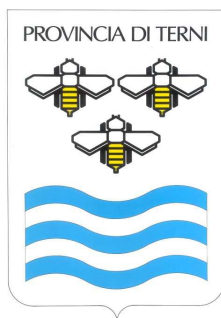


Allegato “A”



PROVINCIA DI TERNI

“REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA’ INTERNA DEL PERSONALE DIPENDENTE”

Approvato con Deliberazione di G.P. n. 131 del 21.07.2011

Modificato con D.P n. 27 del 14.04.2016

Modificato con D.P n. 112 del 16.10.2019

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 – MODALITA'

ART. 3 – MOBILITA' INTERNA ALL'AREA O SERVIZIO

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

ART. 5 – ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI MOBILITA'

ART. 6 – SISTEMA DI PUNTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 7 – DEROGHE

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE

Allegato A – Griglie di valutazione titoli di studio

ART. 1 – Oggetto del Regolamento ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento provinciale individua i criteri e disciplina la modalità per la mobilità interna dei dipendenti della Provincia di Terni.
2. L'istituto della mobilità interna è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - Migliorare il funzionamento degli uffici e l'organizzazione dei servizi e dei settori;
 - Valorizzare la professionalità del personale;
 - Utilizzare al meglio le risorse umane;
 - Istituire nuovi servizi o svolgere nuove funzioni.
3. Non rientrano nella disciplina i provvedimenti di assegnazione del personale a seguito di processi riorganizzativi e quelli temporanei adottati per risolvere specifiche ed urgenti esigenze di servizio.

ART. 2 – Modalità

1. La mobilità si espleta di norma nella stessa categoria, e non può determinare l'acquisizione di altra e diversa categoria contrattuale rispetto a quella posseduta dal dipendente.
2. La mobilità interna può comprendere la modifica del profilo professionale del dipendente, purché ciò avvenga nell'ambito della stessa categoria e siano posseduti ed accertati i requisiti professionali necessari per il posto da coprire.
3. **In presenza di posti resisi disponibili, il Responsabile dell'Area, laddove non ritenga o non possa avvalersi dell'art.3 del presente regolamento, propone al Presidente di ricoprire il posto con procedura di mobilità interna, il quale, in caso di assenso, adotterà idoneo atto deliberativo di indirizzo, dando mandato al Servizio Gestione delle risorse umane di indire le procedure di mobilità interna.**
4. **Il Servizio gestione delle risorse umane procede alla predisposizione dell'avviso per la mobilità interna, con pubblicazione all'albo pretorio on-line della Provincia e nel sito Istituzionale dell'Ente, www.provincia.terni.it per la durata di 10 giorni consecutivi, inviandone contestualmente copia a tutti i Direttori ed alle rappresentanze sindacali unitarie.**
5. **Al termine della procedura di selezione il vincitore viene trasferito con Delibera del Presidente, acquisiti i pareri dei direttori dell'Area di provenienza e dell'Area di destinazione.**
6. L'avviso di cui al comma 3 deve contenere:

1. L'indicazione dei posti in dotazione organica, con i relativi profili professionali, che si intendono ricoprire con l'istituto della mobilità interna;
2. I requisiti richiesti;
3. Le modalità di presentazione dei titoli non depositati presso l'Ente;
4. I termini e le modalità per la presentazione delle domande.

ART. 3 – Mobilità interna all'Area

1. Il trasferimento nell'ambito della **stessa Area** con identico profilo professionale viene disposto dal Dirigente responsabile della **stessa Area**. Copia dell'ordine di servizio viene in tal caso inviata al Servizio Gestione delle Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

ART. 4 – Presentazione della domanda

1. Ciascun dipendente della Provincia di Terni interessato può presentare, entro i termini stabiliti dal relativo avviso, la domanda di mobilità interna, indirizzandola al **Servizio Gestione delle Risorse Umane**. La domanda può essere redatta sulla base dei principi del presente regolamento e secondo i dettami dell'autocertificazione, ai sensi del T.U. n. 445/2000, art. 38 e 46.
2. La domanda di mobilità deve contenere:
 - a) Le generabilità del dipendente interessato, con l'indicazione della categoria e del profilo professionale ricoperto;
 - b) L'indicazione del posto che si intende ricoprire;
 - c) I titoli di studio posseduti;
 - d) Eventuali altri titoli;
 - e) Curriculum professionale.
3. Il dipendente interessato può fare riferimento ai titoli già depositati agli atti del Provincia.

ART. 5 – Adozione del provvedimento di mobilità

1. Sulla base dell'avviso di mobilità, dei criteri e dei relativi punteggi di cui al successivo art. 6, la Commissione costituita da:
 - Il Direttore Generale o in assenza di tale figura il Segretario Generale
 - Il Dirigente dell' Area Finanziaria e Patrimoniale o Funzionario delegato
 - Il Dirigente dell'Area di destinazione del posto da coprire o Funzionario delegato

provvede alla formazione della graduatoria che viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente per 10 giorni.

ART. 6 – Sistema di punteggio per la formazione della graduatoria

1. Nel caso in cui le domande siano in numero superiore rispetto ai posti ricoprire, verrà formulata apposita graduatoria, secondo i seguenti criteri:

A) TITOLI DI STUDIO max 10 punti secondo le griglie di valutazione indicate nell'allegato A)	
TITOLO RICHIESTO	Min. 2 punti – Max 6 punti
ALTRO TITOLO NON ATTINENTE	Min. 1 punti – Max 3 punti
TITOLO SUPERIORE	
Titolo attinente	Min. 1 punti – Max 5 punti
Titolo non attinente	Min. 0,5 punti – Max 2 punti

B) SERVIZIO max 10 punti prestato presso Pubbliche Amministrazioni	
Categoria Richiesta	Punti 1.20 anno o frazione mensile
Categoria Inferiore	Punti 0.60 anno o frazione mensile

C) PROFESSIONALITA' max 10 punti attinente le competenze richieste	
Abilitazione Professionale attinente	Max 4 punti
Esperienza lavorativa significativa attinente	Max 3 punti
Specializzazioni attinenti (conseguite presso Istituzioni riconosciute: Università, ecc.....)	Max 3 punti
Corsi di Formazione attinenti della durata minima di 50 ore con verifica finale	Max 1 punto
Seminari attinenti	Max 0,50 (punti 0.10 cad.)

2. Una volta formalizzati i provvedimenti di trasferimento del personale, gli stessi verranno trasmessi al personale interessato ed alle OO.SS..

3. Le domande non accolte saranno considerate decadute e non potranno essere considerate valide per successive procedure di mobilità interna.
4. Eventuali domande di mobilità interna presentate precedentemente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità non saranno tenute in considerazione ai fini della procedura di cui si tratta.

ART. 7 – DEROGHE

L'assegnazione del dipendente ad altre mansioni ed attività, anche attraverso la modifica del profilo professionale, per documentati motivi di salute, avviene in deroga alle modalità stabilite nel presente regolamento.

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del provvedimento che lo approva.

GRIGLIE DI VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO

Per quanto riguarda la valutazione del **TITOLO RICHIESTO** (min. 2 – max 6) si specifica quanto segue:

DIPLOMA

	Punti 2	Punti 4	Punti 6
Voto espresso in sessantesimi	Da 36 a 44	Da 45 a 53	Da 54 a 60 e lode
Voto espresso in centesimi	Da 60 a 73	Da 74 a 87	Da 88 a 100 e lode

LAUREA TRIENNALE

Punti 2	Punti 3	Punti 4
Da 66 a 80	Da 81 a 95	Da 96 a 110 e lode

LAUREA SPECIALISTICA – LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO

Punti 4	Punti 5	Punti 6
Da 66 a 80	Da 81 a 95	Da 96 a 110 e lode

Per quanto riguarda la valutazione di **ALTRO TITOLO NON ATTINENTE** (min. 1 – max 3) si specifica quanto segue:

DIPLOMA

	Punti 1	Punti 2	Punti 3
Voto espresso in sessantesimi	Da 36 a 44	Da 45 a 53	Da 54 a 60 e lode
Voto espresso in centesimi	Da 60 a 73	Da 74 a 87	Da 88 a 100 e lode

LAUREA TRIENNALE E/O SPECIALISTICA – LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO

Punti 1	Punti 2	Punti 3
Da 66 a 80	Da 81 a 95	Da 96 a 110 e lode

Per quanto riguarda la valutazione di **TITOLO SUPERIORE ATTINENTE** (min. 1 – max 5) si specifica quanto segue:

DIPLOMA

	Punti 1	Punti 2	Punti 3	Punti 4	Punti 5
Voto espresso in sessantesimi	Da 36 a 40	Da 41 a 44	Da 45 a 49	Da 50 a 55 e lode	Da 56 a 60 e lode

Voto espresso in centesimi	Da 60 a 68	Da 69 a 76	Da 77 a 84	Da 85 a 92 e lode	Da 93 a 100 e lode
----------------------------	------------	------------	------------	-------------------	--------------------

LAUREA TRIENNALE

Punti 1	Punti 2	Punti 3
Da 66 a 74	Da 75 a 83	Da 84 a 92

LAUREA SPECIALISTICA – LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO

Punti 3	Punti 4	Punti 5
Da 66 a 80	Da 81 a 95	Da 96 a 110 e lode

Per quanto riguarda la valutazione di **TITOLO SUPERIORE NON ATTINENTE** (min. 1 – max 5) si specifica quanto segue:

DIPLOMA

	Punti 0,5	Punti 1	Punti 1,5	Punti 2
Voto espresso in sessantesimi	Da 36 a 42	Da 43 a 48	Da 49 a 54	Da 55 a 60 e lode
Voto espresso in centesimi	Da 60 a 70	Da 71 a 80	Da 81 a 90	Da 91 a 100 e lode

LAUREA TRIENNALE E/O SPECIALISTICA – LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO

Punti 0,5	Punti 1	Punti 1,5	Punti 2
Da 66 a 77	Da 78 a 88	Da 89 a 100	Da 101 a 110 e lode