



COMUNE di FORMIA
Provincia di Latina

Regolamento per le assunzioni tramite
mobilità volontaria del personale

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 214 del 28.08.2025

Art. 1 - Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per il passaggio diretto di personale presso il Comune di Formia, secondo le disposizioni di legge previste in materia.
2. Ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m., il Comune può coprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a un'area corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento. Il previo assenso delle amministrazioni di provenienza è richiesto nei limiti e alle condizioni riportate nello stesso articolo 30.
3. L'ente, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblica per un periodo pari almeno a trenta giorni un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altri enti, con indicazione dei requisiti da possedere.

Art. 2 - Criteri di copertura dei posti

1. La copertura dei posti destinati all'accesso con procedura di mobilità volontaria avviene a seguito di pubblicazione di un bando con le modalità riportate nel presente regolamento.
2. Sono prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, in servizio a tempo indeterminato, appartenenti alla stessa area e con profilo professionale uguale o di contenuto professionale analogo a quello da ricoprire.
3. Per la partecipazione alla selezione i candidati, nei casi previsti dalla normativa vigente, devono essere in possesso del parere favorevole definitivo dell'amministrazione di appartenenza oppure di apposita attestazione dello stesso ente di trovarsi in una delle situazioni previste dall'articolo 30 del d.lgs. 165/2001 per le quali non necessita il previo assenso alla mobilità.
4. Non vengono ammessi alla selezione i dipendenti cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale.
5. Nel bando possono essere richiesti specifici requisiti professionali e/o culturali in relazione al posto da coprire.
6. Il provvedimento di ammissione dei candidati è adottato dal dirigente competente per le Risorse umane.
7. Per la procedura di scelta dei lavoratori da assumere si effettua una selezione per titoli e prova orale con le modalità indicate nel presente regolamento. Le prove vengono effettuate anche qualora vi sia un solo candidato ammesso alla selezione.

Art. 3 - Commissione di valutazione

1. La commissione di valutazione è composta da esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in area almeno pari a quella del posto in mobilità, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. A tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta nel verbale delle proprie operazioni.
2. La commissione è nominata, sentito il Segretario Generale, dal dirigente del settore Risorse umane successivamente all'adozione della determinazione di ammissione dei candidati ed è composta da tre membri. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere. Il presidente è scelto fra il Segretario Generale e i Dirigenti del Comune.
3. È consentito il ricorso a soggetti esterni esclusivamente nel caso in cui all'interno dell'Ente si rilevi la mancanza delle professionalità idonee. In tal caso è necessario riportare specifica e documentata motivazione nel provvedimento di nomina della commissione. I compensi per i componenti esterni sono determinati nella misura del 50% di quelli previsti nel provvedimento di cui all'articolo 3, comma 13, della legge 19 giugno 2019, n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020).
4. Ai lavori della commissione partecipa un dipendente dell'ente quale segretario verbalizzante da individuare, salvo motivata impossibilità, nell'ambito dei settori presso i quali è destinato il personale da assumere. Il segretario è individuato con lo stesso provvedimento di nomina della commissione. In caso di assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti scelto dal presidente.
5. I dipendenti nominati membri della commissione il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori cessano dall'incarico.
6. La Commissione selezionatrice ha a disposizione per la valutazione dei candidati 45 punti, di cui 30 per la prova orale e 15 per i titoli, di cui 8 per il curriculum professionale e 7 per il servizio.

Art. 4 - Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità deve contenere i seguenti elementi:
 - a) l'area e il profilo professionale da ricoprire;
 - b) gli eventuali requisiti specifici richiesti per il posto messo a selezione;
 - c) i termini di presentazione delle domande di partecipazione;
 - d) le modalità di svolgimento delle prove d'esame;
 - e) i criteri di attribuzione dei punteggi per i titoli.
2. Il bando è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente per 30 giorni consecutivi.

Art. 5 - Valutazione dei titoli

1. Il bando di selezione definisce gli ulteriori criteri di valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal presente Regolamento. I punteggi per i titoli devono prevedere il giusto equilibrio tra la valorizzazione delle competenze e del merito e la necessità di non gravare eccessivamente la commissione con una attività di valutazione di titoli troppo numerosi e di scarsa significatività.
2. Il punteggio relativo ai titoli dei candidati viene attribuito dalla commissione sulla base dei seguenti elementi:
 - a. curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento e aggiornamento e altri elementi che concorrono all'arricchimento professionale in relazione al posto da ricoprire);
 - b. titoli di servizio (attività lavorativa prestata presso pubbliche amministrazioni).

Per il personale delle aree il punteggio massimo attribuibile ai titoli è pari a 15 punti così ripartiti:

- curriculum professionale e di studio: *massimo 8 punti*.
Sono valutati i titoli idonei a evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, solo se attinenti al posto a selezione, così ripartiti:
 - a) titoli di studio o abilitazioni professionali superiori a quelli richiesti dal bando e/o a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno : massimo punti 3;
 - b) corsi di aggiornamento e di formazione professionale : massimo punti 3
 - c) incarichi professionali presso pubbliche amministrazioni : massimo punti 2;
- servizio prestato presso pubbliche amministrazioni: *massimo 7 punti*.
Viene valutata l'attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, prestata presso pubbliche amministrazioni in profili professionali che abbiano attinenza con le funzioni relative al posto da ricoprire. A tal fine si considerano cumulativamente tutti i periodi di servizio prestati. Il servizio a tempo parziale è valutato in misura proporzionale all'orario previsto.
 - a) servizio prestato nella stessa area o area superiore in uguale o analogo profilo professionale: punti 1 per ogni anno di servizio o per frazione superiore a 6 mesi;
 - b) servizio prestato in area immediatamente inferiore in profilo di analogo contenuto professionale: punti 0,5 per ogni anno di servizio o per frazione superiore a 6 mesi;

Per i Dirigenti il punteggio massimo attribuibile ai titoli è pari a 15 punti così ripartiti:

- curriculum professionale e di studio: *massimo 8 punti*.
Sono valutati i titoli idonei a evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, solo se attinenti al posto a selezione, così ripartiti:
 - a) abilitazioni professionali, ulteriori lauree, dottorati e master di specializzazione di durata almeno annuale qualora non richiesti dal bando come requisito di partecipazione : massimo punti 3;
 - b) corsi di aggiornamento e di formazione professionale o attività di docenza : massimo punti 3;
 - c) incarichi professionali : massimo punti 2;
 - servizio prestato presso pubbliche amministrazioni: *massimo 7 punti* così articolati:
È valutata l'attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, prestata presso pubbliche amministrazioni. A tal fine si considerano cumulativamente tutti i periodi di servizio prestati. Il servizio a tempo parziale è valutato in misura proporzionale all'orario previsto.
 - a) servizio prestato quale Dirigente : punti 1 per ogni anno di servizio o per frazione superiore a 6 mesi;
 - b) servizio prestato nell'area dei Funzionari : punti 0,5 per ogni anno di servizio o per frazione superiore a 6 mesi;
3. La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento della prova orale, limitatamente ai candidati risultati idonei, sulla base dei criteri di valutazione preventivamente individuati.

Art. 6 - Modalità di svolgimento del colloquio

1. Nel colloquio relativo alla prova orale la commissione ha a disposizione 30 punti. Non sono dichiarati idonei alla mobilità coloro che non raggiungono nella stessa almeno la votazione pari a ventuno trentesimi (21/30).
2. Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione valuta la prova previa individuazione di criteri predeterminati.
3. Le modalità di svolgimento delle prove sono fissate nel bando di selezione.
4. I quesiti da sottoporre ai candidati sono predisposti immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione del colloquio per la prova orale.
5. Al termine di ogni seduta della prova la commissione redige l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso presso la sede d'esame e sul sito internet dell'ente.

Art. 7 - Esito della selezione

1. All'esito della valutazione dei colloqui e dei titoli la commissione formula appositi giudizi in ordine al grado di capacità nell'assolvimento delle funzioni proprie del posto da coprire.
2. Il punteggio complessivo conseguito nel giudizio è determinato sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.
3. La commissione al termine delle operazioni trasmette al settore Risorse umane i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura per l'adozione degli atti di competenza.
4. Il Dirigente del settore Risorse umane procede, con proprio provvedimento, all'approvazione dei verbali e dell'esito della selezione. Dalla data di pubblicazione, da effettuare nei termini di legge, decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Art. 8 - Criteri di inquadramento e trattamento economico

1. Nel caso di mobilità di dipendenti appartenenti a un diverso comparto di contrattazione la corrispondenza fra il livello economico di inquadramento di provenienza e quello del comparto funzioni locali viene operata conformemente alle tabelle allegate al D.P.C.M. 26 giugno 2015.
2. Al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti presso il Comune di Formia in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001.

Art. 9 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore al momento dell'eseguità della deliberazione di approvazione e da tale data sono disapplicate tutte le norme regolamentari del Comune in contrasto o incompatibili con lo stesso.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità volontaria del personale e, per quanto applicabile, alla vigente disciplina per lo svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato.