



COMUNE DI TORTOLÌ

Provincia di Nuoro

AREA AMMINISTRATIVA

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” CATEGORIA GIURIDICA “D”, RISERVATO AL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTO l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm. e ii.;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato.

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 12.04.2018 con la quale è stato approvato piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2018/2020, che prevede, per l'anno 2018, l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, Categoria Giuridica D, posizione economica D1, a tempo pieno, mediante selezione pubblica, previa procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 e degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

IN ESECUZIONE della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 1094 del 17.09.2018 (R.G. n. 1211/2018).

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE PROCEDURA

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/200 e ss.mm. e ii., per la assunzione, a tempo pieno ed indeterminato di “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile” Categoria Giuridica “D1”, riservata ai dipendenti degli enti locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in possesso della corrispondente categoria e del corrispondente profilo professionale;

ART. 2 –CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dal regolamento comunale per la disciplina dei concorsi per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato.

La selezione si svolgerà anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti a tempo pieno e indeterminato, degli enti locali (Comuni, Province e Città metropolitane), in possesso dei seguenti requisiti:

- Rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indeterminato con inquadramento nella categoria “D” e con uguale profilo professionale o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;

- Laurea Magistrale o Specialistica oppure Diploma di Laurea (DL) di cui al previgente ordinamento, in Giurisprudenza, o Scienze Politiche, o Economia e Commercio o titolo dichiarato equipollente sulla base di disposizioni di legge;
- Nulla Osta incondizionato alla mobilità esterna dalla Amministrazione di appartenenza alla data di presentazione della domanda o in alternativa dichiarazione di impegno da parte del datore di lavoro a rilasciare il nulla osta in caso di positivo superamento della selezione;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, secondo il modello di cui all'allegato A), al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Tortolì – Area Amministrativa – Servizio Personale – via Garibaldi n. 1 – 08048 Tortolì (NU) e presentata:

- direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Tortolì, via Garibaldi n. 1, in orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle 13.30 - martedì e giovedì dalle 16.00 alle 17.30;
- *ovvero* inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, all'indirizzo sopra indicato;
- *ovvero* inviata per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comuneditortoli.it

La domanda, debitamente sottoscritta e compilata, deve contenere a pena di esclusione:

- i dati personali del candidato;
- il profilo professionale, la categoria, la posizione economica, con relativa decorrenza, (periodo di assunzione) e l'area o il servizio o il settore di appartenenza;
- il titolo di studio;
- la dichiarazione circa il superamento del periodo di prova;
- l'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto;
- l'indicazione dei servizi espletati, precisando i profili professionali, le categorie e le Amministrazioni presso le quali è stato prestato servizio;
- l'indicazione di eventuali provvedimenti disciplinari riportati;
- il riferimento a eventuali condanne penali e/o procedimenti penali in corso.

Sul piego contenente la domanda di partecipazione dovranno essere indicati il nome, il cognome e l'indirizzo del concorrente nonché apposta la seguente dicitura “*Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D*”.

La domanda dovrà essere trasmessa o consegnata entro il termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Tortolì e nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione “Bandi di concorso”, del sito istituzionale del Comune di Tortolì www.comuneditortoli.it e pertanto entro il termine perentorio delle **ore 13,30 del 19.10.2018**.

Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande, inviate con diversi mezzi (posta raccomandata A/R, posta elettronica certificata, consegnate a mano), pervenute entro e non oltre il termine sopraindicato.

Le domande pervenute oltre tale termine sono escluse.

Le domande di ammissione alla selezione trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale.

Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nell'oggetto della e-mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: “domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D”.

La data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo del Comune di Tortolì e pertanto non fa fede il timbro a data di spedizione dell'ufficio postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, il candidato dovrà allegare:

- a. il curriculum professionale, datato e sottoscritto;
- b. fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;
- c. copia di ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
- d. copia del nullaosta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- e. l'eventuale dichiarazione sul possesso dei titoli di preferenza riportati nello schema di domanda.

Le domande di mobilità volontaria, saranno esaminate dal Servizio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

Il Servizio personale, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità prive di firma.

ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione dei candidati, nel rispetto dei criteri sotto indicati, è effettuata dalla commissione giudicatrice nominata e composta in conformità all'art. 21 del regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato.

La valutazione dei candidati avviene in base ai seguenti criteri:

A. Colloquio	Max 60 punti
B. Anzianità di servizio nell'area corrispondente al posto da coprire	Max 30 punti
C. Curriculum	Max 10 punti
Totale	Max 100 punti

Il Punteggio relativo ai criteri di cui alle lett. B e C sarà pubblicato prima dello svolgimento del colloquio.

La presenza di eventuali provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente bando darà luogo ad una decurtazione del punteggio complessivo derivante dalla valutazione che verrà effettuata in base ai predetti criteri, come riportato in appresso:

- sanzioni disciplinari fino alla censura: meno 1 punto.
- sanzioni disciplinari consistente in una multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione: meno 3 punti.
- sanzioni disciplinari consistenti nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni o superiore: meno 5 punti.

A. VALUTAZIONE Colloquio - MAX 60 PUNTI:

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, sono convocati presso gli uffici del Comune di Tortolì per sostenere un colloquio.

Il colloquio si terrà alle **ore 15.30 del 25.10.2018**.

Ogni eventuale variazione che possa interessare la data del colloquio, verrà pubblicata, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Tortolì, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Bandi di Concorso"; con tale pubblicazione il Comune assolve ad ogni onere di informazione; nel caso in cui una eventuale comunicazione venga trasmessa mediante mail all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda, il candidato non potrà eccepire alcunché in merito alla mancata ricezione.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova. Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.

Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione, procede alla valutazione del candidato.

Conclusi i colloqui, la Commissione, compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco verrà affisso fuori dalla sala in cui si sono svolti i colloqui.

Il colloquio riguarderà le tematiche attinenti in generale alle funzioni e alle attività del Comune e l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività amministrativa.

In particolare il colloquio effettuato dalla Commissione giudicatrice è finalizzato all'accertamento della professionalità e dell'attitudine posseduta in relazione al profilo professionale di cui al presente bando e consisterà:

in una discussione argomentata, in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti all'ordinamento e all'organizzazione e alle funzioni dei Comuni (compreso l'ordinamento contabile e la legislazione regionale), al codice dei contratti e alla normativa regionale in materia di contratti pubblici, al curriculum professionale presentato, e sugli aspetti motivazionali.

Il colloquio avrà luogo anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.

L'Ente, infatti, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio e dall'esame dei titoli posseduti, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale posto in mobilità.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli a quello relativo al colloquio, e provvede alla pubblicazione della stessa nel rispetto della vigente disciplina.

B. VALUTAZIONE Anzianità di servizio nell'area corrispondente al posto da coprire – MAX 30 PUNTI:

I complessivi 30 punti disponibili per l'anzianità di servizio nell'area corrispondente al posto da coprire, sono riconosciuti per il servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali e altre pubbliche amministrazioni con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) così ripartiti:

- servizio prestato presso Enti Locali (comuni, province, città metropolitane), a tempo indeterminato (stessa categoria e stesso profilo o profilo equivalente): 0.1 punti per ogni mese di servizio fino ad un massimo di 20 punti.
- servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni, a tempo indeterminato (stessa categoria e stesso profilo o profilo equivalente): 0.1 punti per ogni sei mesi di servizio fino ad un massimo di 7 punti.
- servizio prestato presso Enti Locali (comuni, province, città metropolitane) presso altre pubbliche amministrazioni, a tempo determinato (stessa categoria e stesso profilo o profilo equivalente): 0.1 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 3 punti.

I servizi con orario ridotto (part time) saranno riproporzionati.

C. VALUTAZIONE Curriculum: MAX 10 PUNTI

così ripartiti:

1. Incarichi conferiti da una pubblica amministrazione: max 9 punti.
 - incarico per un periodo pari ad almeno tre anni in qualità di Responsabile di Servizio o di posizione organizzativa, presso un ente locale: 1 punto;
 - incarico per un periodo pari ad almeno 5 anni in qualità di Responsabile di Servizio o di posizione organizzativa, presso un ente locale: 3 punti;
 - incarico per un periodo superiore a 5 anni in qualità di Responsabile di Servizio o di posizione organizzativa, presso un ente locale: 5 punti.
2. Master universitario di primo livello (massimo n. 1 master attinente a materie che abbiano attinenza con il profilo professionale al di cui al presente bando di mobilità, e conseguente a laurea di 1° liv.): 0,25 punti.
3. Master universitario di secondo livello (massimo n. 1 master attinente a materie che abbiano attinenza con il profilo professionale al di cui al presente bando di mobilità, e conseguente a laurea di 2° liv.): 0,50 punti.
4. Pubblicazione di un libro o di un articolo su rivista specializzata nelle discipline giuridiche o economico – finanziarie: 0,25 per una pubblicazione.

ART. 6 – ALTRE INFORMAZIONI

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto in parola o comunque all'assunzione del vincitore per ragioni organizzative e/o comunque connesse al rispetto dei vincoli derivanti dalla in materia di assunzioni e di spesa di personale.

E' inoltre facoltà del Comune non procedere alla copertura del posto e alla assunzione per ragioni eventualmente dovute al modificarsi dell'esigenze dell'ente o per interventi legislativi o per qualsiasi altra causa.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Tortoli (www.comuneditortoli.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Bandi di Concorso".

Per qualsiasi informazione o per richiedere copia del bando ci si può rivolgere al Servizio Affari Generali, tel. 0782/600748, e-mail segreteria.contratti.sport@comuneditortoli.it

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente bando è allegata la nota informativa di cui alla normativa in materia di privacy (allegato 2). Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della predetta nota informativa.

Tortoli, 19 settembre 2018

Il Responsabile dell'Area
Dott. Enzo Congiu

Allegati:

1. Modello di domanda di partecipazione alla selezione.
2. nota informativa di cui alla normativa in materia di privacy.