

Si dichiara che il presente atto venne pubblicato all'Albo comunale di questa città dal 14-07-1999 al 23-07-1999

218 853

Il Messaggio Comunale



COMUNE DI CASTELTERMINI

Provincia di Agrigento

NORME DI ATTUAZIONE PER LA MOBILITA' INTERNA

ART. 1

Il presente regolamento disciplina le norme di attuazione relative alla mobilità interna previste dalla delibera consiliare n° 31 del 29.04.1999.

ART. 2

1. Per partecipare alla selezione, i dipendenti interessati dovranno far pervenire all'Amministrazione la relativa domanda, in carta semplice, entro il termine perentorio di gg. 30 dalla data di pubblicazione del bando. La data di presentazione della domanda sarà stabilita dal timbro a calendario, apposto dall'ufficio protocollo, mentre per quelle spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, farà fede il timbro e data dell'ufficio postale accettante.
2. Non saranno prese in considerazione le domande dei dipendenti che abbiano già ottenuto un trasferimento su richiesta, prima che siano trascorsi due anni dalla presa in possesso del posto ottenuto in assegnazione.
3. Non potranno, altresì avanzare istanza di mobilità i dipendenti che non abbiano maturato un'anzianità di servizio presso il Comune di Casteltermini di anni due.

ART. 3

La domanda, indirizzata al Sindaco del Comune di Casteltermini deve contenere:

- a) le generalità complete dell'aspirante, con l'indicazione della qualifica funzionale di appartenenza e del profilo professionale rivestito;

- b) l'indicazione del posto o dei posti per i quali si intende concorrere;
- c) la dichiarazione di possedere il titolo specifico per accedere a profili professionali atipici (Ingegnere, Architetto, Geometra, Ragioniere, Assistente Asilo Nido, ecc...).
- d) l'elencazione di tutti i titoli posseduti che l'aspirante intende presentare per la valutazione. Tali titoli devono essere posseduti e documentati entro il termine di presentazione della domanda stessa.

ART. 4

Per la formulazione delle graduatorie si terrà conto dei criteri e delle modalità di applicazione specificati negli articoli che seguono.

ART. 5

TITOLI DI SERVIZIO

1. ANZIANITA' NELLA Q.F. UGUALE A QUELLA DEL POSTO PER CUI SI CONCORRE:

- a) Per ogni mese di servizio o frazione di mese superiore a 15 giorni prestato nel profilo professionale uguale a quello del posto per il quale si concorre. PUNTI 1
Il servizio inferiore a 15 giorni non verrà valutato.
- b) Per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni prestato in profilo professionale diverso, ma esercitando di fatto, in esecuzione di ordine di servizio o di altro provvedimento formale dell'Amministrazione, le mansioni previste dal profilo professionale del posto per il quale si concorre: PUNTI 0,60
Il servizio inferiore a 15 giorni non verrà valutato.
- c) Per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni prestato in profilo professionale diverso, ma appartenente alla stessa area di attività di quello per il quale si concorre. PUNTI 0,40
Il servizio inferiore a 15 giorni non verrà valutato.

2. ANZIANITA' DI SERVIZIO IN Q.F. DIVERSA

Per ogni anno di servizio prestato alle dipendenze di questo Ente, in qualifica funzionale diversa da quella del posto per il quale si concorre:
PUNTI 2.

Periodi inferiori verranno computati a mese.

3. Il possesso dei titoli relativi al servizio prestato nell'Amministrazione verrà accertato d'ufficio. Esso, pertanto, non dovrà essere documentato, ma dovrà, comunque, essere dichiarato nella domanda.

ART. 6

TITOLI RELATIVI ALLE CONDIZIONI DI SALUTE

1. Le alterazioni dello stato di salute valutabili sono quelle che consistono in una infermità che, pur non determinando l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale di appartenenza, renda consigliabile il mutamento delle stesse.
2. Le alterazioni dello stato di salute dovranno essere documentate mediante certificazione rilasciata dalle Commissioni Medico Collegiali delle Unità Sanitarie Locali.

ART. 7

A parità di punteggio sarà data la preferenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità il posto sarà assegnato al dipendente di età anagrafica più elevata.

ART. 8

1. Le graduatorie, formulate, dal Responsabile del servizio personale, sulla base dei criteri esposti nei precedenti articoli, compilate in maniera da evidenziare, per ogni categoria di titoli valutabili, i punteggi assegnati a ciascun dipendente, saranno affisse per un periodo di 15 giorni nell'Albo dell'Ente.
2. Entro i dieci giorni successivi all'avvenuta pubblicazione, i dipendenti interessati potranno presentare istanza motivata per ottenere il riesame dei punteggi assegnati e la modifica della graduatoria. Dall'esito di tale riesame verrà data comunicazione a diretti interessati.
3. Entro il termine di cui al punto 2, i dipendenti utilmente collocati nelle varie graduatorie che intendono rinunciare all'assegnazione del posto per il quale hanno concorso, dovranno far pervenire all'Amministrazione apposita dichiarazione.
4. Le graduatorie definitive compilate in conseguenza di quanto previsto ai punti 2 e 3 verranno pubblicate nell'Albo dell'Ente per un periodo di 10 giorni.

ART. 9

Trascorso il periodo di cui al 4° punto del precedente art. 8, i dipendenti utilmente collocati nelle varie graduatorie, verranno inquadrati, con formale provvedimento, nei corrispondenti posti disponibili previsti dal bando. Tale adempimento è subordinato alla copertura del posto lasciato vacante dal dipendente che si avvale della mobilità, e dalla relativa copertura finanziaria.

ART. 10

Il dipendente con Profilo Professionale diverso da quello del posto di assegnazione sarà inquadrato nello stesso provvisoriamente. Egli sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di due mesi, al fine di verificarne la idoneità allo svolgimento delle nuove mansioni. Al termine di detto periodo, il responsabile dell'ufficio cui il dipendente è stato assegnato, redigerà un'apposita relazione sull'attività svolta da quest'ultimo. In caso di relazione positiva, il dipendente verrà inquadrato definitivamente nel nuovo posto, diversamente verrà restituito al Profilo Professionale di provenienza. Qualora il Responsabile del Servizio non procederà alla redazione della relazione valutativa dell'attività svolta dal lavoratore, essa sarà considerata positiva.

ART. 11

NORMA TRANSITORIA

In sede di prima applicazione tutti i termini previsti per l'attuazione della mobilità interna vengono dimezzati esclusivamente per la selezione riguardante tutti i posti di Operatore Cat "A" (ex I[^], II[^] e III[^] q.f.).