



## **COMUNE DI TORTOLI'** **Provincia dell'Ogliastra**

08048 Via G. Garibaldi n. 1 ☎ 0782600700 📠 0782623049  
e mail: segreteria.personale@comuneditortoli.it

**Prot. n. 2916 del 04.02.2011**

**INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA E DEFINITIVA, PER LA COPERTURA DI UN POSTO ASCRIVIBILE AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA C, DEL VIGENTE CCNL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI, DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI DEMOGRAFICI.**

### **Il Segretario Comunale**

#### **PREMESSO CHE**

con la deliberazione della G. C. n. 232 del 21.12.2007, come da ultimo modificata con deliberazione di G. C. n. 234 del 18.12.2009, è stata determinata la dotazione organica dell'Ente;

con la deliberazione di G. C. n. 10 del 28.01.2011, la Giunta Comunale emana linee di indirizzo al Segretario Comunale, affinché proceda, con assoluta priorità, alla risoluzione della problematica dei Servizi Demografici, facendo ricorso alle modalità previste nel titolo sesto, recante "La Mobilità", articoli 38 e seguenti del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e Dotazione organica, approvato con delibera G.C. n. 34/2008, di seguito denominato brevemente Regolamento Uffici e Servizi, mediante individuazione di una figura da affiancare alla dipendente dimissionaria, ascrivibile alla categoria C del CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, ovvero, mediante ogni altra modifica che dovesse ritenersi necessaria;

con propria determinazione n. 1 del 04.02.2011, si procede:

- alla indizione della procedura di mobilità interna volontaria e definitiva, per la copertura di un posto ascrivibile alla categoria giuridica C, del vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, da destinare all'Area Amministrativa, Servizi Demografici, per la copertura della vacanza che si determinerà nello stesso servizio, a decorrere dal primo luglio 2011, in conseguenza della dimissioni dal servizio dell'attuale titolare;
- alla approvazione dello schema di avviso di selezione interna, e il relativo schema di domanda;
- alla nomina del Responsabile del Procedimento, Sig.ra Maria Stella Perdisci;

#### **EVIDENZIATO**

che le vigenti disposizioni regolamentari, non disciplinano l'aspetto relativo ai criteri e modalità di valutazione dei titoli, sia di servizio che professionali, pertanto vengono individuati, stante l'autonomia

conferita con deliberazione di G. C. n. 10/2011, dal Segretario Comunale, e saranno improntati ai principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento;

che l'anzianità di servizio verrà valutata in riferimento all'anzianità nella categoria, inoltre, nell'ipotesi di progressioni verticali, assumerà rilievo ai fini della valutazione, il solo periodo di servizio nella categoria immediatamente inferiore;

che, al fine di garantire efficienza, efficacia ed economicità delle risorse da destinare alla formazione, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità del personale, al quale occorranza sette anni di servizio al trattamento di quiescenza;

che verrà attribuita priorità, all'aspirante appartenente alla medesima Area, anche nel caso in cui il punteggio di servizio dell'aspirante appartenente alla diversa Area sia superiore; in caso di parità di titoli di servizio, verrà attribuita priorità, all'aspirante più giovane di età;

che le progressioni economiche all'interno della categoria non saranno oggetto di valutazione;

che il parere di cui all'art. 40, primo comma, del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e Dotazione organica, approvato con delibera G.C. n. 34/2008, che dovrà essere acquisito dal Segretario Comunale, dovrà, per economia di tempo, essere allegato alla domanda di partecipazione alla selezione interna, a cura dell'aspirante; tale parere inoltre, non ha carattere vincolante. La mancata allegazione del parere non comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione stessa;

che la valutazione delle domanda verrà effettuata dal Segretario Comunale;

che il vincitore della selezione per mobilità sarà destinato ai Servizi Demografici, decorsi 10 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, al fine di consentirne una adeguata formazione professionale, tale da garantire autonomia operativa e gestionale, oltre e soprattutto garantire la continuità nell'erogazione dei servizi;

#### **VISTO:**

lo Statuto Comunale;  
il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;  
il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;  
la L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.;  
il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;

il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e Dotazione organica, approvato con delibera G.C. n. 34/2008;

ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia, che qui si intende richiamata, per ogni aspetto non espressamente disciplinato dal presente avviso di selezione;

#### **RENDE NOTO**

Che è indetto il procedimento selettivo di mobilità interna volontaria e definitiva, con le modalità previste nel titolo sesto, recante "La Mobilità", articoli 38 e seguenti del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e Dotazione organica, approvato con delibera G.C. n. 34/2008, di seguito denominato brevemente Regolamento Uffici e Servizi, per la copertura di un posto,

che si renderà vacante, a decorrere dal 1 luglio 2011 presso l'Area Amministrativa, Servizi Demografici, ascrivibile al profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, categoria giuridica C, del vigente CCNL;

**Art. 1**

**Requisiti generali per l'ammissione al procedimento di mobilità**

**Gli interessati al posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA C** devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1 – contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica C, del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

2- parere di cui all'art. 40, primo comma, Regolamento Uffici e Servizi, che dovrà essere acquisito dal Segretario Comunale, dovrà, per economia di tempo, essere allegato alla domanda di partecipazione alla selezione interna, a cura dell'aspirante; tale parere inoltre, non ha carattere vincolante. La mancata allegazione del parere non comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione stessa;

**Art. 2**

**Criteri di valutazione**

**ANZIANITA' DI SERVIZIO CATEGORIA GIURIDICA C, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE**

**PUNTI MAX 53,76**

così ripartiti:

- 0.16 punti per ogni mese di servizio o frazioni di mese superiori a 15 gg:  
(0,16 punti X 12 mesi X 28 anni max di servizio) **PUNTI 53,76**

**ANZIANITA' DI SERVIZIO CATEGORIA GIURIDICA C, DIVERSO PROFILO PROFESSIONALE**

**PUNTI MAX 40,32**

così ripartiti:

- 0.12 punti per ogni mese di servizio o frazioni di mese superiori a 15 gg:  
(0,12 punti X 12 mesi X 28 anni max di servizio) **PUNTI 40,32**

**ANZIANITA' DI SERVIZIO CATEGORIA GIURIDICA B3**

**PUNTI MAX 32,40**

così ripartiti:

- 0,10 punti per ogni mese di servizio o frazioni di mese superiori a 15 gg:  
(0,10 punti X 12 mesi X 27 anni max di servizio) PUNTI 32,40

I suddetti punteggi saranno riproporzionati in caso di regime orario in part time.

### **Art. 3** **Criteri di priorità**

Verrà attribuita priorità all'aspirante appartenente alla medesima Area, anche nel caso in cui il punteggio di servizio dell'aspirante appartenente alla diversa Area sia superiore; in caso di parità di titoli di servizio, verrà attribuita priorità, all'aspirante più giovane di età;

### **Art. 4** **Documentazione da allegare**

L'aspirante dovrà acquisire il parere relativamente al trasferimento per mobilità, al proprio Responsabile di Area. Tale parere, previsto all'art. 40, primo comma, Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e Dotazione organica, approvato con delibera G.C. n. 34/2008, dovrà essere acquisito dal Segretario Comunale, il quale, per economia di tempo, dovrà essere allegato, a cura dell'aspirante, alla domanda di partecipazione alla selezione interna. Tale parere non ha carattere vincolante.

### **Art. 5** **Compilazione della domanda di ammissione al posto in mobilità**

La domanda di ammissione al procedimento del posto in mobilità potrà essere redatta sul modello allegato, che forma parte integrante del presente bando, potrà altresì essere redatta su altro modello contenente comunque tutte le dichiarazioni ivi previste, va sottoscritta in calce, a pena di esclusione. Tale firma non è soggetta ad autenticazione, ma va accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere inviata per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Comune, indirizzandola al Comune di Tortolì, Servizio Personale e Contenzioso, via G. Garibaldi n. 1 – 08048 Tortolì (OG).

Le domande dovranno essere presentate perentoriamente entro e non oltre 14.02.2010 (10 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Tortolì; i 10 giorni devono intendersi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione). Si precisa che verranno escluse le domande che sebbene spedite nei termini, pervengano in data successiva alla scadenza prevista.

### **Art. 6**

L'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito sarà effettuata con provvedimento del Segretario Comunale.

### **Art. 7** **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati, saranno raccolti dall'Ufficio Personale del Comune di Tortolì e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, ed è data la possibilità di richiedere la modifica o la cancellazione dei dati forniti al Responsabile del Procedimento.

**Art. 8**  
**Disposizioni finali**

Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di G. C. n. 34 del 06.03.2008, e del vigente regolamento comunale disciplinante l'accesso agli impieghi, approvato con delibera di G. C. n. 193 del 1998, e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso di mobilità con provvedimento motivato e si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla stessa tutte le volte che sia venuta meno, per motivate ragioni di interesse pubblico, la necessità e la convenienza della copertura del posto in mobilità, oppure qualora ritenga di rinviare la nomina e il conseguente spostamento.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Maria Stella Perdisci. Il presente Avviso di selezione è consultabile sul sito del Comune di Tortolì: [www.comuneditortoli.it](http://www.comuneditortoli.it)

Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande rivolgersi al Servizio Personale e Contenzioso del Comune di Tortolì, tel. 0782 600745 – fax 0782 623049 email: [segreteria.personale@comuneditortoli.it](mailto:segreteria.personale@comuneditortoli.it)

Tortolì 04.02.2011

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dott Giacomo Mameli

**PMS**

Avviso di selezione interna per mobilità definitiva volontaria servizi demografici