

Da "protocollo.lanusei@pec.comunas.it" <protocollo.lanusei@pec.comunas.it>  
 "protocollo@pec.comune.osini.nu.it" <protocollo@pec.comune.osini.nu.it>,  
 "protocollo@pec.comune.talana.og.it" <protocollo@pec.comune.talana.og.it>,  
 "protocollo.tertenia@pec.comunas.it" <protocollo.tertenia@pec.comunas.it>,  
 "protocollo@pec.comuneditoroli.it" <protocollo@pec.comuneditoroli.it>,  
 "protocollo@pec.comune.triei.ogliastra.it" <protocollo@pec.comune.triei.ogliastra.it>,  
 "protocollo@pec.comunediulassai.it" <protocollo@pec.comunediulassai.it>,  
 "protocollo.urzulei@pec.comunas.it" <protocollo.urzulei@pec.comunas.it>,  
 "protocollo@pec.comune.ussassai.og.it" <protocollo@pec.comune.ussassai.og.it>,  
 "protocollo@pec.comune.villagrandestrisaili.og.it"  
 <protocollo@pec.comune.villagrandestrisaili.og.it>, "protocollo@pec.comune.gairo.og.it"  
 A <protocollo@pec.comune.gairo.og.it>, "amministrativo.arzana@pec.comunas.it"  
 <amministrativo.arzana@pec.comunas.it>, "protocollo.barisardo@pec.comunas.it"  
 <protocollo.barisardo@pec.comunas.it>, "protocollo@pec.comunedibaunei.it"  
 <protocollo@pec.comunedibaunei.it>, "protocollo.girasole@pec.comunas.it"  
 <protocollo.girasole@pec.comunas.it>, "protocollo@pec.comune.ilbono.og.it"  
 <protocollo@pec.comune.ilbono.og.it>, "protocollo@pec.comune.jerzu.og.it"  
 <protocollo@pec.comune.jerzu.og.it>, "affari.generali@pec.comune.loceri.og.it"  
 <affari.generali@pec.comune.loceri.og.it>, "protocollo.lotzorai@pec.comunas.it"  
 <protocollo.lotzorai@pec.comunas.it>, "protocollo@pec.comune.cardedu.nu.it"  
 <protocollo@pec.comune.cardedu.nu.it>, "affgen@pec.comunedielini.it"  
 <affgen@pec.comunedielini.it>

Data giovedì 14 agosto 2014 - 13:08

**Invio documenti allegati alla registrazione di protocollo nr. 0008125/2014  
 [2014/0008125]**

Si inviano per conoscenza i documenti allegati alla registrazione di Protocollo nr 0008125 del  
 13/08/2014

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO (36 ORE  
 SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CAT. D1) TRAMITE  
 PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS 165/2001 COME MODIFICATO  
 DALL'ART. 4 DEL D.L. 24 GIUGNO 2014 N.90.

Destinatario: ALBO PRETORIO  
 08045 LANUSEI (OG)

**Allegato(i)**

Scansione.PDF (187 Kb)





**COMUNE DI LANUSEI**  
*Provincia dell'Ogliastra*

**AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI**

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CAT. D1) TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS 165/2001 COME MODIFICATO DALL'ART.4 DEL D.L. 24 GIUGNO 2014 N.90.**

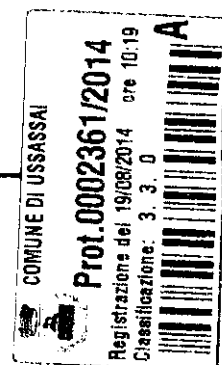
**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI**

Visto l'art. 30 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.;

Visto il regolamento comunale degli uffici e servizi del Comune di Lanusei, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n° 81 del 28/03/2007 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare la deliberazione della Giunta Comunale n° 146 del 14 ottobre 2010 con la quale lo stesso è stato integrato con una appendice riguardante il Regolamento sulle modalità di passaggio diretto di personale tra le amministrazioni diverse (mobilità esterna ex art 30 del D.lgs 165/2001; all'art. 4 D.L. 24 giugno 2014, n. 90, prevede che le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti, appartenenti alla stessa qualifica e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.

A tal fine:

- 1) è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;
- 2) le amministrazioni devono fissare preventivamente i criteri di scelta;
- 3) le amministrazioni devono rendere pubblico sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a 30 giorni, un bando ove è indicata la disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. modificato con delibera della Giunta Comunale n. 69 del 16/07/2014, e precisamente all'art.3 – Bando di mobilità, comma 2, ove si prevede che :“I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso di nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, che dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione”.



Vista la deliberazione della Giunta Comunale n°73 del 25/07/2014 con cui è stata approvata la programmazione annuale del fabbisogno del personale relativa al triennio 2014/2016;

In esecuzione della propria determinazione relativa all'approvazione del bando di mobilità esterna per la copertura di n° 1 posto di istruttore direttivo tecnico cat. D1;

### **RENDE NOTO**

Che questa amministrazione intende procedere tramite procedura di mobilità esterna alla copertura di n° 1 posto di Istruttore direttivo tecnico A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO, inquadrato nella categoria D1, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001.

### **REQUISITI**

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti, con rapporto a tempo pieno e indeterminato, di altre Amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n°165/2001, sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento nella categoria giuridica D1 e profilo professionale di istruttore direttivo tecnico;
- 1. Titolo di studio:
  - Laurea in ingegneria o architettura, secondo il previgente ordinamento o Laurea specialistica equivalente secondo il nuovo ordinamento;
  - Abilitazione all'esercizio della professione.
- possesso di nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, che dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione.
- Assenza di procedimenti penali e/o disciplinari in corso né procedimenti conclusi con esito sfavorevole;
- Idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e alla data di attuazione della mobilità.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE- TERMINI E MODALITA'**

La domanda di partecipazione alla presente selezione, redatta in carta libera secondo il modello A) allegato al presente bando, debitamente datata e sottoscritta, pena l'esclusione, indirizzata al Comune di Lanusei- ufficio personale Via Roma 98 08045 LANUSEI (OG).

La domanda dovrà pervenire e non oltre le ore 12,00 del giorno 15/09/2014 e potrà essere inoltrata nel seguente modo:

- tramite consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Lanusei, Via Roma n° 98 nei seguenti orari di apertura al pubblico:
  - mattina dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,00;
  - pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00
- tramite spedizione a mezzo raccomandata A/R. La domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale). Verranno considerate presentate le domande che, spedite entro il termine previsto dal presente bando, pervengano al Comune entro i tre giorni successivi alla scadenza del termine medesimo.
- tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda firmata in formato pdf al seguente indirizzo di Pec: [www.protocollo.lanusei@pec.comunas.it](mailto:www.protocollo.lanusei@pec.comunas.it)

Le domande pervenute o inviate dopo il termine di scadenza sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Alla domanda, a pena di esclusione, il candidato dovrà allegare, i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità
- il curriculum professionale, datato e sottoscritto, il quale sarà oggetto di valutazione secondo i criteri stabiliti dal presente bando.
- nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza.

Il comune di Lanusei non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o , comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sulla busta contenete la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale intende presentare domanda.

## **AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE- MODALITA' DI SELEZIONE**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedure di mobilità saranno invitati a sostenere una pubblica selezione per titoli e colloqui effettuato da apposita Commissione nominata secondo la composizione prevista dall'art. 2, comma 6, del Regolamento approvato con deliberazione n° 146 del 14/10/2013

## **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO**

La Commissione avrà a disposizione, per l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati o dichiarati dai candidati, 5 punti.

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di tutti i concorrenti, 30 (trenta) punti.

Il punteggio massimo attribuibile di 5 punti per i titoli è ripartito nel modo che segue:

- **Curriculum professionale** (esperienze professionali, titolo di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
  - Massimo punti 2
- **Anzianità di servizio** (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni)
  - Massimo punti 3, ripartiti come appresso:
    - punti 0,35 per ogni anno di servizio (le frazioni di anno saranno calcolate in proporzione) prestato nella stessa categoria in eguale profilo professionale;
    - punti 0,10 per ogni anno di servizio (le frazioni di anno saranno calcolate in proporzione) prestato nella stessa categoria in profilo professionale diverso;

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.

Il colloquio, effettuato dalla Commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione :

- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si intende superato se il candidato ha riportato un punteggio non inferiore a 21/30 mi (ventuno trentesimi)

## SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi per sostenere il colloquio il giorno 30-09-14, presso la sede del Comune di Lanusei Via Roma 98

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivarrà a rinuncia. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

## GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito sarà formulata sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato in possesso del maggior punteggio nella categoria "curriculum professionale". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggiore anzianità di servizio e in caso di ulteriore parità il più giovane di età.

Il Responsabile del personale procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo pretorio dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è valida per la durata di mesi 12 dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune per posti di pari profilo e professionalità che dovessero essere oggetto di mobilità preventiva di cui all'art. 30, comma 2 bis, del 165/2001.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di cat. D1. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

### **PUBBLICITA'**

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'albo pretorio del comune per la durata di 30 giorni ai sensi dell'art.4 del D.L 24 giugno 2014 n. 90
- sul sito internet del Comune [WWW.comunedilanusei.it](http://WWW.comunedilanusei.it);
- presso i comuni della Provincia dell'Ogliastra

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli art. 13 e 24 del D.lgs 196 del 30/06/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il comune di Lanusei si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Ai sensi e per effetti del decreto legislativo 165/2001 e 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

Il presente avviso non produce nei confronti degli interessati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Lanusei che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso di mobilità, si rinvia alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari vigenti in materia di accesso agli impieghi nella Amministrazioni Pubbliche.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente: tel. 0782/473134 fac 0782/40168 Email [comunedilanusei@tiscali.it](mailto:comunedilanusei@tiscali.it)

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Maria Grazia Agus tel 0782/473134



IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI

*Santo Dell*