



Comune di Tertenia

Provincia di Nuoro

Servizio Amministrativo

Prot. 4433

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.30.3.2001 N. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' DI CATEGORIA C, POS. ECO. C1 - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- la legge 125/1991 che disciplina e garantisce le pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro;
- il D.Lgs. n. 150/2009 ed in particolare l'art. 24 in materia di progressioni in carriera;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. che disciplina e regola le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Tertenia;
- il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di selezione;
- in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 04/05/2018 con la quale è stato approvato il Piano dei fabbisogni del personale triennio 2018-2020;
- la nota prot. n. 3787 del 08.05.2018 con la quale è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art.34 bis del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- la propria determinazione n. 385 del 30.05.2018 con la quale si è proceduto ad avviare la procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile cat. C pos. eco. C1 di cui al presente avviso, nonché all'approvazione del medesimo avviso;

RENDE NOTO

Che questo Comune intende ricoprire il seguente posto, mediante procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.:

- N. 1 UNITA' DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" da assegnare al Servizio Amministrativo;

Titolo di studio richiesto: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che:

1. Sono in possesso del titolo di studio e degli eventuali titoli e requisiti aggiuntivi sopra indicati;
2. Sono in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni, con inquadramento nella categoria del posto di cui al presente avviso. Nel caso di provenienza da altri comparti, possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equipollente a quelle di cui al presente avviso.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

ART. 2 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, indirizzandola al: *Comune di Tertenia Ufficio Personale – Via Roma n. 173, 08047 – Tertenia.*

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio delle ore 13,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso nella Gazzetta Ufficiale.

Ai fini del rispetto del termine utile di presentazione della domanda farà fede la data di ricezione presso l'ente e non la data di spedizione della domanda.

La domanda può essere presentata:

- a) A mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (aperto da lunedì a venerdì, dalle ore 11:00 alle 13:00; lunedì e mercoledì, dalle ore 15:00 alle 17:00). La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: *“Domanda selezione mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. C”*;
- b) spedendola a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o corriere espresso all'indirizzo su indicato; si precisa che la busta chiusa recante la dicitura di cui al punto precedente dovrà pervenire al Comune di Tertenia entro il termine perentorio sopra indicato: farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e non quella dell'Ufficio Postale accettante.
- c) spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo del Comune di Tertenia **protocollo@pec.comunetertenia.gov.it** entro il termine perentorio sopra indicato, specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, nonché il nome, cognome e indirizzo del candidato. La spedizione via email potrà essere effettuata soltanto da un indirizzo di posta elettronica certificata, dando atto che non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti a indirizzi di posta elettronica del Comune di Tertenia differenti da quello sopra indicato.

La domanda di partecipazione alla procedura e i relativi allegati devono essere sottoscritti dal candidato in forma autografa, con allegata fotocopia di un documento d'identità personale valido. La firma non è soggetta a autenticazione. Per le domande e gli allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) le stesse possono essere sottoscritte mediante firma autografa o firma digitale in corso di validità da parte del candidato.

Nel caso di spedizione della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data e l'ora di effettiva ricezione da parte del Comune di Tertenia.

Non sono consentite altre modalità di invio.

Le domande pervenute a questa Amministrazione Comunale successivamente alla data sopraindicata saranno dichiarate inammissibili.

L'Amministrazione Comunale non rimane responsabile per i disguidi che potranno essere causati da servizi estranei all'Ente.

Le domande di ammissione dovranno essere redatte in carta libera, usando lo schema di domanda allegato al presente avviso.

NELLA DOMANDA GLI ASPIRANTI DOVRANNO DICHIARARE:

1. Il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e l'eventuale recapito (qualsiasi variazione della residenza e/o del recapito dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune mediante dichiarazione scritta. Il Comune di Tertenia non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità del candidato presso l'indirizzo indicato);
2. il titolo di studio posseduto dal candidato richiesto per la partecipazione alla presente selezione, con l'indicazione dell'Istituzione scolastica rilasciante, della data del suo conseguimento e della votazione riportata;
3. la Pubblica Amministrazione presso il quale il candidato presta servizio, specificando: denominazione, data di presa in servizio, la categoria giuridica, la posizione economica di inquadramento, la tipologia di rapporto di lavoro, il profilo professionale, l'anzianità di servizio;
4. le attività prevalentemente svolte nel profilo di appartenenza;
5. nel caso di provenienza da comparti diversi, dovrà essere indicata l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto oggetto del presente avviso;
6. di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
7. di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
8. eventuali recapiti diversi da quello indicato al punto 1, presso il quale il candidato ritiene opportuno essere contattato in merito al presente procedimento (indirizzo, numero telefonico, pec).

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste all'art. 76 del succitato D.P.R. n. 445/2000.

La domanda di ammissione dovrà recare la firma del candidato senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere corredata di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

1. Dettagliato curriculum formativo – professionale, datato e sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati eventuali titoli di studio aggiuntivi rispetto a quelli richiesti per la partecipazione alla presente selezione; eventuali ulteriori titoli e qualificazioni possedute (per es. abilitazione all'esercizio di professioni, Master, scuole di specializzazioni, pubblicazioni, ecc.) e dovranno essere riportate tutte le esperienze relative al servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e le competenze acquisite, con espressa indicazione del periodo di riferimento;
2. Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
3. Nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato da parte dell'Ente di provenienza (**le domande prive di nulla osta non saranno prese in considerazione**);
4. Fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
5. Elenco dei documenti presentati.

La domanda dovrà essere redatta sul modello denominato "Allegato B", pubblicato insieme al presente avviso all'albo pretorio del comune e sul sito internet dell'ente <http://www.comunetertenia.gov.it>.

AMMISSIBILITA'

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione presentata nei termini e delle dichiarazioni sottoscritte, saranno ammessi con riserva alla procedura di mobilità volontaria. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

ART. 3 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Responsabile del Servizio Amministrativo ai sensi dell'art. 2, comma 10, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

ART. 4 - CRITERI PER LA SELEZIONE

La selezione sarà effettuata sulla base dell'esame dei titoli e di un colloquio motivazionale sulle materie attinenti il posto da ricoprire, volto a verificare conoscenze e competenze specifiche richieste per la posizione lavorativa.

ART. 5 - MATERIE OGGETTO DI COLLOQUIO E CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

I candidati ammessi alla presente procedura di mobilità esterna saranno sottoposti a un colloquio, che si terrà presso l'aula consiliare del Comune di Tertenia in Via Roma n. 173, il giorno **18.07.2018** alle ore **15,00**.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 40 punti: 10 punti per la valutazione dei titoli e 30 per il colloquio. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio di almeno **21/30**.

La Commissione, nella valutazione dei titoli di studio e dei curricula, terrà conto degli elementi di seguito precisati:

1. delle mansioni svolte dal richiedente;
2. della formazione e dei titoli formativi acquisiti in campo professionale;
3. delle competenze acquisite nel/nei posto/i di provenienza;
4. dei titoli di studio, specializzazione e altri titoli attinenti al posto da ricoprire.

Al termine della selezione l'elenco dei candidati idonei sarà predisposto in forma di graduatoria. Tale elenco verrà esposto all'albo pretorio e pubblicato sul sito internet dell'ente.

L'Amministrazione Comunale, si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, e/o a non dare corso alla procedura di mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione Comunale informa altresì che la conclusione del procedimento del presente avviso è condizionato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art.34 bis del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, esperita con nota prot. n. 3787 del 08.05.2018.

ART. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

ARTICOLO 7 - ASSUNZIONE

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto regione ed Autonomie locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formata in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

ART. 8 - PRECISAZIONI

Tutte le comunicazioni potranno essere effettuate, oltreché per raccomandata con avviso di ricevimento, anche per consegna diretta all'interessato che dovrà controfirmare per ricevuta o tramite PEC all'indirizzo comunicato nella domanda.

L'Amministrazione non rimane responsabile della mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si osservano le disposizioni contenute nel regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

ART. 9 - INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Tertenia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio delle proprie funzioni con riferimento alla presente procedura di mobilità.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maruska Carrus.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Tertenia lì, 30.05.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Maruska Carrus