AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. C DA DESTINARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Visto il programma triennale del fabbisogno di personale triennio 2018/2020, approvato con deliberazione della G.Com.le n. 10 del 25.01.2018 e aggiornato da ultimo con deliberazione della G.Com.le n. 87 del 05.07.2018 che ha previsto l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo cat. C a tempo pieno da destinare ai Servizi Demografici mediante attivazione procedure di mobilità in ingresso;
- Visto il Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della G.Com.le n. 172 del 09/04/1998 e ss.mm.ii.
- Visto il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 67 del 25.05.2000 e ss.mm.ii.
- Vista la deliberazione della G.Com.le n. 100 del 12/10/2017, recante i criteri generali di attuazione delle procedure per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità volontaria);
- Visto il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii. Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto il D. Lgs. n. 267 /2000 e ss.mm.ii Testo Unico Enti Locali;
- Viste altresì, le Leggi n. 68 del 12 marzo 1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
- In esecuzione della propria determinazione n. 168 in data 11.10.2018, di indizione della presente procedura,

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii., alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" Cat. C - CCNL Comparto Funzioni Locali, da destinare ai servizi demografici;

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 1 - REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del Dlgs n.165/2001 con rapporto di lavoro a tempo pieno o part time (in caso di rapporto part-time la trasformazione da part-time a tempo pieno dovrà avvenire presso l'Amministrazione di appartenenza prima dell'immissione in servizio presso il Comune di Samassi);
- essere inquadrato nella Categoria giuridica C, percorso economico C1/C5, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" (ovvero, se di diverso comparto, in categoria corrispondente secondo quanto definito nella tabella 5 allegata al DPCM 26 giugno 2015 e con profilo professionale uguale o comunque riconducibile al profilo professionale da ricoprire);
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria superiore;
- d) avere superato il periodo di prova;
- e) avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
- f) non aver riportato negli ultimi due anni di servizio sanzioni disciplinari;
- g) non aver riportato condanne penali;
- h) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- i) essere fisicamente idoneo alla mansione, tenuto comunque conto dell'eventuale proprio grado di disabilità;
- j) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente contestuale dichiarazione di "essere Pubblica Amministrazione sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato, soggetta a vincoli in materia di spesa di personale ed in regola con le prescrizioni di finanza pubblica secondo le vigenti normative";

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

Non saranno avviate a colloquio le domande non corredate del citato nulla-osta preventivo; verranno con preferenza valutate le domande corredate di nulla-osta preventivo non condizionato.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura e, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

Articolo 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, MODALITA' E TERMINI

Le domande di ammissione alle procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Samassi via Municipio, 1 – 09030 SAMASSI (SU) e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13:30 del giorno 12 novembre 2018 termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- il cognome e nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza, il domicilio (solo se diverso dalla residenza), il recapito telefonico (fisso e/o mobile), l'indirizzo mail e/o P.E.C. (posta elettronica certificata);
- 2. titolo di studio;
- 3. eventuali ulteriori titoli culturali/professionali (es. corsi di specializzazione, laurea, ecc.) purché adeguatamente certificabili e documentabili;
- 4. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- 5. l'attuale ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- 6. l'ufficio presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno;
- 7. l'attuale tipologia di rapporto di lavoro (indicando se a tempo pieno o part time, specificando la tipologia del part-time e la percentuale dello stesso nonché dichiarare di accettare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno);
- 8. di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza;
- 9. eventuali ulteriori esperienze lavorative/professionali;
- 10. di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- 11. di non aver riportato negli ultimi due anni sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 12. eventuale motivo della richiesta di trasferimento per mobilità (dato facoltativo);
- 13. di essere a conoscenza che tutte le informazioni inerenti la procedura di mobilità saranno pubblicate all'albo pretorio on line del Comune di Samassi e sul sito internet del Comune di Samassi nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "bandi di concorso" e che la stessa ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- 14. di essere consapevole che sarà ammesso a sostenere la prova d'esame se risulta in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla selezione;
- 15. di aver preso visione del bando e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e condizioni ivi previste
- 16. il consenso al trattamento dei dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella domanda ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Modalità di inoltro della domanda:

- a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Samassi, via Municipio n. 1 09030 SAMASSI (SU) negli orari di apertura al pubblico;
- **b) spedizione, mediante raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Samassi, via Municipio n. 1 09030 SAMASSI (SU); in questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C a tempo pieno e indeterminato Servizi Demografici";
- c) invio con modalità telematica tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Samassi: protocollo@pec.comune.samassi.ca.it; si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna);

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato, indipendentemente dalla modalità di inoltro della domanda; non farà quindi fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande inoltrate a mezzo raccomandata e pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o

telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Eventuali domande di mobilità inoltrate prima del presente avviso, seppure ascrivibili al profilo di Istruttore Amministrativo - categoria C, e giacenti presso l'ufficio del personale non verranno avviate a colloquio.

Articolo 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae professionale, redatto secondo il modello allegato al presente avviso, datato e debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze possedute, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione;
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.
- nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, contenente dichiarazione attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato, soggetta a vincoli in materia di spesa di personale ed in regola con le prescrizioni di finanza pubblica secondo le vigenti disposizioni normative";

Per le domande che verranno presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC con le modalità indicate nell'art. 2 del presente avviso, i file allegati (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF.

Alla domanda **NON devono essere allegati** titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

Art. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E CASI DI ESCLUSIONE

Saranno ammesse alla presente procedura solo le domande che perverranno entro la data prevista dal presente avviso e che risulteranno correttamente compilate e conformi rispetto allo stesso.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della categoria professionale richiesta.

E' motivo di non ammissione alla selezione :

- a) la mancanza della sottoscrizione digitale o autografa in calce alla domanda e al curriculum;
- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- c) la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi a selezione;
- d) l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- e) la mancata allegazione del curriculum vitae firmato o di copia del documento d'identità in corso di validità;
- f) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lett. a), b) e c) dell'art. 2.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, a mezzo posta elettronica, entro due giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio del Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Il Comune di Samassi non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersioni di comunicazioni causate da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili all'Ente medesimo, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'eventuale avviso di ricevimento.

Articolo 5 - SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI – PROVE E CALENDARIO

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà innanzi ad apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 8 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e si svolgerà con inizio il **giorno 15 novembre ore 11:00** presso la sede comunale di via Municipio, n. 1 – Samassi (SU).

La valutazione sarà effettuata, ad insindacabile giudizio della predetta Commissione, sulla base dei seguenti elementi:

- valutazione del curriculum formativo e professionale:
- valutazione, attraverso il colloquio di cui sopra, della professionalità, delle competenze e delle attitudini personali possedute in riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire.

Le risultanze finali della valutazione, risulteranno in apposito verbale contenente il risultato dello stesso ed il giudizio sintetico espresso dalla Commissione secondo la seguente scala di valori: insufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo, concludendo con un giudizio finale di idoneo/non idoneo, nel caso di unico partecipante potrà essere espresso esclusivamente il giudizio finale. L'idoneità è subordinata al conseguimento di un giudizio non inferiore a "buono";

In caso di più richiedenti, sarà stesa apposita graduatoria degli idonei, riferita al conseguimento del giudizio sintetico secondo la predetta scala di valori; a parità di giudizio sintetico, costituirà titolo preferenziale:

- la provenienza da pubblica amministrazione del medesimo comparto (Comuni, Province, ecc);
- la minore età;

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line dell'Ente, accessibile dal sito internet del Comune di Samassi (www.comune.samassi.ca.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso) entro e non oltre il giorno 13 novembre 2018.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce, **per i candidati ammessi**, invito al colloquio previsto dalla presente procedura.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, pena esclusione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

L'esito finale degli idonei della selezione, formulato sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio e del curriculum, verrà approvato con determinazione del responsabile del Servizio.

Il perfezionamento della procedura di mobilità esterna è subordinato all'esito negativo della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34/bis del D.Lgs. n.165/2001 e al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza.

Al termine della procedura, la suddetta graduatoria, approvata dal Responsabile d'area competente in materia di Personale, e pubblicata nell'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione e nel sito internet del Comune di Samassi (www.comune.samassi.ca.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso), verrà utilizzata, esclusivamente, per il posto in oggetto mediante assunzione del vincitore.

L'Amministrazione comunale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità nel caso in cui con l'Ente di appartenenza del concorrente non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso. In tal caso è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità ovvero, scorrendo la graduatoria, attivare la procedura di mobilità per il successivo concorrente idoneo.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella categoria richiesta dal presente avviso, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dal candidato prescelto, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

Art. 7 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Samassi. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Samassi può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo sul trattamento dei dati personale – G.D.P.R. n. 679/2016 e del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la dott.ssa Fenu Patricia, Responsabile dell'area Finanza, Personale e Tributi Settore Affari Generali del Comune di Samassi.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 9 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Art. 10 - NORME FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Fenu Patricia, Responsabile dell'area Finanza, Personale e Tributi Settore Affari Generali del Comune di Samassi.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio del Personale - telefono 070 93810211-202

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Samassi e sul sito web istituzionale: www.comune.samassi.ca.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Dott.ssa Fenu Patricia