



***REGOLAMENTO  
SULLA MOBILITA' ESTERNA DEL PERSONALE***

## **Art. 1. Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale (mobilità volontaria esterna) da altri soggetti pubblici nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
2. EAUT – benché ente pubblico economico – attiva il reclutamento del personale a mezzo del ricorso a forme preventive di mobilità su base autovincolata (regolamentare) in ottica di attuazione del principio statutario della concorsualità ad evidenza pubblica per accedere all'impiego presso l'Ente stesso.
3. EAUT può ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti che facciano domanda di trasferimento.
4. Sono soggetti alla procedura di mobilità i posti a tempo indeterminato destinati, in sede di programmazione triennale del fabbisogno del personale, alle procedure concorsuali con evidenza pubblica.
5. Le procedure di mobilità volontaria vengono comunque precedute dalle comunicazioni di legge alle autorità competenti.
6. La disponibilità dei posti è resa pubblica mediante appositi bandi di mobilità, per profilo e qualifica, secondo le modalità indicate all'art. 3.
6. Per la scelta del dipendente da assumere si procede ad una selezione per titoli e colloquio secondo le modalità indicate negli articoli successivi.
7. In considerazione anche di quanto richiamato al precedente comma 2., EAUT – non potendo garantire il “fatto del terzo” – declina ogni e qualsiasi responsabilità verso il soggetto richiedente la mobilità in difetto di mantenimento di status pubblicistico, in particolare ai fini previdenziali, che venga a configurarsi a seguito del perfezionamento della procedura di mobilità e di conseguente immissione del soggetto medesimo nel proprio organico.

## **Art. 2 – Criteri di copertura dei posti**

1. La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità volontaria avviene a seguito di indicazione del bando di mobilità con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. Sono prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio di ruolo appartenenti alla stessa area e medesimo profilo professionale del posto da ricoprire.
3. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere si procede ad una selezione tramite colloquio e per titoli con le modalità di cui agli artt. 6 e 7 del presente Regolamento. Il colloquio viene effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
4. Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto alle funzioni posto da ricoprire.
5. A parità di punteggio potranno essere assunti prioritariamente, purché valutati positivamente al colloquio, i concorrenti che per disposizioni di legge possano dimostrare eventuali diritti di precedenza nelle assunzioni presso enti pubblici economici.
6. Nel caso in cui nessun candidato superi il colloquio, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla selezione pubblica per la copertura del posto, secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

## **Art. 3 - Bando di mobilità**

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dal Servizio Attività deve contenere i seguenti elementi:
  - a) l'area e il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni;
  - b) il Servizio/Struttura/Ufficio e l'unità locale di assegnazione;
  - c) il titolo di studio di cui si richiede il possesso;
  - d) gli eventuali ulteriori titoli e/o requisiti richiesti per la specificità del posto messo a selezione;
  - e) la modalità e il termine di presentazione della domanda;
  - f) la modalità di svolgimento del colloquio.

2. Tenuto conto dei vincoli in materia di spesa del personale nonché delle verifiche circa le risorse disponibili di parte stabile e variabile sul fondo di produttività dell'Ente atte a garantire la copertura del posto, l'avviso di mobilità indicherà la posizione economica massima per la quale la procedura viene attivata.

3. I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza anche di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta la non ammissibilità la procedura di mobilità.

4. Il bando viene pubblicizzato per almeno 30 giorni:

- a) mediante pubblicazione all'Albo dell'Ente;
- b) mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente.
- c) mediante invio di copia alla Regione Toscana e alla Regione Umbria.
- d) mediante trasmissione alle organizzazioni sindacali.

Sono possibili ulteriori forme di diffusione e pubblicizzazione dell'avviso di mobilità.

#### **Art. 4 - Domande di partecipazione**

1. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:

- le loro generalità;
- l'Ente di appartenenza e l'area e profilo professionale posseduto;
- il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- ogni altro elemento utile ai fini della formazione della graduatoria.

2. La domanda dovrà essere corredata da:

- autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, riportante gli elementi indicati all'art. 6 "Valutazione dei titoli" e oggetto di valutazione ai fini della mobilità;
- curriculum professionale e di studio di cui all'art. 6 "Valutazione dei titoli";
- nulla-osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza.

3. La mancata acclusione del curriculum professionale e di studio e del nullaosta, preclude l'ammissione della domanda.

4. L'assunzione in servizio presso l'EAUT, deve avvenire - salva diversa motivata decisione del Responsabile del Servizio competente - entro il termine massimo di 30 giorni dalla comunicazione inviata tramite Pec da EAUT all'Amministrazione di appartenenza.

5. In caso di mancato trasferimento nei termini di cui al precedente comma si procederà ad individuare il candidato che segue nella graduatoria degli idonei.

#### **Art. 5 – Commissione Esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è nominata su proposta del Responsabile del Servizio Affari Generali.

2. La Commissione esaminatrice è composta da un Responsabile di Servizio/Struttura/Ufficio dell'Ente, con funzioni di Presidente, avendo riguardo al settore di attività nel quale è collocato il posto da ricoprire e da due tecnici esperti nelle materie oggetto della mobilità, scelti tra funzionari interni o di altre amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime.

3. Non possono far parte della commissione esaminatrice i componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono altresì far parte della Commissione, né esserne segretario, persone legate fra loro o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità fino al 4° grado compreso o che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile. L'assenza di tali cause di incompatibilità dovrà essere fatta constatare a verbale, dal Presidente, dai componenti e dal segretario della Commissione nella seduta di insediamento della stessa, subito dopo la lettura dell'elenco dei candidati ammessi.

4. In merito alla rappresentanza di genere nelle commissioni esaminatrici si rinvia alle disposizioni di legge.
5. I componenti esperti nelle materie oggetto del colloquio, devono essere di area pari o superiore a quella del posto da coprire.
6. Le funzioni di Segretario sono svolte, di norma, da un dipendente del Servizio Affari Generali con profilo professionale non inferiore alla cat. B. o da altro dipendente assegnato nel settore del posto da ricoprire. In caso di impedimento temporaneo del segretario insorto durante l'espletamento di una prova o in un momento immediatamente precedente tale da non consentire la sua tempestiva sostituzione, ovvero in particolari circostanze, il Presidente assegna, previa verbalizzazione delle motivazioni, le funzioni di segretario a uno dei componenti della Commissione e provvede personalmente alla custodia degli atti, documenti e elaborati.
7. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il Presidente quanto per i singoli componenti della Commissione. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

#### **Art. 6 - Valutazione dei titoli.**

1. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:

- curriculum professionale (titolo di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, titoli vari e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso soggetti pubblici nella stessa area e profilo professionale).

2. Il punteggio massimo attribuibile ai **titoli per le aree A e B** è stabilito in **punti 12** ed è ripartito come segue:

**a) curriculum professionale e di studio**

Nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti 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:

- i titoli di studio o specializzazioni superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 2;
- i corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 3 e cioè:
  - 1,50 per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale;
  - 0,30 per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata almeno di una giornata (non inferiore a 4 ore);

**b) incarichi professionali** in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro: max punti 2 e cioè:

- fino a 0,50 per ogni incarico presso Enti Pubblici rapportata a complessità e durata.

**c) anzianità di servizio** prestato a tempo indeterminato e/o determinato nella medesima area e profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 8 e cioè:

- 0,10 punti per ogni mese o frazione pari o superiore a 15 giorni (1,2 all'anno), nella medesima area e profilo professionale con ruolo equivalente a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

3. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli per la **area C** stabilito in **punti 12**, è ripartito come segue:

**a) curriculum professionale e di studio**

Nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli:

- abilitazione (se non richiesta dal bando come requisito obbligatorio), seconda laurea, master di specializzazione di durata annuale, pubblicazioni su giornali e riviste, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 2;
- i corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 3 e cioè:

- 1,50 per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale;
- 0,30 per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata almeno di una giornata (non inferiore a 4 ore);

b) **incarichi professionali** in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro: max punti 2 e cioè;

- fino a 0,50 per ogni incarico presso Enti Pubblici rapportata a complessità e durata.

c) **anzianità di servizio** prestato a tempo indeterminato e/o determinato nella medesima area e profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 8 e cioè:

- punteggio di 0,10 per ogni mese o frazione superiore o pari a 15 giorni, (1,2 all'anno) nella medesima area e profilo professionale con ruolo equivalente a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

4. La Commissione esaminatrice potrà definire criteri per la valutazione di eventuali ulteriori titoli ritenuti rilevanti che non siano già prefissati dal presente regolamento prima dell'espletamento delle prove, mentre la valutazione degli stessi titoli sarà effettuata dopo l'espletamento della prova orale e solo nei confronti di chi l'avrà superata.

5. Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dal Servizio Affari Generali al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

6. Il Servizio Affari Generali, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

7. In ogni caso, non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione o senza l'allegata copia fotostatica di un documento di identità.

8. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Servizio Affari Generali adotta la proposta di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

9. Dell'esclusione e dell'ammissione dalla procedura viene data anche immediata comunicazione agli interessati, mediante posta elettronica.

## **Art. 7 – Valutazione e modalità di svolgimento del colloquio**

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

2. Al colloquio, come stabilito dal precedente art. 2, è attribuito il seguente punteggio:

- per posti di cat. A max punti 30
- per posti di cat. B max punti 30
- per posti di cat. C max punti 30

3. Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

4. Il Presidente della Commissione esaminatrice è il responsabile della procedura selettiva e attesta la regolarità delle operazioni con la sottoscrizione dei verbali.

5. Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio almeno la votazione pari a 7/10 corrispondente a:

- per posti di cat. A almeno punti 21
- per posti di cat. B almeno punti 21
- per posti di cat. C almeno punti 21

6. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

7. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo.

8. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila e sottoscrive l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato, che viene affisso fuori dalla sala in cui si sono svolti i colloqui e poi esposto sul sito web.

#### **Art.8 - Graduatoria**

1. Ultimati i colloqui e dopo aver valutato i titoli, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria provvisoria di merito, dichiarando idoneo il candidato che ha ottenuto il punteggio più elevato, sommando il punteggio conseguito nel colloquio con quello dei titoli.

2. Il Presidente trasmette i verbali dei lavori della Commissione al Responsabile del Servizio Affari Generali ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.

3. La graduatoria definitiva viene pubblicata per gg. 15 all'Albo e sul sito Internet dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per la eventuale impugnativa.

4. La graduatoria resta valida 3 anni dalla data della sua pubblicazione.

5. Per il personale trasferito per mobilità, salvo casi motivati eccezionali, sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di assunzione, fatti salvi motivati casi eccezionali.

#### **Art. 9 – Interscambio**

1. In caso di intesa tra EAUT e le altre Amministrazioni con riferimento ad interscambio (tra dipendenti di pari area e di pari profilo professionale) si prescinde dalla pubblicazione del bando.

#### **Art. 10 – Mobilità in uscita**

1. Il Responsabile del Servizio/Struttura/Ufficio esprime il proprio nulla osta, fatte salve le esigenze specificatamente motivate riferite alla posizione di lavoro ricoperto.

#### **Art. 11 - Entrata in vigore**

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

#### **Art. 12 – Disposizione transitoria e di rinvio**

1. Al personale di EAUT la legge istitutiva prevede che si applichi il Contratto Collettivo Nazionale dell'area VI della dirigenza e del comparto enti pubblici non economici (e pertanto ai medesimi viene fatto riferimento per le aree di inquadramento richiamate nel presente) mentre - a regime - il ccnl di Regioni, Enti locali, Sanità, Enti dipendenti.

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna in quanto richiamata o di diretta applicazione.

3. Si applicano le disposizioni del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. se e per quanto applicabili agli enti pubblici economici e agli organismi di diritto pubblico quale è EAUT.