



## COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

\*\*\*\*\*

AREA AMMINISTRATIVA

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 848 / 2017

**OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N.165 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, CCNL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI, PART TIME 18 ORE SETTIMANALI. APPROVAZIONE DEL BANDO E SCHEMA DI DOMANDA**

**IL RESPONSABILE P.O. MAURIZIO ASTE**

Premesso:

che con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 29.07.2015, regolarmente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2015, nonché per il triennio 2015-2017 e contestualmente i Dirigenti sono stati autorizzati ad adottare gli atti di gestione finanziaria relativi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi dello stesso.

Richiamato il decreto sindacale n° 43 del 6 settembre 2017 di conferimento al sottoscritto dell'incarico di Responsabile Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa e Affari Generali ad interim, competente per il Servizio del Personale;

Dato atto che con delibera della Giunta Comunale n. 185 del 16.10.2017 è stato approvato il piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019 che ha previsto, tra l'altro, di attuare il piano occupazionale per l'anno 2017, disponendo anche l'assunzione di un istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, Part Time 18 ore settimanali;

Considerato che si rende necessario procedere, in applicazione dell'art. 30 del d.lgs.vo n. 165/2001, alla pubblicazione di un avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto di istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, Part Time 18 ore settimanali;

Atteso che nelle more dell'esito della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. per la quale è stata inoltrata apposita richiesta agli organi competenti in data 17 ottobre 2017, si intende avviare, per celerità del procedimento, la mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. restando inteso che la relativa assunzione è subordinata al fatto che non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi e nei termini dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Ritenuto dover procedere, pertanto, all'approvazione del bando di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di un posto di istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, Part Time 18 ore settimanali, ed il relativo schema di domanda, allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la presente determinazione non ha rilevanza patrimoniale e non comporta un impegno di spesa;

Visti:

- \_ il D.P.R. 9 maggio 1994, n°487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- \_ il D.Lgs. n°165/2001 - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- \_ il D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- \_ il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 – Testo Unico Enti Locali;
- \_ il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- \_ i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni – Enti Locali;
- \_ le Leggi n°68 del 12 marzo 1999, n°104/1992 e n°198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
- \_ il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione di C.C. n°92 del 23 agosto 2001 e ss.mm. e ii.;
- \_ il vigente Regolamento di Contabilità;
- \_ il Bilancio di previsione pluriennale per il triennio 2017/2019;

Ritenuto di approvare l'avviso di mobilità in oggetto;

### **DETERMINA**

di approvare l'allegato avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.vo n. 165/2001 per la copertura, di un posto di istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, Part Time 18 ore settimanali.

Di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Lì, 24/11/2017

IL DIRIGENTE/IL RESPONSABILE P.O  
ASTE MAURIZIO  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



## COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

### AREA AMMINISTRATIVA

#### **BANDO PER FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER LA COPERTURA CON MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – ACCESSO C1 (PART TIME 18 ORE SETTIMANALI – TEMPO INDETERMINATO)**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione G.C. n. 185 del 16/10/2017, con la quale si è modificato il Piano Triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2017-2018-2019 e il Piano occupazionale per l'anno 2017;

#### **RENDE NOTO**

Questo Ente intende procedere all'assunzione di **n. 1 Istruttore Amministrativo – categoria C – accesso C1, Part Time 18 ore settimanali – tempo indeterminato**, attraverso mobilità volontaria dall'esterno, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

#### **Orario di servizio: 18 ore su 5 giorni settimanali.**

**L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ PREVISTE DAGLI ART. 34 E 34-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001, in corso di svolgimento.**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo pieno e indeterminato di categoria e profilo professionale e/o mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza corrispondente o equivalente al posto da ricoprire delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

Essere in servizio, con rapporto a tempo pieno e indeterminato, in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale;

Essere inquadrato nella categoria, profilo professionale oggetto della presente procedura o equivalenti, svolgendo le stesse mansioni o mansioni equivalenti a quelle del profilo messo a selezione;

Assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, di sanzioni disciplinari, nonché di procedimenti disciplinari in corso;

Anzianità di servizio di almeno tre anni maturata alla data di scadenza del presente bando (con superamento del periodo di prova);

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

a) Diploma di scuola secondaria di 2° grado (diploma di scuola superiore)

Nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, debitamente firmate (a pena di esclusione), redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 11.00 del 27.12.2017** e dovranno essere presentate, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, mediante una delle seguenti modalità:

consegna diretta agli Uffici Protocollo del Comune di Carloforte, Via Garibaldi n. 72, Carloforte (SU), negli orari di apertura al pubblico (lunedì-venerdì ore 10.00-12.30 e martedì e giovedì anche 16.00-17.30);

spedizione a mezzo raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Carloforte – Via Garibaldi n. 72, Carloforte (SU), recante sul retro della busta l'indicazione **“DOMANDA MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – ACCESSO C1 – PART TIME 18 ORE SETTIMANALE – TEMPO INDETERMINATO”**.

invio mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), da un indirizzo di PEC intestata personalmente al candidato, all'indirizzo PEC del Comune di Carloforte [protocollo@pec.comune.carloforte.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.carloforte.ca.it), con oggetto: **“DOMANDA MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – ACCESSO C1 – PART TIME 18 ORE SETTIMANALE – TEMPO INDETERMINATO”**, con il modulo di domanda e gli allegati in formato PDF.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

a) curriculum professionale e formativo datato e sottoscritto;

b) nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza.

Al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale, ma la data di ricezione e quindi le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro il termine sopra indicato.

Nel caso in cui detto termine cada in un giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero o altra causa, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici medesimi.

Di tale evenienza è richiesta dall'Amministrazione apposita attestazione alla Direzione degli uffici postali interessati.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione e/o smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

**Le domande e i curricula non sottoscritti, pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.**

Le domande di mobilità presentate al Comune di Carloforte anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione.

Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

Per il reclutamento del personale di cui al presente bando è prevista la valutazione dei titoli sottoindicati e un colloquio teso ad individuare la specifica preparazione e la competenza dei candidati, effettuati dalla Commissione nominata ai sensi del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, in base ai seguenti criteri:

a) valutazione di curriculum che tenga conto delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente, dei titoli, dell'attività svolta presso i vari Enti di prestazione dell'attività lavorativa, della formazione professionale.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 10.**

Il Curriculum, debitamente firmato dall'interessato, verrà così valutato:

\_ anzianità di servizio

- Non sono valutabili gli anni di servizio richiesti per l'accesso al posto;

- Servizio (di ruolo e non) prestato in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto che si intende ricoprire, (n. massimo di anni da valutare 6): **punti 0,6** per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi;

\_ titoli di studio ed attestati professionali

- Non sono valutabili i titoli per l'accesso al posto;

- Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: **punti 2;**

- Diploma universitario di specializzazione post-laurea, attinente al posto da ricoprire: **punti 1;**

- Attestato conseguito al termine di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame, incluse le abilitazioni (valutabili fino ad un massimo di n. 6 attestati): **punti 0,5;**

- Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente il posto da ricoprire con superamento positivo di prova finale (valutabili fino ad un massimo di n. 2 attestati): **punti 0,2**

b) colloquio con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità al fine di accertarne capacità attitudinali e professionali.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 30.**

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore 21 punti /30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e dall'esito del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con minore età.

La graduatoria termina la propria efficacia nel momento dell'immissione in servizio del candidato primo classificato.

In caso di rinuncia del primo classificato o dei candidati successivi utilmente collocati in graduatoria, la stessa cesserà la sua efficacia al momento dell'immissione in servizio del primo candidato che accetterà l'assunzione.

Il colloquio si terrà, salvo diverso avviso, il giorno **Venerdì 29 dicembre 2017, a partire dalle ore 9.30, presso la Sede Municipale del Comune di Carloforte, in Via Garibaldi n. 72 – 09014 Carloforte (SU).**

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione), l'eventuale variazione della sede e del giorno nonché l'ora di svolgimento del colloquio individuale saranno rese note ai candidati il giorno **mercoledì 27 dicembre 2017**, con valore di notifica a tutti gli effetti, tramite pubblicazione sul sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.carloforte.ca.it](http://www.comune.carloforte.ca.it) nella sezione "Servizi on-line" – "Bandi e concorsi".

Il colloquio si svolgerà nel giorno e ora stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

**Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.**

La graduatoria di cui sopra sarà pubblicata all'albo pretorio dell'Ente.

Successivamente, l'Amministrazione del Comune di Carloforte, provvederà a dar corso all'iter per il trasferimento per mobilità.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, il candidato primo classificato e l'amministrazione di provenienza saranno invitati alla sottoscrizione dell'accordo, ex art. 1406 e ss del codice civile, di cessione del contratto individuale di lavoro.

**La stipulazione dell'accordo dovrà avvenire a pena di decadenza improrogabilmente entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria.**

Il dipendente sarà inquadrato nella posizione giuridica ed economica conseguita presso l'Ente di provenienza, conservando l'anzianità maturata sino all'atto del trasferimento.

Il Comune di Carloforte si riserva la facoltà, al termine del colloquio volto a verificare le capacità tecnico-attitudinali dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione, in quanto la presente procedura non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo ente.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Carloforte ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

**L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' PREVISTE DAGLI ART. 34 E 34-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001, in corso di svolgimento.**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, si informa che i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'Area Amministrativa del Comune di Carloforte, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, anche mediante trattamento informatico.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

I medesimi dati potranno essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Carloforte – Responsabile Sig. Maurizio Aste.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale (tel. 0781-8589212): e-mail [b.camboni@comune.carloforte.ca.it](mailto:b.camboni@comune.carloforte.ca.it)

**ALLEGATO**

**MODULO DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30  
DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C1 – PART TIME 18 ORE**

**AL COMUNE DI CARLOFORTE  
UFFICIO PERSONALE  
Via Garibaldi n. 72  
09014 – CARLOFORTE (SU)**

Il/la sottoscritto/a.....

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a..... prov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico ..... e-mail.....

indirizzo PEC.....

**CODICE FISCALE.....**

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se  
diverso da quello sopra indicato:

cognome e nome.....

via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico ..... e-mail.....

indirizzo PEC.....

**CHIEDE**

**di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi  
dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di N. 1 POSTO DI  
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C1 – PART TIME 18 ORE**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, **dichiara**:

di essere dipendente a tempo indeterminato di (indicare la pubblica amministrazione di attuale appartenenza) .....  
.....;

- di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: categoria ..... posizione economica ..... ed il seguente profilo professionale attualmente ricoperto .....;
  
  - di essere in possesso di una anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno tre (3) anni nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga alla professionalità ricercata;
  
  - di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente servizio (indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e, sinteticamente, le mansioni svolte)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....;
  
  - (eventuale) di essere in servizio in posizione di comando presso codesta amministrazione;
  
  - di essere fisicamente idoneo all'impiego;
  
  - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- oppure**
- di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare, rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione):.....  
.....  
.....  
.....;

- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- (**eventuale**) di essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognevole dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva e del colloquio (si allega il certificato del competente organismo sanitario):  
.....  
.....;  
.....;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Carloforte rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, come da attestazione allegata;
- di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
- di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Carloforte al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

---

Luogo e data

FIRMA\_\_\_\_\_  
(non autenticata)

**Allegati obbligatori:**

- **curriculum** professionale debitamente sottoscritto;
- **nulla osta incondizionato** al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- (**eventuale**) certificazione situazione di handicap rilasciato dal competente organismo sanitario per la necessità di tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento della prova selettiva;
- **fotocopia di un documento di riconoscimento** in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, etc...).