



Comune di Copparo
Provincia di Ferrara

Regolamento

MOBILITA' ESTERNA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Approvato con delibera di G.C. n. 60 del 30-06-2010

ART. 1
PRINCIPI E FINALITA'

1. Ai fini del presente regolamento si intende per mobilità esterna il processo di trasferimento in entrata e in uscita da e per altre pubbliche amministrazioni su richiesta di dipendenti a tempo indeterminato ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001.
2. Le procedure di mobilità esterna devono assicurare il buon andamento dei servizi, la flessibilità nella gestione del personale e nel contempo la valorizzazione dell'esperienza e delle competenze acquisite, il rispetto della professionalità e della dignità delle persone e la crescita professionale dei dipendenti.
3. Nell'organizzazione dei processi di mobilità esterna gli interessi dell'Amministrazione alla funzionalità, allo sviluppo organizzativo ed al miglioramento della qualità dei servizi sono messi in relazione ed armonizzati con le aspettative professionali e personali dei lavoratori.

ART. 2
MOBILITA' IN ENTRATA

1. L'Amministrazione Comunale, nei limiti stabiliti dal piano triennale delle assunzioni, e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, può ricoprire posti vacanti e disponibili in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla medesima categoria e, ove possibile, al medesimo profilo, in servizio presso le altre pubbliche amministrazioni, indicate all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, che facciano domanda di trasferimento.
2. L'accesso per mobilità da altri enti è disposto con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane ed è consentito unicamente ai soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalle normative di legge, contrattuali e regolamentari vigenti, e dei requisiti di idoneità psico-fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni.
3. Le domande di trasferimento compilate preferibilmente utilizzando il modello "Allegato A" al presente regolamento, possono essere presentate all'Amministrazione Comunale di Copparo in qualsiasi momento; le domande hanno una validità di due anni dalla data della presentazione e possono essere rinnovate. Alla scadenza verranno archiviate senza ulteriori comunicazioni. Per particolari esigenze l'Amministrazione procede alla pubblicazione di appositi avvisi di mobilità sul sito internet del Comune di Copparo e con l'affissione all'Albo Pretorio. Idonea pubblicità sarà effettuata anche presso altre pubbliche amministrazioni.
4. Verranno prese in considerazione le domande di trasferimento dei dipendenti ai quali non manchino meno di 5 anni per l'accesso al pensionamento sia in riferimento ai requisiti di età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalla vigenti norme per il conseguimento del diritto a pensione
5. Il personale appartenente all'area direttiva deve essere in possesso degli stessi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno per concorso.
6. Nel caso si intenda dar corso alla richiesta, il Dirigente della struttura di assegnazione effettuerà un colloquio valutativo degli interessati in base al curriculum formativo e professionale e ai precedenti rapporti di lavoro, valutando nel modo più approfondito le caratteristiche e l'attitudine dei dipendenti in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.
Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.
7. Verranno archiviate, previa comunicazione scritta, le domande di trasferimento di personale con profilo professionale non previsto nella dotazione organica del Comune di Copparo.

ART. 3
MOBILITA' IN USCITA

1. La mobilità verso altre pubbliche amministrazioni non viene concessa al lavoratore assunto a tempo indeterminato che non abbia maturato le seguenti anzianità di servizio presso questo Ente:

MODALITA' DI ASSUNZIONE	ANZIANITA' ≤ 5 ANNI
Concorso pubblico o Selezione	5
Trasferimento altro Ente	3

I dipendenti assunti a seguito di trasferimento da altro Ente e con anzianità di servizio superiore a 5 anni - maturata presso l'ente di provenienza - possono presentare domanda di mobilità verso altre pubbliche amministrazioni entro 6 mesi dall'assunzione presso il Comune di Copparo o trascorsi tre anni dall'assunzione.

I periodi di cui sopra possono essere derogati solo per sopraggiunti e documentati gravi motivi personali o familiari valutati con determinazione del Settore Risorse Umane, previa informativa alle parti sindacali, seguita – se richiesto – da incontro.

2. A prescindere da quanto indicato al precedente punto, il nulla osta al trasferimento è concesso in presenza di scambio contestuale con lavoratore a tempo indeterminato della stessa pubblica amministrazione di pari profilo professionale e categoria, previo:

- consenso dell'altra pubblica amministrazione interessata;
- verifica della situazione giuridica del lavoratore cointeressato allo scambio;
- contestuale parere favorevole del Dirigente di destinazione.

3. Il dipendente interessato a trasferirsi presso un'altra pubblica amministrazione deve presentare richiesta di trasferimento presso l'Ente o gli enti di proprio interesse.

4. L'Ufficio Risorse Umane del Comune di Copparo:

- si attiva esclusivamente a seguito della formale richiesta di nulla osta da parte dell'ente di destinazione;
- verifica con il dipendente se è interessato al trasferimento presso l'ente che ha richiesto il nulla osta e, se interessato, gli chiede di presentare formale richiesta al Settore Risorse Umane secondo il modello "Allegato B" al presente regolamento essendo la mobilità un istituto volontario;
- invia richiesta di parere al Dirigente di appartenenza;
- se il parere del Dirigente è favorevole, attiva la procedura di mobilità concordando i tempi di trasferimento con l'ente di destinazione in base a esigenze di carattere organizzativo, sostitutivo e compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
- se il parere è negativo, dispone l'archiviazione della pratica di trasferimento.

5. Nel caso di più domande di trasferimento, per il medesimo profilo, presso altre pubbliche amministrazioni si terrà conto delle situazioni personali, indicate qui di seguito, secondo l'ordine di priorità:

A) la domanda presentata da un portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi della legge 104/1992;

B) la domanda motivata dalla necessità di assistere un familiare portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/1992; a parità di condizioni di più domande precede quelle con il maggiore grado di invalidità;

C) la domanda motivata dalla necessità di assistere figli minori (Legge 53/2000 e successive modifiche) già residenti nel luogo dove il lavoratore chiede di essere trasferito;

D) la domanda motivata dalla necessità di ricongiungimento del nucleo familiare. Le domande dovranno essere corredate dalla documentazione necessaria, oppure nei casi consentiti dalla legge, dalle relative autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

E) A parità di condizioni di più domande precede quella presentata dal dipendente con maggiore anzianità di servizio.

ART.4 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.

Oggetto: Domanda di trasferimento presso il Comune di Copparo ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____,
residente a _____ in Via/Piazza _____
domiciliato/a a _____ in Via/Piazza _____
telefono fisso _____ telefono cellulare _____
telefono ufficio _____ indirizzo e-mail _____
dipendente a tempo indeterminato del _____

- a decorrere dal _____ con orario full-time
 a decorrere dal _____ con orario part-time _____/36 *

con il profilo professionale di _____ categoria _____
posizione economica _____,

ch i e d e

il trasferimento presso il Comune di Copparo per le seguenti motivazioni:

- ricongiungimento nucleo familiare
 avvicinamento residenza anagrafica
 altri motivi _____

A tal fine, allega la seguente documentazione oppure rende, ai sensi del D.P.R. 445/2000, le seguenti autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti:

1. Curriculum formativo e professionale;
2. Data di maturazione dei requisiti per accesso al pensionamento di anzianità di servizio e/o vecchiaia

3. _____

IL CANDIDATO DICHIARA DI ESSERE INFORMATO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003, CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SONO OBBLIGATORI PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA E SARANNO TRATTATI, ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI, ESCLUSIVAMENTE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA.

Data _____

Firma _____

* con la presente domanda l'interessato si dichiara disponibile a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con il Comune di Copparo a full-time

Oggetto: Domanda di trasferimento in uscita dal Comune di Copparo ai sensi dell' articolo 30 del D. Lgs.
n. 65 del 30 marzo 2001.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____,

residente a _____ in Via/Piazza _____

domiciliato/a a _____ in Via/Piazza _____

telefono fisso _____ telefono cellulare _____

telefono ufficio _____ indirizzo e-mail _____

dipendente a tempo indeterminato del Comune di Copparo

a decorrere dal _____ con orario full-time

a decorrere dal _____ con orario part-time _____/36 *

con il profilo professionale di _____ categoria _____

posizione economica _____, in servizio presso il Settore _____

ch i e d e

di essere trasferito presso il _____ sede di _____
per le seguenti motivazioni:

- essere portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/1992 ;
- necessità di assistere un familiare portatore di handicap in situazione di gravità secondo le modalità ai sensi della Legge 104/1992;
- necessità di assistere figli minori (Legge 53/2000 e successive modifiche);
- ricongiungimento nucleo familiare
- altri motivi _____

A tal fine, allega la seguente documentazione oppure rende, ai sensi del D.P.R. 445/2000, le seguenti autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti:

1. _____

2. _____

3. _____

IL CANDIDATO DICHIARA DI ESSERE INFORMATO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL' ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003, CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SONO OBBLIGATORI PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA E SARANNO TRATTATI, ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI, ESCLUSIVAMENTE NELL' AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA.

Data _____

Firma
