

**CAPO II - ASSUNZIONE MEDIANTE ISTITUTO DELLA MOBILITÀ DEL PERSONALE**

**ART. 164  
FINALITÀ**

1. La mobilità del personale fra gli enti destinatari degli accordi relativi al personale degli enti locali e delle regioni a statuto ordinario deve rispondere ad esigenze di servizio ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) la razionalizzazione dell'impiego del personale;
- b) l'accelerazione delle procedure per la copertura dei posti vacanti;
- c) l'avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica e/o la ricongiunzione con il nucleo familiare;
- d) il reciproco interesse dell'Ente di provenienza dell'Ente di nuova destinazione e del dipendente;
- e) la riorganizzazione e trasferimento di servizi.

2. La mobilità può essere attuata:

- a) a seguito di eccedenze di personale e mobilità collettiva;
- b) mediante passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività;
- c) mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.

**ART. 165  
PASSAGGIO DI DIPENDENTI PER EFFETTO DI TRASFERIMENTO DI ATTIVITÀ**

1. In ordine al passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività si applicano le disposizioni dettate dalla normativa nazionale che disciplina l'istituto, alla quale si rimanda.

**ART. 166  
ECCEDENZA DI PERSONALE E MOBILITÀ COLLETTIVA**

1. La mobilità collettiva per effetto di eccedenza di personale è disciplinata dalle disposizioni contenute nella specifica legislazione alle quali si rimanda.

**ART. 167  
PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE**

1. La presente disciplina detta norme per l'applicazione nel Comune di Cortona delle disposizioni in materia di mobilità volontaria contenute nell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, avente ad oggetto "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse".

**ART. 168  
PROCEDURA DI ATTUAZIONE DEL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE**

1. La Giunta Comunale in sede di programmazione del Fabbisogno di Personale, o con successivi atti programmatori, può prevedere la copertura di uno o più posti presenti nella propria dotazione organica con assunzione a tempo indeterminato, a tempo pieno o parte-time, attraverso la mobilità volontaria da altre Amministrazioni, da effettuarsi ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. 165/01.

2. Le procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/01 sono comunque sempre attivate prioritariamente a qualsiasi procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno e sono esperite prima delle procedure previste dall'art. 34 bis del medesimo decreto legislativo.

**ART. 169  
MODALITÀ DI ASSUNZIONE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE**

1. La copertura dei posti tramite mobilità volontaria potrà avere luogo come segue:

- a) mediante accoglimento diretto di richiesta di interscambio con altre pubbliche amministrazioni tra personale appartenente alla stessa categoria e profilo professionale;
- b) mediante emanazione di apposito avviso di mobilità, da rendere pubblico per almeno quindici giorni all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Cortona.

2. Nell'ipotesi di cui al punto a) si potrà procedere all'assunzione diretta del dipendente in mobilità volontaria in entrata, con contestuale trasferimento del personale in mobilità volontaria in uscita.

3. Nell'ipotesi di cui al punto b) si procederà ai sensi dei successivi articoli. In questo caso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute in data anteriore alla pubblicazione dell'avviso o successive alla scadenza.

#### **ART. 169 bis**

#### **REQUISITI DI ACCESSO ALLE PROCEDURE DI SELEZIONE PER MOBILITA'**

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione per mobilità di cui all'art. 169 lett. b) i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- siano in servizio presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire, da almeno due anni;
- siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire;
- siano in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;
- non siano incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei 2 anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;

#### **ART. 169 ter**

#### **DOMANDA DI MOBILITA'**

1. La domanda di mobilità volontaria, da redigersi secondo il modello allegato all'avviso, dovrà contenere a pena d'esclusione:

- i dati personali;
- l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- la categoria, la posizione economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso;
- un dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, illustrativo dei titoli di servizio, delle esperienze formative e degli ulteriori titoli di studio posseduti;
- la dichiarazione di idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- la dichiarazione di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- la dichiarazione di non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
- la sottoscrizione del lavoratore.

#### **ART. 169 quater**

#### **PROCEDURA SELETTIVA**

1. Le domande saranno esaminate dal dirigente del servizio di destinazione, dal dirigente del Servizio Personale e dal Segretario Generale i quali, tenuto conto dei requisiti previsti nell'avviso e della professionalità del dipendente in relazione al posto da ricoprire, valuteranno la possibilità di ammettere i lavoratori al successivo colloquio di cui all'art. 169 quinques.

2. Qualora pervengano domande di trasferimento da parte di dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Cortona, appartenenti alla stessa area funzionale, si procederà in via prioritaria all'immissione in ruolo degli stessi, come previsto dall'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. n. 165/01, previo esperimento positivo del colloquio di cui all'art. 169 quinques: in tal caso non si darà corso alla convocazione dei lavoratori ai sensi del precedente comma 1.

#### **ART. 169 quinques**

#### **COLLOQUIO VALUTATIVO E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA**

1. Il colloquio si svolgerà alla presenza del Dirigente del servizio di destinazione, del Dirigente del Servizio Personale, o di un suo delegato, del Segretario generale e di un Segretario verbalizzante.

2. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, su approfondimenti tematici attinenti l'Ordinamento degli enti locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle metodologie professionali di riferimento. Il colloquio dovrà altresì verificare le motivazioni personali del lavoratore nonché l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione.

3. All'esito del colloquio verrà espresso un giudizio sintetico (insufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo) che terrà conto dei seguenti criteri:

- esperienza maturata nelle attività proprie della professionalità oggetto della selezione;
- preparazione dimostrata nel colloquio valutativo sulle materie di comune trattazione per l'attività di servizio prevista;
- motivazione personale espressa per l'attivazione della mobilità presso il Comune di Cortona.

4. Della procedura verrà redatto apposito verbale che recherà l'indicazione del soggetto da assumere, ove individuato, e dell'eventuale parere favorevole al trasferimento espresso dal Dirigente del servizio di destinazione ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001. Non si procederà comunque alla formazione di graduatorie.

5. Entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione Comunale e comunicato all'interessato, il lavoratore selezionato dovrà far pervenire il nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza. La formalizzazione del trasferimento dovrà comunque avvenire da parte dell'amministrazione di appartenenza entro i successivi 30 giorni a pena di decadenza.

6. L'istruttoria e ogni altro atto relativo all'assunzione del lavoratore saranno curati dal Servizio Personale.

7. Per tutto quanto concerne il trattamento giuridico ed economico del lavoratore trasferito saranno osservate le disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari vigenti.

#### **ART. 84** **CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre che nei casi disciplinati dal contratto collettivo di lavoro, può essere disposta al compimento dei requisiti previsti per la "pensione anticipata" dal comma 10 dell'art. 24 del D.L. 201/2011, tenuto conto dell'adeguamento alla speranza di vita di cui al comma 12 dello stesso articolo, o da successivi provvedimenti legislativi di modifica o riforma della disciplina richiamata, secondo quanto previsto dall'art. 72 del 112/2008.

2. Nel caso di raggiungimento dell'anzianità di servizio di cui al precedente comma il dipendente può richiedere l'ulteriore permanenza in servizio fino al raggiungimento del limite di età ordinamentale vigente presentando apposita istanza, non reiterabile né prorogabile. Il mantenimento in servizio è soggetto a valutazione discrezionale dell'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente, a cui si rimanda.

3. Analoga facoltà è riconosciuta in caso di raggiungimento del limite di età per il collocamento a riposo d'ufficio, di cui al comma seguente, con i tempi e le modalità di cui all'art. 16, comma 1°, primo periodo, del Decreto Legislativo del 30 dicembre 1992, n. 503.

4. Al compimento del limite di età ordinamentale, ovvero 65 anni, l'amministrazione procede al collocamento a riposo d'ufficio, nel rispetto della relativa disciplina, dal primo giorno del mese successivo al compimento. L'ente prosegue, comunque, il rapporto di lavoro con il dipendente sino al conseguimento del requisito minimo per il diritto alla pensione quale previsto dalla vigente normativa, nei limiti di quanto consentito dalla legge.

5. Per i dipendenti che hanno maturato il diritto a pensione, diversa da quella di vecchiaia, l'età ordinamentale costituisce il limite non superabile, se non per il trattenimento e per la finestra, in presenza del quale l'amministrazione dovrà cessare il rapporto di lavoro.