



# Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

DETERMINAZIONE  
*Ufficio SERV. FINANZIARI*

**Numero 61 Del 22-05-14**  
Registro generale n. 294

**Oggetto: APPROVAZIONE BANDO DI MOBILITA' DI N. 1 FUNZIONARIO DEL SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO, CAT. GIURIDICA D3.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### **Visti**

gli artt. 107 e 109 del D.L.vo n. 267/2000, lo Statuto Comunale, il Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi ed il Decreto del Sindaco n. 14/2013, in relazione alla competenza ad emanare il presente provvedimento;

### **Visto**

l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;  
il vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle "Regioni – Autonomie Locali";  
il vigente Regolamento comunale di "Organizzazione";  
il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali";

### **Preso atto**

- della determinazione n. 1 del 18.02.2014 del Segretario Comunale di ricevimento delle dimissioni del Responsabile Servizio Finanze e Patrimonio presentate in data 08.02.2014 prot. 1202, con diritto al trattamento di quiescenza a decorrere dal 01.7.2014 e della relativa vacanza in pianta organica di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo cat. Giuridica D3;

- della normativa in materia di assunzione di personale che, all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, recita: "Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire";

Inoltre il comma 2-bis dello stesso articolo dispone: "Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza".

### **Richiamata**

la delibera n. 57/GC del 15.05.2014 ad oggetto " Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2014/2016" ove è prevista la copertura del posto in oggetto mediante mobilità esterna;

**Dato atto**

che è stata quantificata la spesa di personale 2014, comprensiva anche di tale assunzione;

**Ritenuto**

pertanto, di dovere procedere all'indizione della procedura di mobilità approvando il relativo Avviso di mobilità per n. 1 FUNZIONARIO SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO, categoria giuridica D3, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto ;

**DETERMINA**

- 1) di avviare la procedura per la copertura del posto che si renderà vacante nel Servizio Finanze e Patrimonio di n. 1 Funzionario Amministrativo economico finanziario, categoria giuridica D3, a seguito del collocamento a riposo del Responsabile del Servizio Finanze e Patrimonio, rag. Barbara Turchi, con decorrenza 01.7.2014, mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, previo avviso;
- 2) Di approvare l'allegato Avviso di mobilità, nel rispetto e per le finalità della vigente normativa in materia di assunzioni di personale;
- 3) Di dare pubblicità alla Selezione nel seguente modo:
  - a) mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente per 20 giorni;
  - b) dandone notizia mediante diffusione ai Comuni della Provincia di Firenze e alla Provincia stessa;
- 4) Di dare atto che il responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90 è il Segretario Comunale,  
dott.ssa Antonia Zarrillo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Brunetti Lorella

