

(ARTICOLO 5)

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- 1) La domanda di mobilità volontaria deve contenere:
 - i dati personali;
 - l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
 - la Categoria e la posizione economica di inquadramento;
 - il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica Categoria e Profilo professionale richiesto dal bando;
 - i titoli di studio posseduti;
 - il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
 - il parere favorevole del dirigente responsabile dei servizi e degli uffici cui il personale è assegnato al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;
 - la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
 - la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

- 2) In ogni caso l'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

(ARTICOLO 6)

ESAME DELLE DOMANDE

- 1) Le domande di mobilità volontaria, saranno esaminate dall'ufficio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.
- 2) L'ufficio personale in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.
- 3) In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.
- 4) I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, saranno convocati presso il Comune di Otranto per sostenere un colloquio alla presenza di apposita Commissione nominata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

(ARTICOLO 7)

SISTEMA DI VALUTAZIONE

- 1) La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente regolamento.

- 2) A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:
 - Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;
 - Max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

(ARTICOLO 8)

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1) Per il personale di Cat. C e D sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

a) **Titolo di Studio, max. punti 4**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:

posti per i quali è richiesto il diploma di laurea:

- 110 con lode punti 4
- da 99 a 110 punti 3
- da 88 a 98 punti 2
- da 77 a 87 punti 1

posti per i quali è richiesto il diploma di scuola media superiore:

- 100/100 (60/60) punti 4
- da 90 a 99 (54-59) punti 3
- da 80 a 89 (48-53) punti 2
- da 70 a 79 (42-47) punti 1

b) **Curriculum professionale max punti 6.**

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 4**:

- punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
- punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

- il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di **0,05 punti** per ogni mese intero di servizio, con un **max di punti 2**.

2) Per il personale di Cat. A e B sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) **Titolo di Studio, max. 4 punti** la votazione conseguita anche se espressa per giudizio sintetico sarà rapportata al punteggio in decimi come di seguito sviluppato:

- ottimo (votazione 9-10/10) punti 4
- distinto (votazione 8/10) punti 3
- buono (votazione 7/10) punti 2
- sufficiente (votazione 6/10) punti 1

b) Curriculum professionale max punti 6.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutati:

- eventuali altri titoli culturali e/o di specializzazioni, anche tecniche, nell'utilizzo di mezzi, macchine, computer ecc. purchè attinenti lo specifico profilo da ricoprire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 2:**
- punti 1 per eventuali titoli di studio aggiuntivi e/o qualificazioni professionali acquisite con esame finale;
- punti 0,5 per ogni attività lavorativa qualificata (es: coordinatore ecc.) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza.
- il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e uguale profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di **0,05 punti** per ogni mese intero di servizio, con un **max di punti 4.**

(ARTICOLO 9)

COLLOQUIO

- 1) Il colloquio per le categorie C e D, consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. Il colloquio dovrà, altresì, verificare l'attitudine personale del candidato e le specifiche professionalità per l'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, tenuto conto delle esigenze dell'amministrazione.
- 2) Il colloquio per le Cat. A e B consisterà in una prova psico-attitudinale tendente alla verifica delle attitudini personali e motivazionali del lavoratore, con esplicito riferimento alle attività proprie del posto da coprire. Il colloquio potrà consistere anche in una **prova pratico-operativa** con esecuzione di un lavoro o nell'effettuazione di una operazione artigianale e/o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.
- 3) La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio **non inferiore a 24/30.**

(ARTICOLO 10)

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

- 1) La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il Punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio riveniente dal colloquio.
- 2) Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione degli stessi.
- 3) I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile dell'Ufficio Personale per l'approvazione della graduatoria definitiva.
- 4) A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

