



COMUNE DI CASALBORGONE
(CITTA' METROPOLITANA DI TORINO)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PERSONALE

N. per Servizio: 4	OGGETTO: MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50% DI ISTRUTTORE TECNICO - AREA DEGLI ISTRUTTORI (CAT. C1 DEL PREVIGENTE ORDINAMENTO) - APPROVAZIONE AVVISO E SCHEMA DI DOMANDA.
Data 01/03/2024	

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PERSONALE
ZAIA dott. Daniele

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Premesso che:

Con decreto sindacale n. 1 del 07.01.2021 il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Servizio PERSONALE;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 18 dicembre 2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2024/2026;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 21 dicembre 2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2024;

Richiamate le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 3 del 30.01.2024 immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2024/2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021" contenente al suo interno il Programma triennale del fabbisogno del personale 2024-2026;
- n. 8 del 15.02.2024, avente ad oggetto "ATTO DI INDIRIZZO BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 ISTRUTTORE TECNICO PART TIME AL 50%", immediatamente eseguibile, con la quale la Giunta forniva indirizzi circa la procedura di mobilità;

Ritenuto quindi di dover procedere ad indire una nuova mobilità esterna per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto di Istruttore tecnico da adibire all'area tecnica nella categoria Area degli Istruttori (Cat. C1 del previgente ordinamento) con i seguenti requisiti di accesso alla selezione:

REQUISITI D'ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e soggetta all'applicazione del CCNL Regioni-Autonomie Locali e sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa;
- essere inquadrati nella categoria giuridica "Area degli Istruttori (Cat. C del previgente ordinamento)", a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, nel profilo professionale di "ISTRUTTORE TECNICO" – Area tecnica ovvero in categoria o profilo professionale equivalente di altri comparti della P.A.;
- essere in possesso della patente di guida per i veicoli di categoria B;
- non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;

- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- godere dei diritti civili e politici;
- di possedere idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso di nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità ovvero della dichiarazione di impegno a presentarlo entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Casalborgone.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Delle istanze di mobilità pervenute, ai sensi dell'art. 37 del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, viene formato idonea graduatoria, la valutazione tiene conto:

- delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
- dei titoli di studio e di specializzazioni del richiedente e della sua formazione;
- delle motivazioni professionali;

L'istruttoria è svolta dall'ufficio personale, la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta dal segretario comunale con l'assistenza di altri componenti la Commissione anche tramite colloquio;

L'amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione.

Per la formazione della graduatoria si applicheranno per quanto possibile in via analogica i criteri previsti dall'art. 52, paragr.3.3, del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, per la valutazione dei titoli, e l'art.60 per la valutazione del colloquio;

Considerato che l'assunzione programmata è compatibile con le previsioni di spesa del bilancio e rispetta i vincoli legislativi vigenti in materia di spesa del personale;

Preso atto che questo Ente si riserva di non procedere all'assunzione a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari di limitazione alle assunzioni imposti da disposizioni legislative o organizzative;

Visto l'art. 30 del d.lgs. 165/01 e s.m.i.;

Visti i vigenti CCNLL;

Visto il d.lgs. 267/00, lo Statuto e i Regolamenti Comunali;

Visto in particolare l'articolare 37 "Mobilità del personale e procedura selettiva per la mobilità volontaria" del vigente Regolamento comunale per gli uffici e servizi;

Visto il bando di mobilità esterna e il relativo schema di domanda predisposti sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti, che vengono allegate al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

D E T E R M I N A

1. di indire la procedura di mobilità esterna per la copertura, a tempo indeterminato e part time al 50%, di un posto di Istruttore tecnico – Area degli Istruttori (Cat. C del previgente ordinamento);
2. di approvare l'avviso di mobilità e relativo schema di domanda di partecipazione allegato alla presente determina a farne parte integrante e sostanziale;
3. di procedere alla pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del comune per un periodo pari ad almeno 30 giorni come previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
4. di dare atto che la data e le modalità del colloquio verranno stabiliti successivamente alla chiusura del termine per la presentazione delle domande e comunicati agli aspiranti con la convocazione al colloquio;
5. di dare atto che questo Ente si riserva di non procedere all'assunzione a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari di limitazione alle assunzioni imposti da disposizioni legislative o organizzative;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PERSONALE

F.to ZAIA dott. Daniele

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

VISTO: Non sussistendo impegno di spesa non necessita del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

VISTO: Il sottoscritto Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 151, 4° comma, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, attesta la copertura finanziaria della spesa.

Soggetto	C / R	Anno	Imp / Sub	Codice	Voce	Cap.	Art.	Importo €

CIG		IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ZAIA dott. Daniele
CUP		
