

COMUNE DI BARI SARDO

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

DETERMINAZIONE N. 3 DELL'11.09.2019

OGGETTO: SELEZIONE PER LA ASSEGNAZIONE, NELL'AMBITO DI UN PROCEDIMENTO DI MOBILITÀ INTERNA VOLONTARIA E DEFINITIVA, DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C, A TEMPO PIENO, AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO, DEL VIGENTE CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI. APPROVAZIONE ELENCO AMMESSI ALLA SELEZIONE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che:

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 31.12.2018, è stato approvato il piano dei fabbisogni di personale per gli anni 2019/2021 e determinata la dotazione organica dell'Ente;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 27.03.2019, è stato modificato il piano dei fabbisogni di personale per gli anni 2019/2021, rideterminando contestualmente la dotazione organica dell'Ente;
- Con la deliberazione del C.C. n. 7 del 27.02.2019 è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi 2019/2021 ed è in fase di redazione il P.E.G. degli anni 2019/2021, con il quale verrà tra l'altro approvato il piano di assegnazione delle risorse umane;
- Con deliberazione della G.C. n. 49 del 15.05.2019 sono stati forniti gli indirizzi affinché, per le ragioni indicate nella premessa del predetto atto, venga attivata una procedura di mobilità interna, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento comunale sull' Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, per la assegnazione di un istruttore amministrativo contabile, categoria C al Servizio Amministrativo.

DATO ATTO che:

- l'art. 27 del Regolamento comunale sull' Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, disciplina la mobilità interna stabilendo quanto segue:

1. Per mobilità interna si intende il cambiamento del lavoro svolto, l'eventuale modifica del profilo professionale e/o l'assegnazione ad altro Servizio e può essere volontaria o obbligatoria.

2. La mobilità interna deve rispondere ad esigenze di servizio ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a) razionalizzazione dell'impiego del personale

b) riorganizzazione dei servizi

c) copertura dei posti vacanti

d) inidoneità fisica del dipendente al posto ricoperto.

3. La mobilità è volontaria quando, avendo l'Amministrazione deciso di ricoprire un posto con personale interno, vi sono uno o più dipendenti interni interessati e disponibili a coprire quel posto. In tale ipotesi si procede alla pubblicazione di un bando per la durata di almeno dieci giorni volto ad acquisire eventuali istanze.

CONSIDERATO che:

- la procedura di mobilità risponde all'esigenza di razionalizzare l'impiego del personale, al fine di garantire una adeguata dotazione di personale al servizio amministrativo;
- l'unità di personale da assegnare al servizio amministrativo, tenuto conto dei procedimenti di competenza del servizio, viene individuata in una figura inquadrata nella categoria C.

DATO ATTO che:

- con propria determinazione n. 1 del 06.06.2019, si è proceduto in conformità agli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale, con la predetta deliberazione, e nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi:
 - alla indizione della procedura di mobilità interna volontaria e definitiva, riservato ai dipendenti inquadrati nella categoria giuridica C, per la copertura di un posto ascrivibile alla categoria giuridica C, del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, da destinare al Servizio Amministrativo;
 - alla approvazione dello schema di avviso di selezione interna, e del relativo schema di domanda;
- in data 6.6.2019 si è proceduto alla pubblicazione del bando (prot. n. 6497) per un periodo di 15 giorni, stabilendo quale termine di trasmissione delle istanze di partecipazione alla procedura, il 21.06.2019;
- entro il termine del 21.06. 2019 è pervenuta una sola istanza di partecipazione alla selezione in oggetto;

RITENUTO di dover procedere alla ammissione alla procedura di cui all'oggetto dell'unica candidatura presentata in modo da dare corso al proseguo della procedura.

EFFETTUATA l'istruttoria dell'unica istanza pervenuta e accertato che la dipendente che ha presentato l'istanza possiede tutti i requisiti previsti nel bando di selezione e pertanto può esserne disposta l'ammissione alla procedura in questione.

DATO ATTO che l'istruttoria preordinata alla adozione del presente atto si è conclusa favorevolmente e ritenuto di poter attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000”;

ACCERTATO che dal presente atto non derivano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e che pertanto non deve essere acquisito il relativo visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Economico Finanziario;

DATO ATTO, altresì, ai sensi degli artt. 6 e 7 del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bari Sardo che è stato accertato che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali del sottoscritto segretario comunale e degli altri dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria dell'atto e degli altri soggetti indicati agli artt. 6 e 7 del predetto codice di comportamento;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia, che qui si intende richiamata, per ogni aspetto non espressamente disciplinato dal presente provvedimento;

DETERMINA

DI DARE ATTO che la premessa fa parte integrante sostanziale del presente atto.

DI APPROVARE l'elenco degli ammessi alla selezione di cui in premessa, indetta con le modalità previste nell'art. 27 del vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi per la assegnazione, nell'ambito di un procedimento di mobilità interna volontaria e definitiva, di un istruttore amministrativo contabile, categoria C, a tempo pieno, al Servizio Amministrativo, del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

DI DARE ATTO che l'elenco di cui al punto precedente è allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

DI DARE ATTO, altresì, che la presente determinazione:

- è inserita nel registro delle determinazioni;
- viene trasmessa, per via telematica, in copia all'Albo Pretorio online, per la pubblicazione;
- viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Bari Sardo, nella sottosezione "Provvedimenti- Provvedimenti dei dirigenti".

Il Segretario Comunale
dott.ssa Maria Teresa Vella

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e Dotazione organica, approvato con delibera G.C. n. del ;
- il CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali" sottoscritto in data 21.05.2018.
- ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia, che qui si intende richiamata, per ogni aspetto non espressamente disciplinato dal presente provvedimento;