



COMUNE DI CALATABIANO
PROVINCIA DI CATANIA

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA (int. n. 100 del 26.05.2011)

N° 534 del 27.05.2011

**OGGETTO: Mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di "Istruttore Direttivo Tecnico" – Categoria "D/1"
Approvazione bando di mobilità. –**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che:

- l'area tecnica è priva di un funzionario – istruttore direttivo tecnico, con adeguato diploma di laurea, che ne coordini i processi (progettazione e/o gestione di opere pubbliche con assunzione dei ruoli previsti dalla vigente normativa, manutenzioni, pianificazione urbanistica, edilizia, miglioramento e risanamento ambientale, attuazione di iniziative innovative e migliorative e sviluppo delle procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, cura di relazioni esterne con altre istituzioni e con utenti), garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato, in possesso di approfondita conoscenza della normativa di settore, degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività e delle tecniche di *project management*, di elevate capacità tecniche e specialistiche relative all'area medesima e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere; di elevate capacità di pianificazione e organizzazione dell'attività svolta e di analisi delle problematiche con correlata elaborazione di adeguate soluzioni; di capacità di gestire le risorse umane assegnate, a cui poter conferire l'incarico di responsabile di area;

CONSIDERATO che:

- ⇒ Al fine di sopperire alla rappresentata carenza di organico è intendimento dell'Amministrazione Comunale assicurare la copertura n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di "Istruttore Direttivo Tecnico" – Categoria "D/1", attraverso l'istituto della mobilità che consente di poter utilizzare personale proveniente da altro Ente con adeguata e specifica professionalità;
- ⇒ Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità dell'Ente e di ottimizzare le risorse necessarie per il funzionamento dei servizi, con le disponibilità finanziarie e di bilancio, l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 (finanziaria 1998) impone, alle Amministrazioni pubbliche, l'obbligo della programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- ⇒ L'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, in materia di reclutamento del personale, dispone che le determinazioni relative all'avvio del procedimento di reclutamento debbano essere adottate sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi della sopra richiamata disposizione di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997;
- ⇒ Nel rispetto della superiore normativa, al fine di poter operare la prevista mobilità, con deliberazione di Giunta Municipale n. 48 del 23.05.2011 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni: 2011 – 2013 ed il piano occupazionale 2011;

RITENUTO che:

- ⇒ La sopra citata deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 23.05.2011, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni: 2011 – 2013 ed il piano occupazionale 2011, costituisce atto di indirizzo per questo Responsabile di Area;

ATTESO che:

- ⇒ Il comma 1, dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), prima modificato dall'art. 16, L. 28 novembre 2005, n. 246 e poi così sostituito dal comma 1 dell'art. 49, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, dispone:
"1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire";
- ⇒ Il comma 2 bis del citato art. 30, introdotto dal comma 1 - quater dell'art. 5, del D. L. 31 gennaio 2005, n. 7, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, 31 marzo 2005, n. 43, dispone, inoltre, che:
"2-bis. 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";
- ⇒ L'art. 84 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e relativi allegati, approvato con la deliberazione di Giunta Municipale n. 105 del 02.12.2005, nel disciplinare le procedure di mobilità fra Amministrazioni diverse, non prevede i criteri per l'effettuazione dei trasferimenti di personale fra Enti, stante che il predetto Regolamento è stato approvato in vigore di un diverso testo del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'art. 30, concernente il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

VISTI:

- ⇒ Il comma 1, dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), prima modificato dall'art. 16, L. 28 novembre 2005, n. 246 e poi così sostituito dal comma 1 dell'art. 49, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- ⇒ Il comma 2 bis del citato art. 30, introdotto dal comma 1 - quater dell'art. 5, del D. L. 31 gennaio 2005, n. 7, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, 31 marzo 2005, n. 43;
- ⇒ L'art. 82 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e relativi allegati,;
- ⇒ La deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 23.05.2011 di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni: 2011 – 2013 e del piano occupazionale 2011;
- ⇒ L'allegato schema di bando di mobilità;

DETERMINA

Per le motivazioni esposte in premessa ed in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 23.05.2011 di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni: 2011 – 2013 e del piano occupazionale 2011:

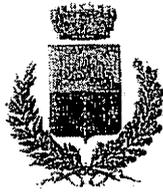
1. Di indire la selezione per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001 per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di "Istruttore Direttivo Tecnico" – Categoria "D/1";
2. Di impegnare la complessiva somma di €. 16.087,50 (periodo 01.07.2011-31.12.2011) occorrenti per l'effettuazione della suddetta mobilità volontarie, sul bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2011, come segue:
 - a. "Istruttore Direttivo Tecnico" – Categoria "D/1" - €. 16.087,50:
 - oneri diretti - €. 11.862,72 al codice: 1.01.06.01 – capitolo 1;
 - oneri riflessi - €. 3.216,48 al codice: 1.01.61.01 – capitolo 5;
 - I.R.A.P. - €. 1.008,30 al codice: 1.01.06.07 – capitolo 2.

3. Di approvare lo schema di bando di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di "Istruttore Direttivo Tecnico" – Categoria "D/1" "Istruttore Direttivo Tecnico" – Categoria "D/1";
4. Di dare atto che i criteri di selezione sono quelli riportati nel bando di mobilità allegato al presente provvedimento;
5. Di dare atto, altresì, che il suddetto bando sarà pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente;



IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(dr. Salvatore Sifarta)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sifarta", written over the typed name in the signature block.



COMUNE DI CALATABIANO

PROVINCIA DI CATANIA

Servizio Personale

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ PER N. 01 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D1

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 150/2009;

In esecuzione della Deliberazione di G. C. n. 48 del 23.05.2011, esecutiva, e della determinazione di questo Responsabile n. _____ del _____

SI RENDE NOTO

che il Comune di Calatabiano intende acquisire e valutare domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii. presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento nella Cat. D1 e profilo professionale di "istruttore direttivo tecnico", per la copertura di analogo posto presso l'area tecnica.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle amministrazioni pubbliche del comparto, che abbiano superato periodo di prova, in possesso delle caratteristiche di cui sopra nonché del parere favorevole del dirigente responsabile del servizio cui il personale è assegnato presso l'ente di appartenenza;

MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

In caso di acquisizione di più istanze, i candidati verranno selezionati secondo i criteri che seguono.
Per la valutazione è disponibile il punteggio massimo di punti 50, così ripartiti:

- A) *curriculum* professionale - massimo punti 25;
- B) esperienza lavorativa - massimo punti 25.

A) Curriculum professionale - Massimo punti 25

A1) **pubblicazioni**: la valutazione delle pubblicazioni verrà effettuata, limitatamente a quelle date alla stampa, in relazione alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori con le funzioni relative al posto da ricoprire ed alla collaborazione di più autori:

punti 3 per ogni pubblicazione

A2) **attestati** di partecipazione a corsi e/o scuole di specializzazione o perfezionamento post – laurea:

punti 1 per ogni mese di frequenza

A3) **attestati** di partecipazione a congressi, convegni, seminari come docente o relatore:

punti 3 per evento

A4) **attestati** di partecipazione a corsi di formazione con esame finale:

punti 1 per corso

B) Esperienza lavorativa - Massimo punti 25

B1) attività prestata presso PP. AA., nell'ambito dell'area tecnica ed in qualità di istruttore direttivo tecnico – cat. D1:

punti 3 per ogni anno di servizio - (0,25 per ogni mese o frazione sup. a 15 gg)

B2) attività prestata presso PP. AA., nell'ambito dell'area tecnica ed in categoria e con profilo professionale inferiori a quello di istruttore direttivo tecnico:

punti 1,20 per ogni anno di servizio - (0,10 per ogni mese o frazione sup. a 15 gg)

B3) attività prestata presso PP.AA. in area diversa da quella tecnica a prescindere dalla categoria e profilo professionale ricoperti:

punti 1,00 per ogni anno di servizio. - (0,083 per ogni mese o frazione sup. a 15 gg)

A parità di punteggio sarà preferito il soggetto appartenente ad altro ente locale; in caso di parità, il richiedente con maggior carico familiare e, qualora dovesse verificarsi ulteriore parità, il più giovane di età ed, infine, il soggetto che vuole avvicinarsi al luogo di residenza.

CONTENUTI DELLA DOMANDA/SCADENZA

Nella domanda da compilarsi sul fac-simile allegato, i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- data di assunzione a tempo indeterminato;
- profilo professionale ricoperto;
- categoria giuridica di inquadramento ed indicazione della posizione economica all'interno della stessa;
- ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio con descrizione delle mansioni svolte;
- titolo di studio posseduto;
- possesso della patente di categoria B;
- eventuali procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi o dichiarazione di assenza dei medesimi;
- presa visione ed accettazione in modo pieno ed incondizionato delle disposizioni del presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato *curriculum* professionale, datato e firmato e copia non autenticata del proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel *curriculum* hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del 17 giugno 2011.**

Le domande redatte in carta semplice e secondo lo schema allegato, dovranno pervenire con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio Protocollo del Comune di Calatabiano, p.zza V. Emanuele, 32.;
- raccomandata A.R.;
- invio di un messaggio di posta elettronica specificando nell'oggetto "Domanda per mobilità esterna – istruttore direttivo tecnico – cat. D1" con allegata domanda debitamente compilata e relativi allegati, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Calatabiano (protocollo_generale@calatabianopec.e-etna.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di P.E.C. (posta elettronica certificata).

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

L'esame delle domande di mobilità sarà effettuato da questo Responsabile.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutare la rispondenza alle esigenze dell'Ente.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'inoltro della domanda e del relativo *curriculum* autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196. I dati raccolti dall'Amministrazione saranno trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del presente avviso. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel sottoscritto Responsabile.

Per informazioni sull'attività lavorativa, orari di lavoro e altri aspetti legati al profilo professionale è possibile contattare l'Ufficio del Personale di questo Comune al nr. 095/7771039.

Per quanto non disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme di legge e contrattuali ed al Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Copia integrale dell'avviso e fac-simile della domanda saranno affissi all'albo pretorio *on line* del Comune di Calatabiano. Gli stessi saranno, altresì, reperibili sul sito internet del comune all'indirizzo: www.comune.calatabiano.ct.it.

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

(dr. Salvatore Sparta)

Al Responsabile dell'area amministrativa

del Comune di Calatabiano

P.zza V. Emanuele, 32

95011 CALATABIANO

Avviso pubblico per acquisizione di domande di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 01 posto di "istruttore direttivo tecnico", Cat. D1-C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali.

Il/La..... sottoscritto/a.....
residente a(.....) Via n.....

INOLTRA DOMANDA DI MOBILITA' art. 30 D.Lgs. n. 165/2001

Presso il Comune di Calatabiano per la copertura di 01 posto di "istruttore direttivo tecnico", Cat. D1- C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali, di cui all'avviso in data

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara quanto segue:

- 1) di essere nato/a(.....) il
- 2) di avere il proprio recapito in(.....) - c.a.p.
via/p.zza n. tel.
..... presso il quale dovranno essere indirizzate le comunicazioni relative al presente avviso;
- 3) di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Amministrazione
..... dal
- 4) di ricoprire il seguente profilo professionale
- 5) di essere inquadrato nella Categoria e Posiz. Econom.
- 6) di prestare servizio presso l'Ufficio con mansioni di
- 7) di essere in possesso del titolo di studio
- 8) di essere in possesso della patente di Cat. B;
- 9) di non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi;
 ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari o penali
- 10) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso di mobilità nonché le disposizioni per l'accesso agli impieghi di Codesta Amministrazione;
- 11) di acconsentire al trattamento dei miei dati personali per le finalità e nei termini di cui all'avviso di mobilità;

12) di essere consapevole della veridicità della presente dichiarazione e a conoscenza delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Allega, pertanto:

- 1) curriculum personale;
- 2) documento di identità in corso di validità.

Firma del concorrente (per esteso)

.....

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 55 della Legge 8 giugno 1990, n° 142 recepita dalla L.R. n° 48/91 , sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 , appone, sul presente atto, il Visto di regolarità contabile, attestante la Copertura Finanziaria della spesa

di € 11.882,72 Bilancio 2011, sull'intervento 1010601 Cap. 1 Imp. n. 679/2011
di € 3.216,48 Bilancio 2011, sull'intervento 1010601 Cap. 5 Imp. n. 680/2011
di € 1008,30 Bilancio 2011, sull'intervento 1010607 Cap. 2 Imp. n. 682/2011

Calatabiano li, 27/05/2011

IL RESP. DELL'AREA ECON. - FINANZ.

Rag. Rosalba Pennino

