



COMUNE DI FONTANETO D'AGOGNA

*Provincia di Novara
Piazza Della Vittoria n.2
28010 Fontaneto d'Agogna
Codice Fiscale e Partita I.V.A : 00460900038*

ORIGINALE

**Determinazione del Responsabile
del Servizio Segreteria, Personale Cultura e Sociale
N. 76 del 16-11-2017
Registro GEN. N. 263**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO : PLATINI MARIA ANTONIA

OGGETTO:

**AVVIO MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. NR 165/2001 E S.M.I.
PER NR. 1 ISTRUTTORE CAT C - AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE -
SEGRETARIA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

VISTI e richiamati i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati individuati i Responsabili dei Servizi nell'ambito di questo Ente con i poteri ad assumere gli atti di gestione;

VISTO l'art. 183 del D.lgs.267/2000, relativo agli impegni di spesa;

VISTO il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 09/03/2016;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

VISTO l'art.107, comma 3^, del D.Lgs.267/2000;

VISTO l'art.107 bis del D.L. 174/2012;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 147 bis, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

VISTO l'art.3 del D.Lgs. 118/2011 come corretto e integrato dal D.Lgs. 126/2014;

VISTO che per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interesse né in capo al Responsabile del Procedimento, né in capo a chi sottoscrive l'atto;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 87 in data 18.10.2017 con la quale è stata definita la dotazione organica ed effettuata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020.

Dato atto che con suddetta deliberazione, nel prendere atto della intervenuta cessazione di un dipendente di Cat. C/C5 area tecnica manutentiva, si è provveduto a trasformare il posto resosi vacante nella dotazione organica, in un nuovo posto di stessa Cat. C ma in area amministrativa, previa assunzione da effettuare a decorrere dal 1 gennaio 2018, fatte salve le opportune verifiche in merito agli spazi assunzionali derivanti dalle limitazioni di spesa previsti dalla vigente normativa;

Visto l'art. 30, c. 1 del D. Lgs 165/2001 in materia di mobilità del personale dipendente, il quale stabilisce che: "Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza.";

Visto l' art. 30, comma 2 bis il quale stabilisce che "Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza"

Dato atto che in caso di mobilità tra enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 14 bis, comma 9 del CCNL dello 06.07.1989, nel testo modificato dall'art. 20 del CCNL del 14.09.2000 relativamente alla conservazione del posto di lavoro;

Ritenuto opportuno provvedere fin da ora a ad attivare la obbligatoria procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 al fine di procedere alla eventuale individuazione dei soggetti idonei a ricoprire i posti vacanti in organico, venendo meno di conseguenza la successiva procedura di assunzione tramite concorso pubblico

Visti il D. Lgs. 267/2000 e il D. Lgs. 165/2001;

DATO ATTO CHE l' in servizio è condizionata alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa ed alla copertura finanziaria, e che tale verifica è stata positivamente effettuata dall' ufficio finanziario;

Visto lo schema dell'avviso di mobilità volontaria esterna e il relativo schema di domanda all'uopo predisposti sulla base delle norme regolamentari e legislative vigenti, uniti al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, sotto le lettere A) e B)

DETERMINA

1. Di avviare la procedura di mobilità volontaria, previa cessione di contratto, per la copertura di un posto di istruttore Area Amministrativa cat. C, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 alle condizioni dell'unito schema di avviso che si approva, unitamente allo schema di domanda;
2. DI dare atto che è già stata esperita la procedura ex art. 34 bis del D. Lgs 165/2001, per la copertura del posto di cui trattasi

Di dare atto che nel caso in cui la procedura di mobilità dia esito negativo, si procederà mediante concorso pubblico per la copertura del posto stesso, con decorrenza dall'esercizio 2018 e fatte salve le verifiche in merito agli spazi assunzionali derivanti dalle limitazioni di spesa previsti dalla vigente normativa;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Servizio Segreteria, Personale Cultura e Sociale
Platini Maria Antonia

AVVERTE

Che, ai sensi del quarto comma dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- giurisdizionale al T.A.R. di TORINO ai sensi dell'art. 2, lett. b) e art. 21 della L. n. 1034/1971 e ss. mm. entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione [ove previsto dal regolamento comunale] ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;
 - straordinario al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.
-

Ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m. e i., si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, per l'esecutività.

Fontaneto d'Agogna, lì

IL PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO E' PERTANTO ESECUTIVO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Platini Maria Antonia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento di liquidazione viene pubblicata all'Albo Pretorio ON-LINE del Comune per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal giorno 18-11-2017

Fontaneto d'Agogna, lì 18-11-2017

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Giandomenico Cherchi

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. NR 165/2001 E S.M.I. PER NR. 1 ISTRUTTORE CAT C - AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE - SEGRETERIA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione:

- ❖ Della deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 18.10.2017 avente per oggetto la definizione della dotazione organica e la programmazione del fabbisogno del personale triennio 2018/2020, la verifica della sussistenza di situazioni in soprannumero e azioni positive per le pari opportunità;
- ❖ Della propria determinazione nr. 76, Del 16.11.2017, relativa all'approvazione del presente avviso di mobilità;
- ❖ Vista la vigente Dotazione organica dell'Ente
- ❖ Visto l'art. 30, comma 1 e seguenti del D.Lgs. nr 165/2001 e s.m.i.;
- ❖ Visto il D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;
- ❖ Visto il vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali

RENDE NOTO

CHE il Comune di Fontaneto D' Agogna indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. nr. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali, in servizio a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato nel profilo professionale di "Istruttore" - Cat. C da inquadrare nell' area amministrazione generale - segreteria

CHE alla presente procedura possono partecipare i dipendenti degli enti del comparto Autonomie locali interessati al trasferimento presso questo Comune, che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Autonomie Locali con inquadramento nella categoria giuridica C;
- Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Disponibilità, da parte del candidato con rapporto di lavoro a tempo pieno, in caso di superamento del colloquio, di accettare senza condizioni il contratto di lavoro;
- Essere in possesso del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.
- Eventuale Possesso di titoli di preferenza connessi al posto

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e devono permanere sino al momento dell' eventuale perfezionamento della cessione del contratto.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione della selezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, secondo il modello allegato, indirizzata al Comune di Fontaneto d' Agogna, Piazza della Vittoria, n. 2 entro e non oltre il **giorno 20 dicembre 2017**

Il termine è perentorio.

La domanda - sottoscritta dai candidati - (senza autenticazione della firma) e corredata di fotocopia di documento di identità in corso di validità, dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- Consegna diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Fontaneto d' Agogna durante i normali orari di apertura al pubblico;
- Spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.;
- Mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune:

protocollo.fontanetodagogna@pec.it

L'amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande e i curricula non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal cittadino. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade da eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. nr 445/2000.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al bando di mobilità dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
2. curriculum vitae, formativo e professionale datato e sottoscritto, contenente tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse, dal quale risultino almeno i servizi prestati presso l'Ente di appartenenza e presso altre Pubbliche Amministrazioni con specificazione dei periodi di inquadramento nelle

- varie categorie professionali ed encomi e/o elogi rilasciati da altre amministrazioni acquisiti durante lo svolgimento della propria mansione;
3. la posizione attuale ricoperta;
 4. i titoli di studio posseduti;
 5. le esperienze professionali maturate (anche collaborazioni temporanee)
 6. l'effettuazione di corsi di perfezionamento e aggiornamento attinenti al posto in oggetto;
 7. eventuali titoli di preferenza posseduti

Ai fini della compilazione della domanda di partecipazione alla selezione e delle contestuali dichiarazioni è richiesto l'utilizzo del modello allegato sub A.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

Tutte le domande pervenute nel termine previsto saranno preventivamente esaminate dall'Ufficio Segreteria ai fini dell'ammissibilità alla procedura di mobilità, di cui al presente avviso.

L'elenco degli ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito comunale web, così come il calendario dei colloqui attitudinali.

Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet del Comune. Solo in caso di impossibilità all'accesso, contattare gli Uffici Comunali.

Il colloquio sarà tendente ad acquisire elementi di giudizio e verificare il possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

I candidati saranno valutati ad insindacabile giudizio di una Commissione appositamente nominata, (successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande) che avrà a disposizione un massimo di punti 30, di cui 5 punti per titoli e 25 punti per colloquio.

La commissione valuterà i titoli sulla base dei seguenti criteri:

- punti 1 per ogni quinquennio di anzianità di servizio con un massimo di 3 punti
- punti 1 per titoli di studio superiore al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto dall'esterno, purché sia attinente alle prestazioni previste per il posto da ricoprire
- punti 0,5 per titoli di preferenza posseduti
- punti 0,5 per curriculum professionale

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- A. preparazione personale specifica;
- B. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- C. conoscenza della normativa generale che disciplina l'attività degli enti locali

Al termine della procedura selettiva, la Commissione formulerà una graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi attribuiti e sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà

riportato il punteggio più alto. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. A parità di punteggio, precede il candidato avente l'età anagrafica meno elevata.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento della graduatoria.

Al colloquio il candidato dovrà presentarsi munito di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato all'altro pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto indicato nel presente bando.

La valutazione positiva non fa sorgere, in ogni caso, a favore degli idonei, alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere alla copertura del posto in questione o di scegliere altre forme di reclutamento di personale tra quelle consentite per legge.

ASSUNZIONE

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato idoneo collocato al primo posto, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001. L'assunzione verrà disposta nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di finanza locale e di spesa del personale e nell'ambito della compatibilità di bilancio corrente.

La procedura di mobilità esterna volontaria può concludersi senza l'individuazione di alcun soggetto idoneo.

Qualora a seguito della procedura di mobilità, la cessione del contratto non avvenga, per qualsiasi ragione entro la data del 31 gennaio 2018, l'amministrazione comunale si riserva di dichiarare conclusa e priva di effetti la procedura e di avviare una procedura di assunzione previo concorso pubblico, con le modalità previste dalla vigente normativa.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, di modificare o revocare il presente bando, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, nonché di interrompere o non dar seguito alla procedura di mobilità, qualora non si ravvisi più l'opportunità e l'interesse o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate. Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto di trasferimento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 196/2003 si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati, saranno trattati dal Comune di Fontaneto esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico cartaceo. Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito web del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

PUBBLICAZIONE

Il presente bando sarà pubblicato per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Fontaneto: <http://www.comune.fontaneto.no.it>

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio segreteria Tel 032189164

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 si precisa che l'accesso agli atti è garantita dall'Ufficio Segreteria.

f.to Il Responsabile del Servizio
PLATINI Dott.ssa Maria Antonia

FAC SIMILE DA UTILIZZARE PER DOMANDA DI MOBILITA'

Spett.le
AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Di Fontaneto D' Agogna

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE, CAT. C A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA AMMINISTRATAZIONE GENERALE SEGRETERIA.

Io sottoscritto/a

(cognome e nome)

nato/a _____ il _____

residente a _____ () cap. _____ in via _____ n.

_____ telefono n. _____ cellulare n. _____

indirizzo di posta elettronica _____

C.F. _____, recapito cui deve essere inviata qualsiasi eventuale comunicazione relativa alla presente procedura (indicare solo se diverso dalla residenza)

Preso visione dell'avviso di cui all'oggetto, indetto con determinazione del Responsabile del servizio che accetto in ogni sua parte - senza alcuna riserva

CHIEDO

di essere ammesso__ alla selezione medesima.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la mia responsabilità

DICHIARO

che le mie generalità sono quelle sopra indicate;

di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Ente _____

in qualità di _____ categoria giuridica C - posizione economica _____,

3) di essere in possesso del titolo di studio di : _____ conseguito presso _____ il _____;

4) di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dall'avviso e di esserne in possesso, in particolare:

a) aver maturato un'anzianità di servizio non inferiore ai ventiquattro mesi nel medesimo o equivalente profilo e categoria rispetto a quelli cui si riferisce il posto da ricoprire;

- b) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
- c) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- d) essere in godimento dei diritti civili e politici;
- e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del posto da coprire;
- f) essere in possesso del nullaosta preventivo alla mobilità dall'Amministrazione di appartenenza;
- g) essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti;

5) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 del DPR n.445/2000;

6) di impegnarmi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che il Comune di Fontaneto d' Agogna non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicati;

7) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti del Comune di Fontaneto D' Agogna , nonché il contenuto del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti del Comune stesso;

8) di essere consapevoli che la mobilità del candidato selezionato avrà luogo solo se sarà consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento del perfezionamento della procedura e che l'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non procedere alla successiva assunzione, qualora sia venuta meno, per il comune, la necessità e/o la convenienza alla copertura del posto per cui è avviata la selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare ad un momento successivo l'assunzione in servizio o anche quando nessuno dei candidati sia stato ritenuto idoneo o, infine, nel caso in cui l' amministrazione comunale non intenda dare seguito alla procedura di assunzione qualora sia

9) di aver preso visione dell'avviso accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate;

10) di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1, del D.lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Allego:

- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
- il curriculum vitae (su modello europeo), datato e firmato, contenente le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto da ricoprire, in particolare:
 - 1) categorie giuridica di inquadramento, il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere conoscenze ed esperienze professionali acquisite, attitudini e capacità;
 - 2) titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata e altri elementi oggetto di valutazione secondo quanto stabilito dall'avviso;
 - 3) nullaosta preventivo alla mobilità dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia titoli di preferenza eventuali

In fede.

Lì, data

(FIRMA)

