

## **Criteria di valutazione**

### **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

....omissis....

## **CAPO III: NORME DI ACCESSO ALL'IMPIEGO E MODALITÀ CONCORSUALI, REQUISITI DI ACCESSO**

### **ART. 34 - Mobilità del personale e procedura selettiva per la mobilità volontaria**

1. Per le procedure in oggetto si applica la disciplina vigente a livello generale, ai sensi del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. 150/2009.
2. Il procedimento inizia con la predisposizione di un avviso di mobilità contenente la categoria, il profilo professionale e la descrizione del posto da ricoprire.
3. Nell'avviso viene indicato il termine entro il quale possono essere presentate le istanze, che di norma non può essere inferiore a 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso. L'istanza di mobilità deve essere corredata da curriculum personale;-
4. L'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del comune, di norma, per 10 giorni.
5. Delle istanze di mobilità pervenute viene formata idonea graduatoria, la valutazione tiene conto:
  - delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
  - dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione;
  - delle motivazioni professionali.
6. L'istruttoria e la valutazione dei requisiti soggettivi, anche tramite colloquio, è svolta dalla Posizione Organizzativa di riferimento.
7. L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione.

.....omissis....