

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIO-CULTURALI

DETERMINAZIONE

N.19/Sett.AA.GG. del 05-02-2018

N. 95 del Registro generale

Oggetto:

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C - PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZI SOCIO-CULTURALI - UFFICIO SEGRETERIA - RISERVATO AL PERSONALE INTERNO. APPROVAZIONE BANDO E FAC-SIMILE DI DOMANDA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 23.01.2018 è stato approvato il programma del fabbisogno del personale - triennio 2018/2020 - con cui è stato deciso, tra l'altro, di procedere alla copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore Amministrativo – Cat. C – presso il Settore Affari Generali, Statistica, Servizi Sociali – Culturali – Demografici Servizio Segreteria – Servizi Sociali - Cultura, tramite mobilità interna volontaria;

Visto che il vigente “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione, delle progressioni verticali, della mobilità esterna ed interna” prevede:

- all'art. 49 che la mobilità interna del personale in servizio presso il Comune di Camerino rappresenta uno strumento per il perseguimento del razionale impiego del personale, per l'accelerazione delle procedure per la copertura di posti vacanti e un mezzo per la riorganizzazione e garanzia di funzionamento dei servizi comunali;
- all'art. 54 che una commissione, appositamente nominata ai sensi dell'art. 53 del suddetto regolamento, procederà alla formazione della graduatoria verificando e valutando:
 - a) la corrispondenza della categoria e profilo professionale posseduto dagli interessati con quella del posto da ricoprire;
 - b) corrispondenza dell'area funzionale di provenienza con quella del posto da ricoprire e, nel caso di diversa area, il possesso del requisito oggettivo del possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso a quel posto, come previsto dalle procedure concorsuali;
 - c) l'anzianità di servizio, risultante dal certificato di servizio appositamente redatto dal servizio competente, come indicato nello stesso articolo

Dato atto che tale mobilità interna volontaria non comporta per l'Ente alcun impegno di spesa;

Richiamati:

- l'art. 89 del TUEL D.Lgs n° 267/2000 che disciplina la potestà regolamentare degli enti locali in materia di definizione degli organici, degli uffici e dei modi di conferimento della titolarità dei medesimi;

- l'art.107 comma 3 del D.Lgs 267/2000 che attribuisce ai dirigenti, in via esclusiva, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi preposti;

Visto il D.Lgs n° 165/2001 che:

- all'art. 1 disciplina l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali ..., nel rispetto dell'articolo 97, comma primo, della Costituzione, al fine di:

a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;

b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;

c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;

- all'art.5 comma 2 dispone testualmente che:

“2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9.”;

- all'art. 17 co. 1 lettere d), d-bis) ed e) stabilisce che è affidato ai dirigenti il compito di dirigere, coordinare e controllare l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, che concorrono altresì all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4 e che devono provvedere alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

Dato atto che con nostra nota prot. n. 1327 del 16.01.2018 è stata data la prescritta informazione preventiva ai sindacati sulla programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018/2020;

Visto l'allegato avviso di mobilità interna volontaria e il relativo fac-simile di domanda;

Richiamato il vigente “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione, delle progressioni verticali, della mobilità esterna ed interna” del Comune di Camerino, il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

- 1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Approvare l'allegato avviso di mobilità interna volontaria per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore Amministrativo – Cat. C – presso il Settore Affari Generali, Statistica, Servizi Sociali – Culturali – Demografici - Servizio Segreteria – Servizi Sociali - Cultura;
- 3) Approvare l'allegato fac-simile modello di domanda;
 - Stabilire che la commissione, che verrà nominata con successivo atto, procederà all'esame delle domande pervenute verificandone la conformità ai requisiti richiesti e, procederà alla formazione della graduatoria verificando e valutando:
 - d) la corrispondenza della categoria e profilo professionale posseduto dagli interessati con quella del posto da ricoprire;
 - e) la corrispondenza dell'area funzionale di provenienza con quella del posto da ricoprire e, nel caso di diversa area, il possesso del requisito oggettivo del possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso a quel posto, come previsto dalle procedure concorsuali;
 - f) l'anzianità di servizio, risultante dal certificato di servizio appositamente redatto dal servizio competente, come indicato nello stesso articolo
- 4) Prendere atto che tale mobilità interna volontaria non comporta per l'Ente alcun impegno di spesa;
- 5) Pubblicare l'allegato avviso sul sito web del Comune di Camerino e all'Albo Pretorio on-line per la durata di giorni 15 dalla data di pubblicazione;

Il presente atto viene trasmesso in copia, per quanto di competenza, ai seguenti Uffici:

- 1) Sindaco
- 2) Segretario Generale
- 3) Ufficio Personale
- 4) Albo

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, STATISTICA, SERVIZI SOCIALI – CULTURALI - DEMOGRAFICI

Considerato che presso il Settore Affari Generali, Statistica, Servizi Sociali – Culturali – Demografici - Servizio Segreteria – Servizi Sociali - Cultura è vacante n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C.1 a tempo indeterminato e pieno;

In esecuzione alla deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 23.01.2018 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2018/2020 e della determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. – Servizi Socio-Culturali n. 19 del 5.2.2018 (Reg. Gen. n. 95/2018) con cui è stato approvato lo schema di avviso e fac-simile di domanda;

RENDE NOTO

Che è indetta una mobilità interna per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C.1, presso il Settore Affari Generali, Statistica, Servizi Sociali – Culturali – Demografici - Servizio Segreteria – Servizi Sociali – Cultura;

REQUISITI PRESCRITTI PER L'AMMISSIONE

Per l'accesso al posto sono prescritti i seguenti requisiti:

1. Essere dipendente di ruolo del Comune di Camerino;
2. Essere inquadrato nella posizione categoriale con accesso in Cat. C.1, indipendentemente dalla posizione economica posseduta al momento della domanda, con anzianità minima di tre anni.
3. E' ammesso a partecipare alla procedura anche il personale proveniente da una diversa area funzionale purché in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto in esame (diploma di scuola secondaria superiore quinquennale).

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione è necessario presentare domanda di mobilità, utilizzando il modello allegato.

La domanda di mobilità, debitamente sottoscritta dal dipendente, dovrà essere indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi Socio-Culturali del Comune di Camerino e inviata o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune dell'Ente **entro le ore del giorno**

Nella domanda oltre ai requisiti prescritti per l'ammissione dovranno essere indicati:

- a) il posto oggetto di mobilità;
- b) categoria e relativa posizione economica nonché profilo professionale posseduto;
- c) domicilio;

- d) anzianità di servizio;
- e) struttura di appartenenza;

per i soli candidati aventi profilo professionale diverso da "Istruttore amministrativo":

- f) titolo di studio posseduto.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, in carta libera, il curriculum, e tutti i documenti che il dipendente interessato ritiene opportuno produrre per la partecipazione alla procedura di cui trattasi, oltre a **fotocopia di un documento di identità in corso di validità pena esclusione dalla procedura stessa.**

Eventuali domande di mobilità interna presentate precedentemente alla pubblicazione del presente avviso non saranno tenute in considerazione ai fini della procedura di cui trattasi.

GRADUATORIA

La commissione per la formazione della graduatoria verificherà e valuterà:

- a) la corrispondenza della categoria e profilo professionale posseduto dagli interessati con quella del posto da ricoprire;
- b) la corrispondenza dell'area funzionale di provenienza con quella del posto da ricoprire e, nel caso di diversa area, il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso a quel posto dall'esterno;
- c) l'anzianità di servizio risultante dal certificato di servizio appositamente redatto dal servizio competente, con le seguenti attribuzioni:
 - punti 1 per ogni anno di servizio nella medesima qualifica funzionale o categoria ed area;
 - punti 0,5 per ogni anno di servizio nella medesima qualifica funzionale o categoria ma di diversa area funzionale di provenienza;
 - punti non superiori al 30% di quelli attribuiti per l'anzianità di cui sopra per particolari situazioni debitamente evidenziate e documentate nella domanda di mobilità.

Nel caso di parità assoluta la commissione riconoscerà al primo posto della graduatoria il più giovane di età.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva la facoltà di non dare corso alla mobilità nel caso di sopravvenute cause ostative anche di natura legislativa o di diverse valutazioni di interesse dell'Ente.

Per quanto non disciplinato si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione, delle progressioni verticali, della mobilità esterna ed interna", approvato con deliberazione di G.C. n. 197 del 19.09.2006 e s.m.i..

Il presente avviso e il modello per la presentazione della domanda sono reperibili:

- sul sito internet all'indirizzo www.comune.camerino.mc.it;
- presso l'Ufficio Personale del Comune di Camerino.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale (0737/630460)

Camerino,

Il Responsabile del Settore Affari
Generali, Statistica, Servizi Sociali –
Culturali – Demografici
Dr. Francesco Maria Aquili

FAC-SIMILE DOMANDA

Al Responsabile del Settore
AA.GG.

SEDE

Oggetto: Domanda di mobilità interna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Cat. C. presso il Settore Affari Generali, Statistica, Servizi Sociali – Culturali - Demografici

Il/La _____ sottoscritto/a

Nato/a a _____ il

Residente a _____ Via

Dipendente del Comune di Camerino con la Cat. _____ pos. ec.

In servizio di ruolo presso il Comune di Camerino dal _____ con

profilo professionale di _____ presso il Settore

_____;

Con rapporto di lavoro a:

- tempo pieno
- part/time ____/36

(solo per i soli candidati aventi profilo professionale diverso da "Istruttore Amministrativo")

In _____ possesso del seguente titolo di studio _____

Conseguito presso _____ il

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva per la copertura a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità interna, del posto di Istruttore

Amministrativo – Cat. C presso il Settore Affari Generali, Statistica, Servizi Sociali – Culturali – Demografici - Servizio Segreteria – Servizi Sociali – Cultura.

A tale scopo sotto la propria responsabilità dichiara di essere in possesso dei requisiti prescritti dal relativo avviso.

Allega:

- curriculum vitae
- fotocopia in corso di validità di un documento di identità.

Data _____

Firma

Il Responsabile del Settore
F.to AQUILI FRANCESCO MARIA

PARERI:

REGOLARITA` CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarita` contabile del presente provvedimento e si attesta la copertura finanziaria del conseguente impegno di spesa. Dalla data odierna, il provvedimento medesimo è esecutivo.

05-02-2018

Il Responsabile del Settore
Servizi Finanziari
F.to BARBONI GIULIANO

La presente è copia conforme all'originale
05-02-2018

IL FUNZIONARIO DELEGATO
AQUILI FRANCESCO MARIA