessa è consentito esclusivamente in caso di rinuncia o rifiuto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dell'avente diritto.

## **Art.6**

### **Riserva dell'amministrazione**

1. E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

## **Art.7**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione ed è pubblicato all'Albo Pretorio Online e sul sito internet dell'Ente.