



COMUNE DI VILLANOVA TULO

VIA CAGLIARI 34 09066 VILLANOVA TULO (SU)

TEL.0782813023 FAX 0782813028 e-mail:protocollo.villanovatulo@legalmail.it

PROVINCIA SUD SARDEGNA

UFFICIO AMMINISTRATIVO

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

SCADE IL 27/12/2017

Procedura selettiva per titoli e colloquio finalizzata alla formazione di una graduatoria per il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico", ctg. "D1", comparto Regioni e autonomie locali, da cui attingere mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs.165/2001 per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato vacante nel medesimo profilo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 in data 13/11/2015 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il vigente Regolamento per la selezione del personale e l'accesso agli impieghi. approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 05 in data 28/01/2017 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Regolamento comunale sulle regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse di cui all'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 28/01/2017;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 25/11/2017 con la quale si assegna apposita direttiva di indirizzo al responsabile del Servizio Amministrativo per l'attivazione della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001;

Dato atto dell'esito negativo ed infruttuoso della procedura di mobilità ex-art. 34 e 34bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, attivata con nota prot. n. 3091 del 20.09.2017;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 136 del 27/11/2017 relativa all'indizione della procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto pertanto dover procedere all'indizione di specifica procedura selettiva per titoli e colloquio finalizzata alla formazione di una graduatoria per il profilo professionale di "istruttore direttivo tecnico", ctg.D1, da cui attingere, mediante il ricorso all'istituto della mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo

n.165/2001, per la copertura di n.1 posto vacante a tempo pieno e indeterminato nel medesimo profilo;

Visto il Decreto Legislativo n.165/2001;

Visti i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto "Regioni ed Autonomie Locali";

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura selettiva di mobilità ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001, per titoli e colloquio, finalizzata alla predisposizione della graduatoria richiamata in premessa, in ordine all'espletamento della quale troveranno applicazione le disposizioni di cui al seguente bando.

CAPO I

PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

ART.1

REQUISITI GENERALI RICHIESTI

1. La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto è subordinata al possesso di tutti i seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale in base alle disposizioni normative vigenti, in qualità di "istruttore direttivo tecnico" o in profilo professionale equivalente, con inquadramento nella categoria giuridica "D1", del comparto "Regioni e Autonomie Locali", o in categoria giuridica e profilo professionale equipollenti se appartenente a diverso comparto;
 - b) possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno al profilo professionale oggetto di selezione, ovvero, nel caso specifico: diploma di laurea vecchio ordinamento in ingegneria, architettura; o laurea di primo livello (L) del gruppo ingegneria o architettura;
 - c) possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale;
 - d) possesso della patente di guida di categoria B;
 - e) aver superato il periodo di prova contrattualmente previsto per il profilo professionale di appartenenza;
 - f) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
 - g) g) essere in possesso di nullaosta alla propria mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e mantenuti al momento dell'assunzione.
3. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

ART.2

MODALITA' E TERMINE PER LA PARTECIPAZIONE

1. Ciascun soggetto in possesso di tutti i requisiti di cui al precedente articolo 1 può partecipare alla selezione presentando domanda mediante l'utilizzo del modulo al presente allegato, nel rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 3.
2. La domanda, debitamente sottoscritta dal candidato e accompagnata dal personale documento di identità in corso di validità fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 4 per le domande inoltrate digitalmente, dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il giorno 27/12/2017.
3. L'istanza di partecipazione, recante come oggetto "Domanda ammissione selezione mobilità per il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico, ctg.D1", dovrà essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
 - a) consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Villanova Tulo presso la via Cagliari n.34; si precisa che la consegna a mano è possibile esclusivamente entro le ore 12 del giorno stabilito come termine di scadenza dal precedente comma 2;
 - b) spedizione in busta chiusa tramite raccomandata A/R; si evidenzia che la domanda dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio indicato nel precedente comma 2 ;
 - c) spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.villanovatulo@legalmail.it avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui al precedente comma 3;

si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata; non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello certificato sopra indicato;

la domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato Pdf.
4. Come previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo n.82/2005 l'istanza di partecipazione alla selezione presentata in via telematica ai sensi del precedente comma 3, lettera c) è valida:
 - a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) se sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
 - c) se trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
5. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART.3

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione:
 - a) i seguenti propri dati: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, attuale residenza, recapito telefonico, email ed eventuale Pec;

- b) il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza;
 - c) l'Amministrazione pubblica di appartenenza, specificando trattasi di ente soggetto a regime di limitazione delle assunzioni di personale in base alle disposizioni normative vigenti;
 - d) i dati relativi al rapporto di lavoro: comparto di appartenenza, data di presa in servizio, tipologia del rapporto, profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica;
 - e) i dati relativi al titolo di studio posseduto;
 - f) il possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale;
 - g) il possesso della patente di guida di categoria B;
 - h) di aver superato il periodo di prova contrattualmente previsto per il profilo professionale di appartenenza;
 - i) di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
 - j) di essere in possesso del nullaosta alla propria mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - k) le eventuali sanzioni disciplinari avute nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione e i procedimenti disciplinari eventualmente pendenti;
 - l) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
 - m) di autorizzare il Comune di Villanova Tulo al trattamento dei propri dati personali per finalità connesse alla procedura selettiva, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003 e successive modificazioni;
 - n) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel bando di selezione;
 - o) l'eventuale possesso di uno o più dei titoli indicati nell'elenco allegato al presente bando di selezione, da cui derivi l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del Regolamento per l'Accesso agli impieghi dell'Ente.
2. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:
- a) copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
 - b) nullaosta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - c) curriculum vitae;
 - d) documentazione atta a comprovare l'eventuale possesso di uno o più dei titoli indicati nell'elenco allegato al presente bando di selezione, da cui derivi l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del Regolamento per l'Accesso agli impieghi dell'Ente.

ART.4

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:
 - a) non in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'articolo 1 del presente bando;
 - b) aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 2 del presente bando;
 - c) la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio indicato nell'articolo 2, comma 2, del presente bando;
 - d) che abbiano inoltrato domanda:
 1. con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
 2. con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
 3. non sottoscritta, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 2, comma 4, per le istanze inoltrate telematicamente;
 4. con omessa indicazione della selezione alla quale si riferisca la domanda stessa.
2. Eventuali integrazioni alla domanda di partecipazione rispetto a elementi mancanti e sanabili in base alle prescrizioni di cui al presente bando dovranno essere prodotte entro quindici giorni dalla richiesta di regolarizzazione; la mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione stessa.

CAPO II

PROCEDURE, PROVA D'ESAME E GRADUATORIA

ART.5

PROCEDURA SELETTIVA

1. Il presente bando è reso noto attraverso pubblicazione per trenta giorni consecutivi nell'albo pretorio e nel portale web www.comune.villanovatulo.ca.it ai sensi dell'articolo 57, comma 2 del Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Villanova Tulo e dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001.
2. Scaduto il termine di cui all'articolo 2, comma 2, del presente bando, è approvato l'elenco dei soggetti aventi inoltrato istanza di partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dello status di ammissione relativo a ciascun candidato; suddetto elenco è quindi reso noto esclusivamente attraverso la sua pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet dell'Amministrazione www.comune.villanovatulo.ca.it.
3. La procedura selettiva consiste nell'espletamento da parte di ciascun candidato del colloquio di cui al successivo articolo 6 e nella valutazione dei titoli posseduti, così come dichiarati da ciascun soggetto istante nella domanda di partecipazione, secondo le modalità previste nell'articolo 7 del presente bando.
4. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:
 - a) max 10 punti per titoli, in conformità alle previsioni di cui al successivo articolo 7;
 - b) max 30 punti per il colloquio di cui al successivo articolo 6.

5. Alle operazioni di selezione procederà apposita Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del responsabile dell'Ufficio Personale, ai sensi dell'articolo 21 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente.

ART.6

COLLOQUIO

1. Ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà sottoposto ad un colloquio teso:
 - a) alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione al posto da ricoprire;
 - b) alla verifica circa il grado di conoscenza di alcune tra le seguenti materie strettamente correlate all'esecuzione delle mansioni attribuibili al profilo professionale oggetto di selezione:
 1. diritto amministrativo;
 2. D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii - ordinamento degli enti locali;
 3. legislazione nazionale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia privata;
 4. legislazione nazionale e regionale in materia di appalti e contratti;
 5. legislazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e in materia di beni culturali e paesaggio;
 6. legislazione in materia di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente locale.
 7. Normativa anticorruzione e trasparenza;
 8. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
2. I voti relativi al colloquio saranno espressi in trentesimi e la prova si intenderà superata al raggiungimento di una valutazione pari ad almeno 24/30; il punteggio massimo attribuibile è pertanto pari a 30.
3. La selezione si svolgerà il giorno 27/12/2017 alle ore 16:00 presso l'ufficio Amministrativo del Comune di Villanova Tulo sito in via Cagliari n. 34. Qualsiasi modifica relativa alla data, all'ora ed al luogo del colloquio sono comunicati ai candidati attraverso apposito avviso con valore di notifica pubblicato esclusivamente sul sito web www.comune.villanovatulo.ca.it.
4. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; non saranno in alcun caso ammessi a sostenere il colloquio i candidati non in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.
5. I candidati che non si presentino a sostenere il colloquio nei termini di cui al precedente comma 3 saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.
6. I candidati sono tenuti a consultare il sito istituzionale del Comune di Villanova Tulo www.comune.villanovatulo.ca.it - sezione "Albo Pretorio", per tutte le informazioni inerenti la selezione e per eventuali variazioni della data e della sede di svolgimento del colloquio. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati e relativa alla procedura in oggetto.
7. Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui sono predeterminati i quesiti. Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.

8. Al termine del 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 ognuno riportati. Tale elenco verrà affisso fuori dalla sala in cui si sono svolte le prove.
9. Non è considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che consegue nel colloquio una valutazione inferiore a 24/30.
10. All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.
11. La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione www.comune.villanovatulo.ca.it.
12. La graduatoria potrà essere utilizzata nel corso del periodo di validità, anche per esigenze diverse da quelle oggetto della presente selezione, purché relative ad attività connesse al medesimo profilo professionale.

ART.7

TITOLI

1. A ciascun candidato è attribuito dalla Commissione d'esame sino ad un massimo di 10 punti per il possesso dei titoli dichiarati da ciascun candidato al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione, secondo le previsioni di cui al presente articolo.
2. La valutazione dei titoli è effettuata e resa nota ai candidati attraverso pubblicazione nell'apposita sezione del sito web dell'Amministrazione www.comune.villanovatulo.ca.it, prima dell'espletamento del colloquio di cui al precedente articolo 6.
3. La Commissione attribuisce a ciascun candidato il punteggio per i titoli tenuto conto esclusivamente dei seguenti parametri:

a) titoli di studio (punteggio massimo attribuibile: 4 punti)

1	laurea utilizzata per l'ammissione, fino a:	3 punti
2	diploma di Specializzazione o di perfezionamento post-Laurea in Discipline attinenti (punti 0,50 per ogni anno accademico di durata) fino a	1 punto

tabella per la valutazione della laurea utilizzata per l'ammissione:

Titolo espresso in centesimi		Titolo espresso in centodecimi		Valutazione punti
da	a	da	a	
60	75	66	70	0,5
76	90	71	85	1,0
91	95	86	100	2,0
96	100	101	110	3,0

- b) titoli di servizio (punteggio massimo attribuibile: 4 punti); è valutabile unicamente il servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alle dipendenze degli enti facenti parte del comparto "Regioni – Autonomie Locali", sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, mediante l'utilizzo dei seguenti parametri:

1	servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria od ex qualifica funzionale di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore	Per ogni anno	Punti 0,40
2	servizio prestato nella stessa area di attività della categoria od ex qualifica funzionale immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a selezione, ma di diversa area di attività;	Per ogni anno	Punti 0,24
3	servizio prestato nella medesima area di attività di categoria od ex qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione.	Per ogni anno	Punti 0,12

I servizi prestati in part-time sono conteggiati in proporzione al tempo pieno.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione; nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non vengono valutati.

c) titoli vari (punteggio massimo attribuibile: 2 punti)

1	Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 0,50): per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso.....	Punti 0,10
	per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato	Punti 0,05
2	Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica/categoria almeno pari a quella oggetto di selezione (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità	Punti 0,10
3	Pubblicazioni a stampa (valutabili fino ad un massimo di 2 pubblicazioni): per ogni pubblicazione a disposizione della Commissione fino ad un massimo di	Punti 0,15
4	Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: a disposizione della Commissione fino ad un massimo di	Punti 1,00

4. Al candidato che partecipi alla selezione, e che sia stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, viene operata una detrazione di punteggio nella seguente misura:

- a) per ogni richiamo scritto = 0,5 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- b) per ogni sanzione di multa = 1/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- c) sospensione dal posto con riduzione dello stipendio = 4/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio.

Il tempo durante il quale il dipendente sia rimasto sospeso dal servizio con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità utile.

ART.8

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Al termine dello svolgimento del colloquio di cui al precedente articolo 6 la Commissione forma la graduatoria provvisoria di merito.
2. Sono considerati idonei nella graduatoria i soli candidati che abbiano riportato il punteggio minimo previsto per il superamento del colloquio di cui al precedente articolo 6, pari a 24/30.
3. Il posizionamento dei candidati idonei nella graduatoria è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito per il colloquio di cui al precedente articolo 6 e del punteggio attribuito per i posseduti titoli valutati ai sensi del precedente articolo 7.
4. La graduatoria provvisoria è pubblicata esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione www.comune.villanovatulo.ca.it;
5. Nel caso in cui più candidati abbiano riportato lo stesso punteggio finale, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto dell'eventuale possesso dei titoli di precedenza o preferenza di cui all'articolo 10 del vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi, come indicati nell'elenco al presente bando allegato, se e in quanto dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva; a parità di merito e di titoli di preferenza o precedenza, il miglior posizionamento in graduatoria è accordato al candidato dotato di minore età.
6. La graduatoria provvisoria è trasmessa tempestivamente dalla Commissione selezionatrice al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo, affinché, constatata la regolarità delle procedure poste in essere, venga approvata con apposito atto.
7. La graduatoria finale è resa nota tramite pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito web istituzionale www.comune.villanovatulo.ca.it;
8. La graduatoria finale sarà utilizzata dall'Amministrazione, mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001, per la copertura del posto vacante a tempo pieno e indeterminato nel profilo oggetto di selezione, attraverso il passaggio diretto del candidato avente titolo dall'Amministrazione di appartenenza al Comune di Villanova Tulo, fatte salve mutate esigenze organizzative dell'Ente e fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni di personale nelle pubbliche amministrazioni e della spesa complessiva per il personale dipendente.

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

ART.9

COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati, non aventi carattere individuale, inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Villanova Tulo all'indirizzo www.comune.villanovatulo.ca.it; tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.
2. Eventuali informazioni inerenti alla procedura potranno essere richieste contattando telefonicamente l'Ufficio Amministrativo al numero 0782813023 o tramite email all'indirizzo protocollo.villanovatulo@legalmail.it

ART.10

PROROGA DEL TERMINE

1. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione, così come indicato all'articolo 2, comma 2, del presente bando, può essere prorogato con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio, prima della scadenza dello stesso bando, per obiettive esigenze di pubblico interesse.
2. In caso di proroga del termine, i nuovi aspiranti devono tassativamente possedere tutti i requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione alla data di scadenza della prima pubblicazione del bando e non del provvedimento di proroga dei termini, fatta eccezione per il nullaosta alla mobilità, che può essere prodotto entro il nuovo termine stabilito.

ART.11

RIAPERTURA DEL TERMINE

1. Il provvedimento di riapertura dei termini viene adottato, a cura del Responsabile del Servizio, dopo la scadenza del bando originario e prima dell'inizio della selezione e deve essere motivato da ragioni di pubblico interesse.
2. Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande presentate in precedenza.
3. In seguito alla riapertura dei termini, tutti i requisiti necessari per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

ART.12

REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO

1. Il Responsabile del Servizio Amministrativo può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse; la revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione e a tutti gli altri interessati con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del bando stesso.
2. Il Responsabile del Servizio Amministrativo può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso; i provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante le stesse modalità utilizzate per la pubblicazione del bando.

ART.13

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'assunzione in servizio del candidato utilmente collocatosi nella graduatoria di cui al precedente articolo 8 avverrà tramite passaggio diretto dall'Amministrazione di

appartenenza al Comune di Villanova Tulo, a norma dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001.

2. Il soggetto utilmente collocatosi nella graduatoria finale di merito di cui al precedente articolo 8 dovrà essere messo in condizione dall'amministrazione di appartenenza di prendere immediato servizio presso il Comune di Villanova Tulo e comunque entro il **29/12/2017**; la mancata disponibilità rispetto alla presa di servizio nei termini suddetti del candidato utilmente collocatosi, sia per cause imputabili a quest'ultimo, alla propria amministrazione di appartenenza o a terzi, legittima lo scorrimento della graduatoria e, conseguentemente, la chiamata dei candidati immediatamente e successivamente utilmente collocatisi;
3. Il Comune di Villanova Tulo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.
4. Al fine di accelerare il processo di copertura del posto vacante in oggetto in presenza di candidati utilmente collocatisi muniti di nullaosta alla mobilità sottoposto a condizione, l'Amministrazione potrà attivare simultaneamente il procedimento di trasferimento nei confronti di più candidati idonei, facendo salvo l'ordine di posizionamento in graduatoria, ovvero subordinando pertanto il perfezionamento del trasferimento nei confronti di ciascun candidato alla preventiva infruttuosità del procedimento nei confronti dei candidati meglio posizionati nella graduatoria stessa.
5. L'Ufficio di destinazione è individuato in quello dell'Ufficio Tecnico, sito a Villanova Tulo nella via Cagliari n.1; tale destinazione non potrà intendersi in alcun modo vincolante per l'Amministrazione che ha facoltà di modificare successivamente l'Ufficio di assegnazione in relazione alle mutate esigenze organizzative e gestionali.
6. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisita, fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
7. Il dipendente trasferito non potrà usufruire, presso il Comune di Villanova Tulo, delle ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza e ivi non consumate. Pertanto le stesse dovranno essere godute prima del trasferimento.
8. All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali nel fascicolo personale del dipendente.

ART.14

ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI BANDO E CLAUSOLA DI RINVIO

1. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.
2. Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando rimane salvo quanto disposto dal vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi dell'Ente nonché dalla normativa vigente in materia.

ART.15

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto.
2. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate dalla normativa vigente.

3. Il soggetto responsabile del trattamento dei dati personali dei candidati, così come desumibili dalle domande di partecipazione alla procedura selettiva in oggetto, è il Dr. Giuseppe Loddo.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dr. Giuseppe Loddo