



CITTA' DI CAMPOBASSO

AREA 1

SETTORE RISORSE UMANE

Registro Generale n.2999 DEL 31-12-2013

COPIA DI DETERMINAZIONE
n.249 del Reg. SETTORE RISORSE UMANE

OGGETTO	Provvedimenti in ordine al reclutamento di n. 3 Istruttore Amministrativo (cat. C) a tempo indeterminato part time al 50%, mediante mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.
---------	--



COMUNE DI CAMPOBASSO

**AREA 1 - SETTORE RISORSE UMANE
DETERMINAZIONE N: 2999 DEL 31-12-2013**

OGGETTO: *Provvedimenti in ordine al reclutamento di n. 3 Istruttore Amministrativo (cat. C) a tempo indeterminato part time al 50%, mediante mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.*

IL DIRIGENTE

VISTA la programmazione triennale delle assunzioni relativa al triennio 2013-2014-2015, approvata con la delibera di G.C. n. 146 del 18.7.2013 e integrata con delibera di G.C. n. 205 del 1.10.2013;

VISTA la delibera di G.C. n. 248 del 28.11.2013, immediatamente eseguibile, con la quale è stato modificato il programma triennale delle assunzioni del triennio 2013-2014-2015;

RILEVATO che nella citata delibera, si è disposto tra l'altro l'avvio delle procedure dirette all'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 unità per il profilo di "Istruttore Amministrativo" (cat. C1) con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%;

ATTESO che la delibera di cui sopra demanda al Dirigente del Settore Risorse Umane l'adozione degli atti consequenziali;

CONSIDERATO che:

- che, alla luce delle innovazioni legislative introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009, prima di provvedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono essere attivate le procedure di mobilità volontaria tramite passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

- prima di procedere all'indizione di concorsi pubblici, l'Ente deve esperire la procedura di mobilità obbligatoria per l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, fermo restando che decorsi due mesi dalla comunicazione di avvio delle procedure di assunzione ai soggetti competenti, può procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale;

RITENUTO, altresì, di avviare la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che laddove la mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 dovesse concludersi con esito negativo, si procederà ad esperire la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001;

RILEVATO che in caso di esito negativo del reclutamento delle figure professionali interessate tramite le procedure di mobilità ex art. 30 e art. 34-bis del D.L.vo n. 165/2001, si procederà all'indizione del concorso pubblico per la copertura dei posti in oggetto, mediante apposito successivo atto;

VISTO lo schema dell'avviso pubblico di mobilità allegato al presente atto;

ATTESO che l'avviso pubblico di mobilità, secondo quanto previsto dall'art. 4 del vigente regolamento della mobilità esterna, è pubblicato sul sito web del Comune di Campobasso per 30 giorni;

RITENUTO di poter rimandare ad apposito successivo atto la nomina della Commissione Giudicatrice della mobilità esterna;

ATTESO che si rimandano, altresì, a successive determinazioni l'attivazione ed il perfezionamento della procedura di trasferimento dei candidati risultati vincitori della selezione pubblica in oggetto;

VISTO il vigente Regolamento della mobilità esterna (allegato n. 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.C. n. 172 del 28.9.2011);

VISTO l'art. 107 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, per quanto attiene alle funzioni e alle responsabilità della dirigenza;

VISTO l'art. 147-bis del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito dalla Legge n. 213 del 7.12.2012, ai sensi del quale si da atto della regolarità tecnica e della correttezza delle disposizioni contenute nel presente provvedimento;

DETERMINA

Per le ragioni espresse in narrativa:

1. di prendere atto delle disposizioni riportate nella delibera di G.C. n. 248 del 28.11.2013, con la quale è stato modificato il programma triennale delle assunzioni del triennio 2013-2014-2015;

2. di prendere atto che con delibera di cui al punto precedente si è disposto l'avvio delle procedure dirette all'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 unità per il profilo di "Istruttore Amministrativo" (cat. C1) con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, demandando al Dirigente del Settore Risorse Umane gli atti consequenziali;

3. di avviare la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per il reclutamento delle predette figure, dando atto che laddove la stessa dovesse concludersi con esito negativo, si procederà ad esperire la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001;

4. di approvare lo schema dell'avviso pubblico di mobilità allegato (che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto);

5. di disporre la pubblicazione dell'avviso pubblico di mobilità sul sito web del Comune di Campobasso per un periodo di trenta giorni, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale in materia di mobilità esterna;

6. di dare atto, altresì, che in caso di esito negativo del reclutamento delle figure professionali interessate tramite le procedure di mobilità ex art. 30 e art. 34-bis del D.L.vo n. 165/2001, si procederà all'indizione del concorso pubblico per la copertura dei posti in oggetto, mediante apposito successivo atto;

7. di rimandare a successivi atti le determinazioni relative alla nomina della Commissione Giudicatrice, nonché quelle riguardanti l'attivazione ed al perfezionamento della procedura di trasferimento dei candidati risultati vincitori della selezione pubblica in oggetto.



COMUNE DI CAMPOBASSO

AREA N. 1

SETTORE RISORSE UMANE

Servizio Gestione Giuridica del Personale

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME AL 50%

IL DIRIGENTE

Vista la delibera di G.C. n. 248 del 28.11.2013;

Visto l'art. 30 del D.L.vo n. 165/2001;

Visto il vigente regolamento comunale sulle procedure di accesso all'impiego, comprendente anche le modalità di accesso mediante mobilità esterna;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Campobasso attiva la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis, del D.L.vo n. 165/2001, per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore Amministrativo" (cat. C, posizione economica C1) a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro part time al 50%.

Requisiti per la candidatura

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica di accesso C1 del comparto Regioni ed Autonomie Locali e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto che si intende ricoprire, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una P.A. nella categoria giuridica di accesso C1 del comparto Regioni ed Autonomie Locali e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto che si intende ricoprire, con superamento del periodo di prova;
- b) essere in possesso di apposita certificazione dalla quale risulti che la Pubblica Amministrazione di appartenenza sia Ente soggetto alle limitazioni alle assunzioni di personale previste dall'art. 14, comma 9, del D.L. n. 78/2010 e successive modifiche e integrazioni e che sia in regola con tali vincoli, come previsto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311 del 30.12.2004;
- c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- d) non avere in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- e) essere in possesso di nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione.

L'Amministrazione comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modulo, corredato da curriculum formativo-professionale e fotocopia del documento di identità in corso di validità, dovrà essere presentata a pena di esclusione entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data successiva a quella di pubblicazione dell'avviso pubblico all'albo pretorio informatico del Comune di Campobasso tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Campobasso - Settore Risorse Umane, Piazza Vittorio Emanuele II n. 29;

La data di spedizione delle domande é stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita nei termini previsti dal bando, deve pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso (vale a dire entro 45 giorni complessivi dalla data di pubblicazione dell'avviso), a pena di esclusione.

La busta contenente la domanda di ammissione al concorso, inviata per posta, deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PARTECIPAZIONE MOBILITA' ESTERNA".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente 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, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Non saranno prese in considerazione le domande e i documenti pervenuti successivamente a tale termine.

Modalità della selezione

La selezione avviene sulla base di un colloquio, del curriculum formativo-professionale presentato con la domanda di partecipazione, nonché delle motivazioni al trasferimento.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione dei candidati, i seguenti punti (max 50) attribuibili nel modo illustrato nel presente comma:

- A) Colloquio max punti 25
 - B) Curriculum formativo-professionale max punti 13
 - C) Motivazione al trasferimento max punti 12
- Il punteggio attribuibile è ripartito nel modo che segue:

A) Colloquio max punti 25

B) Curriculum formativo-professionale max punti 13

B1) Anzianità di servizio (prestato a tempo indeterminato e/o a tempo determinato presso pubbliche amministrazioni) max punti 10

> servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

- punti 1,50 per ogni annodi servizio
- (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

> servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso

- punti 1,05 per ogni anno di servizio
- (0,0875 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

> servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità

- punti 0,75 per ogni anno di servizio

- (0,0625 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- > servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso
- punti 0,52 per ogni annodi servizio
- (0,0433 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B2) Titoli di studio/formazione coerenti con la posizione da ricoprire max punti 2,0

B3) Titoli di studio/formazione non coerenti con la posizione da ricoprire max punti 1,0

C) Motivazione al trasferimento max punti 12

C1) Situazione familiare max punti 11

a) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio

- punti 3,00 in caso di distanza da 20 a 50Km.
- punti 6,00 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
- punti 9,00 in caso di distanza oltre 100 Km

b) carico familiare in rapporto al numero dei figli

- punti 2 per ogni figlio

c) unico genitore con figli a carico

- punti 1,30

d) malattia propria o di stretto familiare

- punti 3,30

e) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi

- punti 1,30

f) nucleo familiare con portatore di handicap

- punti 2,60

Il punteggio di cui ai punti b), c), d), e), f) è attribuito solo in presenza della condizione a).

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$

X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

C2) Motivi di studio e/o nuova esperienza lavorativa per arricchimento professionale max punti 1

- richiedente con età \geq a 50 anni punti 0,25
- richiedente con età \geq a 40 anni punti 0,50
- richiedente con età \geq a 30 anni punti 0,75
- richiedente con età $<$ a 30 anni punti 1,00.

La valutazione del curriculum e della motivazione al trasferimento, secondo i criteri innanzi specificati, precederà il colloquio.

Ai sensi dell'art.30 - comma 2 bis - del D.L.vo n.165/2001, devono essere assunti a tempo indeterminato, in via prioritaria, i dipendenti di altre amministrazioni che si trovino in posizione di comando presso il Comune di Campobasso, appartenenti alla stessa categoria e stesso profilo professionale del posto da coprire tramite

mobilità e messo a selezione pubblica, i quali ne abbiano fatto domanda a seguito dell'avviso pubblico e siano collocati nella relativa graduatoria di merito.

Hanno, inoltre, titolo di precedenza per il trasferimento i lavoratori che si trovano nella condizione per cui specifiche norme di legge prevedono il diritto di precedenza ai fini della mobilità.

Commissione giudicatrice – composizione

La Commissione preposta alla selezione si compone come segue:

- a) Presidente: Dirigente di Settore;
- b) Componenti: n.2 esperti nelle materie oggetto della selezione, di cui almeno n. 1, salva motivata impossibilità, di sesso femminile, nominati dal Dirigente del Settore Risorse Umane.

Il Segretario della Commissione e l'eventuale supplente vengono scelti tra i dipendenti dell'Ente di categoria, di norma, non inferiore alla C.

Colloquio – modalità e contenuti

La data e la sede del colloquio vengono fissate e comunicate agli interessati da parte della Commissione, almeno 8 giorni prima dello stesso.

La mancata presentazione al colloquio del soggetto interessato equivale a rinuncia al trasferimento.

Il colloquio ha natura motivazionale e di approfondimento in ordine alle competenze possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire e alle relative declaratorie professionali previste nell'ambito delle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una votazione minima di 18/25, al di sotto della quale, pertanto, la selezione non si intende superata e il candidato non viene collocato nella relativa graduatoria di merito.

Graduatoria – formazione

La Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei soggetti che hanno superato il colloquio, di norma nella seduta in cui è stato effettuato il colloquio stesso ed è terminata la selezione.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei punteggi attribuiti sulla base del curriculum e delle motivazioni al trasferimento nonché di quello conseguito nel colloquio.

La graduatoria provvisoria dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi finali riportati dai medesimi.

Resta fermo il diritto di precedenza al trasferimento di cui al precedente paragrafo "Modalità della selezione".

A parità di punteggio e di titoli di precedenza vengono applicati i titoli di preferenza dichiarati, tra quelli di cui all'art. 5 - commi 4 e 5 del D. Lgs. n. 487/1994.

La graduatoria provvisoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione ed è trasmessa al Dirigente del Settore Risorse Umane, unitamente ai verbali e ai restanti atti dei lavori della Commissione Giudicatrice.

Il Dirigente del Settore di cui al punto precedente procede, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione giudicatrice, al riscontro della regolarità e della legittimità della procedura selettiva, indi stila la graduatoria definitiva che è approvata, unitamente alla risultanze della selezione, con determina dirigenziale.

Il trasferimento viene attivato secondo l'ordine di graduatoria ovvero nel rispetto delle priorità di cui innanzi. Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di cui al precedente paragrafo, la procedura selettiva si concluderà senza l'individuazione di alcun soggetto contraente.

Il trasferimento può concretizzarsi, nei termini fissati nel Programma del fabbisogno del personale di questo Ente, solo a seguito dell'acquisizione del consenso dell'Amministrazione di provenienza dell'interessato.

Il consenso viene richiesto dal Comune di Campobasso all'Amministrazione di provenienza del candidato prescelto, contestualmente alla comunicazione all'interessato della data di decorrenza del trasferimento. In relazione a tale comunicazione, sia l'Amministrazione che il candidato devono esprimere rispettivamente il nulla-osta e l'accettazione della mobilità entro e non oltre il termine di 20 giorni dal rispettivo ricevimento della richiesta del Comune di Campobasso. In caso di mancato o ritardato riscontro, entro i termini sopra fissati, si procederà automaticamente allo scorrimento della graduatoria. Analogamente, avverrà in caso di

comunicazione espressa di diniego del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rifiuto espresso al trasferimento da parte dell'interessato.

L'eventuale proposta da parte dell'Amministrazione di provenienza o dell'interessato di una data diversa da quella fissata dal Comune di Campobasso viene valutata compatibilmente con le esigenze di servizio del Comune stesso.

Campobasso, li _____

IL DIRIGENTE
(Dott. Nicola SARDELLA)

Il Responsabile del Procedimento
F.TO Dott. RUGGI Angelo

F.TO

Dirigente
F.TO Dott. SARDELLA Nicola

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell' incaricato si certifica che la presente determinazione, registro generale n. 2999 del 31-12-2013, è stata pubblicata all'albo Pretorio on line del Comune (www.comune.campobasso.it) per 15 giorni consecutivi dal **02-01-14** e resterà fino al **17-01-14** ai sensi Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di Giunta n. 11 del 27-01-11

Dalla Residenza municipale, 18-01-14

Il Funzionario Responsabile
Dott.ssa LIGUORI MARIA ANTONIETTA

E' COPIA CONFORME PER USO AMMINISTRATIVO

Campobasso, li _____
