



COMUNE DI **TELTI**

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (SS)
Tel. 0789/43007- 43074- 43098 Fax 0789/43580
www.comune.telti.ot.it

Settore Finanziario e Personale

Prot.n.

A mezzo PEC

Alla cortese attenzione dei **Presidenti e**
dei Responsabili dell'Ufficio Personale
di tutte le Unioni dei Comuni della Sardegna

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI FINI ESPLORATIVI PER TITOLI E COLLOQUIO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO , CAT. GIURIDICA D, PERCORSO ECONOMICO D1- D3 CCNL AUTONOMIE LOCALI PER LA SOSTITUZIONE DI DIPENDENTE IN RUOLO IN ATTESA DI MOBILITA' IN USCITA.

Per la conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio e per la massima diffusione, con preghiera di restituzione alla scadenza dei termini di pubblicazione, si allega alla presente il bando di concorso di cui all'oggetto e i suoi allegati.

Telti, 29.08.2017



Responsabile del Settore Finanziario
F.to Rag. Romina Campesi

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI FINI ESPLORATIVI PER TITOLI E COLLOQUIO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO , CAT. GIURIDICA , PERCORSO ECONOMICO D1- D3 CCNL AUTONOMIE LOCALI PER LA SOSTITUZIONE DI DIPENDENTE IN RUOLO IN ATTESA DI MOBILITA' IN USCITA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

VISTA la deliberazione della Giunta n. 73 del 29.06.2017 con la quale è stata prevista la mobilità volontaria ai fini esplorativi di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato , tempo pieno di cat. D,

VISTA la propria determinazione n. 411 del 28.07.2017 , relativa all'approvazione del bando;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione n.1 del 17.01.2011 e s.m.i.;

RENDE NOTO

Art. 1 (Posto a selezione)

1.E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai fini esplorativi , ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 per la copertura di un posto di Istruttore direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno ed indeterminato, categoria giuridica D\1 e trattamento economico previsto dal CCNL Regioni ed Autonomie Locali, per l' eventuale sostituzione di personale di ruolo in attesa di nulla-osta per mobilità in uscita. La suddetta procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del Dlgs n.165/2001;

Art. 2 (Requisiti)

1. Possono partecipare, a pena di esclusione, i lavoratori dipendenti di pubbliche amministrazioni soggetti al regime delle limitazioni di assunzione del personale a tempo indeterminato che alla data di scadenza del bando di selezione siano in possesso di:

a) Titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica D\1 e con profilo professionale di istruttore direttivo Amministrativo Contabile o altro profilo avente analogo contenuto professionale;

b)ricoprire una posizione economica non superiore alla posizione 3;

c) non aver compiuto , alla data di approvazione dell'avviso , l'età utile per il mantenimento al lavoro ;

d) possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni de posto da ricoprire;

e) Nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

f) Assenza di procedimenti disciplinari in corso e di sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;

g) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso.

Art. 3 (Domanda)

1. La domanda, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà essere presentata conformemente al modello allegato "A" ed indirizzato al Comune di Telti , Servizio Personale – Via J. Kennedy n. 2 , 07020 Telti (SS) ed esclusivamente con le seguenti modalità:

- direttamente al protocollo comunale;
- a mezzo di raccomandata A\R;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.telti@pec.comunas.it.

La domanda ed i relativi allegati devono essere sottoscritti e inviati in un unico file in formato pdf, unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del candidato, ed esclusivamente COMUNE DI TELTI Provincia di SASSARI Servizio Personale con l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio effettuato da una mail ordinaria.

2 .I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.

3. I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono presentare al protocollo o spedire la domanda entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità sulla Gazzetta Ufficiale (28 settembre 2017) . Per le domande spedite tramite raccomandata A\R farà fede la data di spedizione riportata nel timbro postale e, solo se spedite entro il termine perentorio stabilito, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine massimo di 2 giorni successivi alla data di scadenza. In caso di invio tramite PEC farà fede la data ed ora di effettiva ricezione da parte del Comune.

4. Nella busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. D\1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO".

5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 (Documentazione da allegare alla domanda)

1. Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- a) Nullaosta alla mobilità esterna volontaria in originale rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- b) curriculum personale redatto in carta libera, datato e firmato. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del candidato con l'esatta precisazione dei

periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare ai fini della valutazione del curriculum stesso;

c) titoli di preferenza eventualmente posseduti utilizzando il modello A1 allegato al presente bando;

d) titolo di studio, titoli di servizio e titoli vari inerenti il profilo professionale del posto oggetto di selezione presentati mediante dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il modello A2 allegato al presente bando

. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 DPR 445/2000 ovvero sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione dalla procedura.

2. Per i titoli di servizio dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva, ai fini della corretta attribuzione del punteggio, dovranno essere espressamente indicati la tipologia del servizio, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto. Per tutti gli altri titoli che i candidati ritengano opportuno autocertificare, dovrà essere indicata l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi.

3. La domanda di partecipazione e la documentazione sono esenti da bollo, e tutte le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali, la domanda è inammissibile e non può essere sanata :

- Se priva di sottoscrizione autografa;
- Se priva dell'indicazione del posto per cui la domanda è presentata;
- Se priva dei dati che consentano di identificare con certezza il candidato;
- Se priva dei dati che consentano di identificare con certezza l'amministrazione di appartenenza;
- Se pervenuta oltre il termine di cui all' art. 3, comma 3;
- Se il candidato riveste una posizione economica superiore alla posizione 3.

Art. 5 – Trattamento dei dati personali

1 Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Art. 6 – Ammissione dei candidati

1 Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio del Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà inviato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

2 Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

3 Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti di cui all'art.2 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 4 , comma 3, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del successivo comma 4.

4 L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, disposta con atto del Responsabile del Servizio Personale, debitamente motivato, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, telegramma, posta celere, lettera notificata o posta elettronica certificata.

Art. 7 (Prove e graduatoria)

1.Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 100 (cento) punti così ripartiti:

- titoli: punti 33 –

colloquio: punti 67

2. La votazione finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.

La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo comunale e affissa sul sito internet del Comune di Telti rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzarla per la copertura di posti che si rendessero vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale, fatta eccezione per posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del bando stesso.

Art. 8 (Valutazione titoli)

1.La valutazione titoli avverrà secondo quanto previsto dall'art. 68 del vigente Regolamento comunale per le procedure di accesso agli impieghi. Il punteggio da assegnare alle diverse categorie è pari a 33 (trentatre) ripartito come di seguito :

- titoli di studio : 13,20 punti ;

- titoli di servizio : 17,50 punti ;

- titoli vari : 2,30 punti ;

Titoli di studio	Punteggio massimo attribuibile : 13,20
Laurea Magistrale (LM)o laurea (L) attinente, non utilizzata per l'ammissione	5,20
Diploma scuola media Superiore attinente, non utilizzata per l'ammissione	3,25
Specializzazioni post-laurea in materia attinente , di durata minima annuale	3,00
Specializzazioni post-diploma in materia attinente di durata minima annuale	1,75

Titoli di servizio	Punteggio massimo attribuibile : 17,50 Numero massimo di anni da valutare : 10
Servizio prestato nella medesima area e categoria di attività o categoria superiore e servizi di cui	1,75 per anno

all'art. 72 del comma 1 del Regolamento	
Servizio prestato nella stessa area di attività della categoria immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività	0,87 per anno
Periodi di collaborazione coordinata e continuativa nella stessa area di attività	0,52 per anno

Titoli vari	Punteggio massimo attribuibile : 2,30
Attestati conseguiti al termine di corso di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materia attinente le mansioni previste per il posto con indicazione della durata del corso (comunque non inferiore a 12 ore) e del punteggio riportato, purchè almeno sufficiente	0,17 per ogni partecipazione della durata di almeno 12 ore 0,03 per attestato, senza indicazione di punteggio (comunque non inferiore a 6 ore)
Pubblicazione e stampa in materia attinente le mansioni previste per il posto (valutabili n.2 pubblicazioni)	Massimo 0,35 per pubblicazione (a discrezione della commissione)
Curriculum professionale debitamente documentato per le esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate tra gli altri titoli	1,75

Art. 9

Modalità di selezione e criteri di valutazione

- La procedura selettiva consisterà in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità. Le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni del candidato e verterà sui seguenti argomenti :
 - Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs 267/2000);
 - Ordinamento finanziario e contabile;
 - Contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs n. 118/2011;
 - Ordinamento tributario, con particolare riferimento ai tributi locali;
 - Normativa sulla gestione del personale sia giuridica che economica ;
- Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di almeno 21/30.

Art. 10

Pubblicazione del calendario relativo al colloquio

1. Solo a seguito di esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs n. 165/2001 di cui all'art. 1, comma 1, del presente avviso, i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione ai sensi del comma 4, art.9 , dovranno presentarsi al colloquio , muniti di valido documento di riconoscimento, secondo il calendario che verrà pubblicato sul sito istituzionale dell' Ente e all' Albo pretorio .La pubblicazione di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

2. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati ai sensi del comma 1, verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.
3. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di un solo candidato ammesso al colloquio.

Art. 11

Esito procedura e assunzione

1. Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria della selezione e nomina del vincitore, sarà resa noto l'esito della procedura mediante pubblicazione nel sito internet dell'ente; la presa in servizio del vincitore è subordinata alla stipula di un accordo di cessione del contratto di lavoro con l'Amministrazione di provenienza.
2. Il vincitore è esente dall'obbligo del periodo semestrale di prova, purchè abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.
3. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto di trasferimento all'interno della categoria giuridica D1 di cui al vigente CCNL Enti Locali, ivi compresa l'anzianità maturata.
4. L'Amministrazione si riserva di verificare le attestazioni rese dai candidati, nel caso di dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito con conseguente risoluzione del contratto eventualmente già stipulato.

Art. 12

Trasparenza amministrativa

1. Ai sensi degli artt. 4 e ss. Della L. 241/90 si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è il Settore Personale del Comune di Telti, tel 0789/1712868, mail ragioneria@comune.telti.ot.it presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente bando e della modulistica complementare nonché ulteriori informazioni nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 12.00, e il martedì e il giovedì pomeriggio dalla ore 16.00 alle ore 17.30. Il presente avviso è disponibile anche sul sito Internet www.comune.telti.ot.it nella sezione " Consorzi ". Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno rese note attraverso il sito istituzionale dell' Ente nella Sezione " Consorzi "

Art. 13

Tutela della privacy

1. Nel rispetto dell'art. 13 del D.lgs 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
2. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

3. I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto del trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 del D.lgs 196/2003.
4. Il titolare del trattamento è il Comune di Telti rappresentato dal Sindaco pro-tempore, il responsabile del trattamento dei dati designato è la Rag. Romina Campesi.

Art. 14

Norme finali

1. Il presente bando non comporta diritto di assunzione a qualsiasi titolo, non vincola l'Amministrazione in alcun modo che si riserva di modificare, annullare, revocare, sospendere o non dare corso alla mobilità in caso ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente, o ancora nel caso in cui abbia esito la procedura di cui all'art. 34 bis D.lgs 165/2001.

Telti, 28 Luglio 2017

Il Responsabile del Servizio Personale
Rag. Romina Campesi

➤ di essere inquadrato nella categoria giuridica: ____ CCNL

➤ di possedere il profilo professionale di _____;

➤ di aver conseguito la posizione economica _____;

➤ di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

_____ conseguito presso _____ nell'anno

_____ con votazione pari a _____;

➤ di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver subito sanzioni di tipo disciplinare superiori alla censura negli ultimi due anni;

➤ di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

➤ di trovarsi nella condizione di portatore di handicap e di necessitare dei seguenti ausili

e tempi aggiuntivi _____;

➤ di volere ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva al seguente indirizzo (completo di codice di avviamento postale):

(indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza)

Si allega (*barrare con una crocetta*):

- ☐ nulla osta al trasferimento in originale rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- ☐ *curriculum* formativo e professionale redatto in carta libera, datato e sottoscritto;
- ☐ modello A1 recante l'indicazione di eventuali titoli di preferenza posseduti;
- ☐ modello A2 recante dichiarazione/i sostitutiva/e o altra documentazione comprovante i titoli

di studio, abilitazione professionale, titoli di servizio e titoli vari posseduti;

- ☐ fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

☐ _____

☐ _____

☐ _____

(Luogo e data) _____

(firma)

N.B. La domanda deve essere redatta sul presente modulo a macchina o in stampatello al fine di giungere ad una più sicura interpretazione dei dati inseriti e cancellando ciò che non interessa

Allegato A1

TITOLI DI PREFERENZA

(Art. 5 c. 4° e 5° del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m. - Art. 3 c. 7° L. 15.05.1997 n. 127 modificato dall'art. 2 c. 9° della L. 06.1998, n. 191).

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov. ____),
il _____ e residente in _____ (Prov. ____), C.a.p. _____ Via
_____ n° _____

a conoscenza di quanto prescritto da D.P.R 28.12.2000 n. 445 sulla decadenza dei benefici e sulla
responsabilità penale conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

Di possedere i seguenti titoli di preferenza alla nomina *(segnare con una crocetta ciò che interessa)*:

- 1) Insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) Orfani di guerra;
- 6) Orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) Feriti in combattimento;
- 9) Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa;
- 10) Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) Figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) Genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) Genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in fatto in guerra;
- 15) Genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) Invalidi e mutilati civili;
- 20) Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 21) di avere n. ____ figli a carico (indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno);
- 22) di aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche (da documentare);
- 23) di aver svolto i seguenti lavori socialmente utili (Art. 1, D.L. 510/96 conv. in L. 28/11/96 n. 608):

P.A. _____ dal _____ al _____ Profilo _____
P.A. _____ dal _____ al _____ Profilo _____
P.A. _____ dal _____ al _____ Profilo _____

Luogo e data _____

Firma _____

ALL. A2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(ai sensi degli articoli 19, 38, 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000 N. 445 e s.m.)

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ (prov. _____), il _____
 residente in _____ c.a.p. _____ Via _____
 n° _____

a conoscenza di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere e la responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 19, 38, 46 e 47 del citato decreto

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

a) TITOLI DI STUDIO (art. 46 D.P.R. 445/2000)

Titolo di studio posseduto: _____
 Istituto presso il quale è stato conseguito _____
 data del conseguimento _____ votazione pari a _____
 Eventuale ulteriore titolo di studio posseduto: _____ Istituto presso il
 quale è stato conseguito _____ data del conseguimento _____
 votazione pari a _____

b) ABILITAZIONI PROFESSIONALI (art. 46 D.P.R. 445/2000)

Abilitazione all'esercizio della professione di _____	rilasciata da _____
di _____	in data _____

c) TITOLI DI SERVIZIO (art. 47 D.P.R. 445/2000)

Servizi prestati alle dipendenze della P.A. con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiore rispetto al posto messo a selezione e nella medesima area professionale:
 - con il profilo professionale di _____ a tempo pieno / a tempo parziale
 _____ %

dal _____ al _____ cat. _____ presso _____

dal _____ al _____ cat. _____ presso _____

dal _____ al _____ cat. _____ presso _____

dal _____ al _____ cat. _____ presso _____

dal _____ al _____ cat. _____ presso _____

dal _____ al _____ cat. _____ presso _____

dal _____ al _____ cat. _____ presso _____

Servizi prestati alle dipendenze della P.A. con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiore rispetto al posto messo a selezione ed in area professionale diversa:
 - con il profilo professionale di _____ a tempo pieno / a tempo parziale
 _____ %

dal _____ al _____ cat. _____ presso _____

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

- con il profilo professionale di _____ a tempo pieno / a tempo parziale
_____%

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

Servizi prestati alle dipendenze della P.A. con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a selezione e nella medesima area professionale:
- con il profilo professionale di _____ a tempo pieno / a tempo parziale
_____%

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

Servizi prestati alle dipendenze della P.A. con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a selezione ed in area professionale diversa:
- con il profilo professionale di _____ a tempo pieno / a tempo parziale
_____%

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

- con il profilo professionale di _____ a tempo pieno / a tempo parziale
_____%

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

dal _____ al _____ cat. _____ presso

d) ALTRI TITOLI inerenti il profilo professionale al posto messo a selezione: (art. 47 D.P.R. 445/2000)

Es. ulteriori titoli di studio, pubblicazioni, specializzazioni, attestati di frequenza a corsi di formazione,

perfezionamento o aggiornamento presso enti e scuole pubbliche e/o private (precisando l'eventuale superamento di

prove finali), idoneità in concorsi pubblici relativi a posti a tempo indeterminato di categoria almeno pari a quella

12. *Journal of the American Statistical Association*, 1997, 92, 1009-1014.

La presente può essere trasmessa senza autenticazione della firma allegando copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità da cui risulti leggibile la firma del dichiarante (art. 38 c. 3 D.P.R. 445/2000).



COMUNE DI TELTI

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (SS)
Tel. 0789/43007- 43074 - Fax 0789/43580
www.comune.telti.ot.it

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO **Registro Generale numero 411 data 28-07-2017** (AREA FINANZIARIA N. 37 DEL 28-07-2017)

Oggetto: INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA AI FINI ESPLORATIVI PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT.GIUR. D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO. APPROVAZIONE ATTI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Visto il Decreto Sindacale n. 19 del 29/09/2016 di conferimento alla sottoscritta dell'incarico di posizione organizzativa relativa al Servizio Personale;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 29.06.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare la mobilità volontaria ai fini esplorativi per titoli e colloquio di un Istruttore Direttivo cat. D 1/ con Funzioni di responsabile dell'area finanziaria e di amministrazione del personale da destinare al settore finanziario e personale;

Dato atto che la mobilità volontaria, ai fini esplorativi, di cui al presente avviso, è ritenuta neutrale (e, quindi, non assimilabile ad assunzioni), in quanto interviene tra enti entrambi sottoposti ai vincoli di assunzioni e di limiti di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e di pareggio di bilancio;

Dato atto che l'Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale e ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ha rispettato gli obiettivi del pareggio di Bilancio;
- ha un rapporto tra spese di personale e spese correnti per l'anno 2016 sulla base dei dati di consuntivo, pari al 31,40%, calcolato ai sensi dell'art. 76, comma 7, del D.L. 112/2008;
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, con deliberazione n. 31 del 14.05.2015.

Dato atto che:

la mobilità volontaria tra pubbliche amministrazioni è disciplinata dall'art. - 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il quale prevede espressamente che: "Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che

intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere”;

- per il singolo lavoratore la mobilità si configura quale cessione di contratto ai sensi degli artt. 1406 e ss del codice civile;

- il rapporto tra l'istituto della mobilità e la normativa limitativa delle assunzioni trova compiuta disciplina nell'art. 1, comma 47, della L. 30.12.2004, n. 311 (finanziaria 2005) che stabilisce quanto segue: “In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente.”

- in tema di procedure di mobilità e segnatamente in merito alla neutralità finanziaria della medesima in relazione ai vincoli assunzionali la Corte dei Conti si è pronunciata più volte (ex pluris Sezioni riunite, deliberazioni n. 53/CONTR/2010 e 59/CONTR/2010; Sezione delle Autonomie, deliberazione n. 21/2009);

Dato atto che, per effetto della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 0042335 dell' 11.08.2016, sono state ripristinate, per la Regione Sardegna, le ordinarie facoltà assunzionali di personale previste dalla normativa vigente e le assunzioni per mobilità possono svolgersi rispettando le limitazioni finanziarie ed ordinamentali previste dalla normativa vigente;

Visto il vigente Regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi, approvato con delibera di Giunta n. 1 del 17.01.2017 e successive modifiche ed integrazioni G.C. 38 del 30.03.2017 e G.C. 46 del 13.04.2017;

Dato atto che risulta necessario provvedere:

✓ ad attivare una selezione per titoli e colloquio tra gli aspiranti al trasferimento presso questo Ente, preordinata alla predisposizione di apposita graduatoria ai fini esplorativi, mediante mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001, per la copertura di un posto vacante a seguito del presunto rilascio di nulla-osta per mobilità in uscita di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, cat. giuridica D1;

✓ alla selezione dovranno essere ammessi tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e pieno presso altre amministrazioni pubbliche, aventi categoria di inquadramento e profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire, con una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, nella medesima categoria e medesimo profilo professionale rispetto al posto da ricoprire;

Visto l'art. 30, 1° comma, del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prevede un periodo di pubblicazione dell'avviso di mobilità pari almeno a trenta giorni;

Dato atto che il termine di scadenza decorre dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;

Il bando di mobilità esterna sarà pubblicato contestualmente all'Albo Pretorio telematico per almeno 30 giorni, anche attraverso la pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale del Comune di Telti, sezione “Amministrazione trasparente”, come previsto dal DL 33/2013 e la trasmissione, con la richiesta di pubblicazione, al maggior numero di Comuni della Regione Sardegna;

Visti gli allegati al presente atto e precisamente:

Allegato A – Fac simile Istanza;
Allegato A1 – Fac simile dichiarazione possesso titoli di preferenza;
Allegato A2 – Fac simile dichiarazione sostitutiva titoli posseduti;
Allegato B – Bando.

Ritenuto di provvedere in merito, al fine di dare corso ad un'indagine esplorativa al fine di rilasciare il nulla osta alla dipendente che attualmente ricopre il posto in pianta organica ;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

RITENUTO alla luce di quanto sopra esposto, di indire una procedura esplorativa diretta a verificare la disponibilità di personale interessato ad una mobilità volontaria neutra presso il comune di Telti , ai sensi dell'art. 30, 1 comma, del D.lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di un posto di Istruttore Direttivo Contabile , categoria giuridica D, da collocare presso il settore finanziario – personale ;

CONSIDERATO, che la mobilità tra Enti di cui all'art. 30, 1° comma del D. Lgs.vo 165/2001 dovrà essere neutra e cioè riguardare dipendenti di amministrazioni pubbliche soggette a vincoli assunzionali e pertanto, non inciderà sulle percentuali/costi cessazioni triennio precedente, in quanto neutra nei costi del personale delle pubbliche amministrazioni, anche se inciderà finanziariamente sul costo complessivo del personale calcolato sulla media del triennio 2011, 2012 e 2013;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 13.03.2017 di "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017-2019 (ART. 151 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011)".

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 13.03.2017 avente ad oggetto "Approvazione piano esecutivo di gestione 2017 " e successive modifiche e integrazioni;

DETERMINA

Di procedere, per le motivazioni indicate in premessa, all'indizione della selezione ai fini esplorativi per titoli e colloquio ai fini della copertura, mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30 marzo 2001, n° 165, di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, cat. giuridica D1.

Di approvare, a tal fine i seguenti allegati:

Allegato A – Fac simile Istanza;
Allegato A1 – Fac simile dichiarazione possesso titoli di preferenza;
Allegato A2 – Fac simile dichiarazione sostitutiva titoli posseduti;
Allegato B – Bando.

Di disporre la pubblicazione per estratto degli avvisi succitati sulla Gazzetta Ufficiale (le domande dovranno pervenire all'Ente entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'inserzione sulla G.U.).

3. Di disporre altresì la pubblicazione integrale degli avvisi di che trattasi all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente.

4 Di disporre che detto avviso di selezione venga pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune, nel sito istituzionale del Comune di Telti , nella sezione delle news e nella sezione "Amministrazione trasparente", come previsto dal DL 33/2013 per rimanervi affisso sino alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande (entro trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'inserzione sulla G.U.), nonché trasmesso al maggior numero possibile di Comuni, per la contestuale pubblicazione nei rispettivi Albi. " e, che lo stesso sia partecipato, per la dovuta informazione alla RR.SS.UU ;

Di dare atto che l'assunzione relativa alla presente mobilità volontaria è condizionata all'esito negativo ed infruttuoso della procedura di mobilità ex-art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, attivata con nota prot. n. 4921 del 12. Luglio 2017;

Di dare atto che il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione, e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso questo Ente, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar corso all'assunzione per effetto della mobilità attivata.

Di dare atto infine, che alla nomina della Commissione Esaminatrice si provvederà con successiva determinazione, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Telti .

Di dare atto che la spesa per l'assunzione trova copertura negli stanziamenti iscritti in bilancio 2017-2019.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Il Responsabile del Procedimento
F.to Romina Campesi

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to CAMPESI ROMINA