

SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI, SVILUPPO TECNOLOGICO

Denominazione procedimento:

MOBILITA' ESTERNA IN ENTRATA E IN USCITA

Breve descrizione del Procedimento:

Mobilità in entrata: Procedimento ad istanza d'ufficio

La Provincia, previo esperimento della procedura obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, può ricoprire i posti vacanti in organico, sulla base degli atti di programmazione triennale delle assunzioni, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre Amministrazioni, che ne facciano domanda di trasferimento, secondo quanto disposto dall'art. 30 del suddetto Decreto, provvedendo in via prioritaria all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizioni di comando o di fuori ruolo, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis.

Gli avvisi di selezione, relativi ai posti da ricoprire mediante mobilità esterna, sono predisposti dal Settore "Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico" e pubblicati, mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente per un periodo di giorni dieci.

Previa verifica dell'ammissibilità delle istanze di partecipazione, ed in esito alla valutazione dei candidati ammessi, secondo i criteri e i parametri fissati nell'avviso, il Settore provvede all'adozione della determinazione conclusiva del procedimento ed alla nomina del vincitore.

Mobilità in uscita: Procedimento ad istanza di parte

Sulla base dell'istanza presentata dal personale dipendente a tempo indeterminato o dall'Ente di destinazione, il Settore "Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico" può concedere, sulla scorta del parere favorevole del dirigente del settore ove l'unità risulta assegnata, il nulla osta al trasferimento presso altra Amministrazione Pubblica che abbia indetto procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Principale normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, art. 30, co. 1-2 quinquies, e art. 34 bis

Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con del. di G.P. n. 29/2008 e ss.mm.ii.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:

Servizio Organizzazione, Gestione Giuridica, Relazioni Sindacali

Responsabile del procedimento:

Responsabile Posizione Organizzativa: Dott. Luca Sinibaldi

Tel. 0862/299381

Fax: 0862/420700

Mail: personale@provincia.laquila.it

PEC: urp@cert.provincia.laquila.it (destinatario: Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico)

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico

Nome del Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale:

Dirigente del Settore: Dott.ssa Paola Contestabile

Tel. 0862/299370

Fax 0862/240700

Mail: personale@provincia.laquila.it

PEC: urp@cert.provincia.laquila.it (destinatario: Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico)

Referenti per informazioni sul procedimento:

Flora Franchi – Tel. 0862/299370

Mariaelena Gentile – Tel. 0862/299379

Cesare Stornelli – Tel. 0862/299379

Fax 0862/240700

Mail: personale@provincia.laquila.it

PEC: urp@cert.provincia.laquila.it (destinatario: Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico)

Orario: 08.00/10.00 Lunedì e Mercoledì

Termini di conclusione del procedimento:

- per la mobilità in entrata, entro il termine massimo previsto nell'avviso di selezione, e comunque non oltre mesi 6 dalla data di indizione
- per la mobilità in uscita, entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza

Eventuale fattispecie di silenzio/assenso:

Silenzio Assenso: NO

Strumenti per la tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato:

Link servizio on line o tempi di accessibilità

Modalità per effettuare pagamenti (se dovuti)

Nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia, il potere sostitutivo:

Risultati indagini di customer satisfaction (ove esistenti)

Livello di rischio attribuito al procedimento:

Alto