

Capo VI

<MOBILITÀ, COMANDO E UTILIZZO DI PERSONALE A TEMPO PARZIALE PRESSO ALTRI COMUNI>

Art. 64

Procedura di mobilità volontaria

1. Per l'assunzione del personale in mobilità, nei limiti della programmazione del fabbisogno, si procede mediante selezione pubblica da effettuarsi mediante valutazione dei titoli e/o prove scritte e/o orali al fine di verificare le competenze richieste con il posto da ricoprire.
2. Al fine di cui al comma 1, il Dirigente del Settore che amministra il personale, pubblica apposito avviso, con le modalità previste dalla vigente normativa e secondo il presente Regolamento.
3. L'avviso di mobilità esterna reca i seguenti elementi:
 - a. il profilo professionale da ricercare e l'Area di inquadramento;
 - b. gli eventuali requisiti specifici richiesti per il posto messo a selezione;
 - c. i titoli valutabili ed i criteri di valutazione dei titoli e delle prove;
 - d. le modalità di presentazione della domanda.
4. Per l'ammissione alla selezione è richiesto, oltre al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego di cui all'art. 7, il possesso dei seguenti requisiti:
 - a. essere dipendenti, a tempo indeterminato, di una delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
 - b. essere inquadrati nell'Area e profilo professionale pari o corrispondenti al posto che si intende ricoprire nel rispetto delle previsioni del DPCM del 30/11/2023 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni;
 - c. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso, e/o penali.
5. Il Dirigente del Settore che amministra il personale nomina la Commissione esaminatrice così come previsto dall'art. 24 e ss. del presente regolamento e d'intesa con il Direttore Generale.
6. La Commissione, ove ritenuto necessario, potrà essere integrata da un esperto per la valutazione di particolari professionalità aventi natura specialistica nonché da esperto di psicologia del lavoro.
7. Nel caso in cui alla selezione partecipi un solo concorrente, si procede ugualmente ed il posto viene assegnato solo se la Commissione ritiene il concorrente idoneo al posto da ricoprire.
8. L'esito delle operazioni di valutazione viene approvato dal Dirigente del settore che Amministra il personale.
9. Il passaggio in mobilità potrà essere attivato solo nei confronti dei candidati ritenuti idonei, in ordine di punteggio.
10. All'esito della procedura si provvede a concordare con l'amministrazione di appartenenza i termini della mobilità.
11. Il dipendente assunto con mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova, purché lo abbia già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale od equiparato.
12. Il dipendente conserva il trattamento economico fondamentale goduto all'atto del trasferimento presso l'Amministrazione di provenienza. In caso di provenienza da una Amministrazione di diverso comparto, si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali, con applicazione delle disposizioni del DPCM del 30/11/2023.
13. La procedura di mobilità propedeutica all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico può essere derogata al fine di accelerare i tempi di espletamento della selezione, ove tale facoltà sia consentita dalla normativa vigente.

art. 64 bis

Mobilità volontaria in uscita

1. La mobilità in uscita, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, è attivata su istanza del dipendente o previa richiesta formale da parte dell'Ente interessato.

2. La procedura di mobilità è subordinata all'assenso dell'Amministrazione nei casi riportati al comma 1 del suddetto articolo.
3. La mobilità non è attivabile per i dipendenti vincitori di concorso che devono permanere presso il Comune di Reggio Calabria, così come previsto dall'art. 35, comma 5 bis, del D. Lgs. n.165/2001 e confermato dall'art. 3, comma 7 ter, della legge n. 113/2021, per un periodo non inferiore a cinque anni.
4. Il Dirigente del Settore Risorse Umane, al termine dell'istruttoria procedimentale, acquisito il parere del Dirigente del Settore in cui presta servizio il dipendente, e d'intesa con il Direttore Generale, adotterà l'atto determinativo di autorizzazione alla mobilità volontaria esterna.

Art. 64 ter
Mobilità compensativa (o interscambio)

1. Nell'ambito dei principi generali della mobilità volontaria, disciplinata dall'art. 30 del D.Lgs.n.165/2001, si inserisce la mobilità compensativa (o per interscambio), di cui all'art. 7 del D.P.C.M. n. 325 del 5 agosto 1988, che prevede la possibilità di uno scambio di dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, anche di diverso comparto, purché esista l'accordo delle Amministrazioni di appartenenza ed entrambi i dipendenti posseggano un corrispondente profilo professionale.
2. La mobilità compensativa o per interscambio è attivabile su istanza di dipendenti interessati con inquadramento nella medesima "Area" di cui al CCNL 2019/2021 e profilo professionale, previo accordo tra le Amministrazioni interessate, senza adozione di avvisi pubblici.
3. L'avvio della procedura è subordinato al preventivo parere del Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente, all'intesa con la Direzione Generale, al nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza dell'altro dipendente interessato allo scambio ed all'esito di un colloquio conoscitivo delle capacità tecnico-professionali, nonché motivazionale, degli aspiranti alla mobilità compensativa.
4. Il colloquio di cui al comma che precede è curato dal Dirigente del Settore in cui presta servizio il dipendente comunale interessato all'interscambio che ne trasmetterà gli esiti al Settore Risorse Umane. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia da parte del candidato.
5. Al Dirigente Responsabile delle Risorse Umane, a conclusione dell'iter amministrativo, è demandata l'adozione dell'atto di autorizzazione al trasferimento dei dipendenti per interscambio

Art. 64 quater
Comando in entrata

1. L'Amministrazione comunale può ricoprire i posti disponibili in organico, sulla base della preventiva rilevazione e analisi del personale in servizio al fine di individuare l'effettivo e concreto fabbisogno dell'Ente e di quanto previsto dal documento di programmazione del fabbisogno di personale, nei limiti di cui all'art. 30, comma 1-quinquies, del D. Lgs.165/2001, mediante l'istituto del comando/distacco/assegnazione temporanea, previsto dal comma 2 sexies del predetto articolo.
2. L'Amministrazione verifica l'idoneità a ricoprire la posizione di lavoro mediante una selezione per titoli e per colloquio il cui bando viene pubblicato sul portale INPA.gov e sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso".
3. La procedura selettiva avviene previa nomina da parte del Dirigente del Settore Risorse Umane, d'intesa con la Direzione Generale, di una apposita Commissione composta da tre membri appartenenti all'area dei Dirigenti o delle EQ e da un segretario verbalizzante inquadrato almeno nell'area degli Istruttori.
4. Per i criteri di ammissione e partecipazione alla selezione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 64 commi da 3 a 9.
5. Ad esito della procedura selettiva, acquisito il nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente idoneo, il dirigente del Settore Risorse Umane adotta il provvedimento autorizzativo del comando/assegnazione temporanea.
6. Il comando può essere attivato per un periodo complessivamente non superiore a quello stabilito dalle disposizioni legislative vigenti, fatte salve documentate e motivate esigenze, per la richiesta di proroga.
7. Il comando è revocato, anche prima della scadenza, per uno dei seguenti motivi:
 - il venir meno delle esigenze organizzative per le quali il comando era stato attivato;
 - revoca del comando da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - rinuncia del dipendente al comando.

Art. 64 quinquies
Comando in uscita

1. Il comando presso altra Amministrazione Pubblica o ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., viene attivato su richiesta dell'ente di destinazione, su assenso del dipendente interessato.
2. Il Dirigente del Settore Risorse Umane adotta il provvedimento di autorizzazione al comando previo parere del Dirigente del Settore ove il dipendente presta servizio e d'intesa con il Direttore Generale.
3. L'Amministrazione che utilizza il personale rimborsa al Comune di Reggio Calabria, l'onere relativo al trattamento economico fondamentale e si fa carico degli oneri relativi al trattamento economico accessorio.
4. Il comando non può avere durata superiore a tre anni, come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Sono fatti salvi particolari comandi disciplinati da specifiche norme di legge.

Art. 64 sexies

Utilizzo di personale a tempo parziale presso altri comuni (scavalco condiviso)

1. L'utilizzo di personale dipendente, previsto dall'art. 23 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022, avviene mediante convenzione, da stipularsi con l'Ente utilizzatore, il cui schema viene preventivamente approvato con delibera di Giunta Comunale.
2. L'utilizzo, in conformità all'articolo 23 sopra citato, è per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo.
3. L'autorizzazione al predetto utilizzo avviene, previo parere del Dirigente del Settore di assegnazione del dipendente interessato, d'intesa con il Direttore Generale, tramite la sottoscrizione, da parte del Dirigente del Settore Risorse Umane, della convenzione che definisce, tra l'altro, il tempo di lavoro in assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore.
4. La convenzione di utilizzo ha la durata di 6 (sei) mesi, prorogabile al massimo fino ad 1 (uno) anno per documentate e motivate esigenze, e può essere revocata per rinuncia del dipendente ovvero per volontà dell'Amministrazione di appartenenza o dell'Ente utilizzatore.

Art. 64 septies

Utilizzo di personale presso altri comuni (scavalco d'eccedenza)

1. L'art.1, comma 557, della legge n.311 del 2004, consente ai comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti di utilizzare l'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altri Comuni purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza che non è obbligata a concederla se individuasse ragioni organizzative ostative.
2. Gli incarichi conferibili sono circoscritti all'ambito degli enti locali e dovranno essere svolti fuori orario ordinario di lavoro per un massimo di 12 ore settimanali.
3. L'autorizzazione per l'utilizzo del personale avviene con atto del dirigente del Settore Risorse Umane, d'intesa con il Direttore Generale, previo parere del dirigente del Settore di assegnazione del dipendente che dovrà esprimere le proprie valutazioni anche ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001, tenendo conto altresì se il dipendente interessato abbia già altre autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni.