Comune di Nurri prot. n. 9155 del 13-11-2017 partenza cat. 1 cl. 15 sottocl. @43

SCADE IL 14-12-2017

COMUNE DI NURRI

Provincia Sud Sardegna

Corso Italia 138 – Tel. 0782/849005 – Fax 0782/849597 Cod. Fisc. 81000150912 – Partita Iva 00176070910

E-mail Comune
segreteria@comune.nurri.ca.it

Pec: protocollo@pec.comune.nurrri.ca.it

AREA AMMINISTRATIVA

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO ED INDETRMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA, PER L'EVENTUALE SOSTITUZIONE DI DIPENDENTE DI RUOLO IN ATTESA DI MOBILITA' IN USCITA

IL RESPONSABILE

VISTI:

- la delibera di Giunta comunale n. 62 del 09.10.2017 avente ad oggetto "Diniego di nulla osta incondizionato alla mobilità per dipendente dell'Area Tecnica e direttive all'ufficio Personale per la pubblicazione di un bando di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165 del 2001, avente finalità esplorativa";
- la determinazione dell'Area Amministrativa n. 71 del 13.10.2017, relativa all'approvazione dell'avviso esplorativo di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs 165/2001, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo Categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica, per l'eventuale sostituzione di dipendente in ruolo in attesa di mobilità in uscita;

VISTO il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – dotazione organica, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 04.12.2013 (modificato con deliberazioni della Giunta comunale nn. 14 del 09.03.2017 e 37 del 15.06.2017).

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale di Nurri al fine di evitare vuoti di personale nella dotazione organica, intende espletare un bando per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno, per titoli e colloquio, di "Istruttore Amministrativo - Categoria C - posizione economica C1", da assegnare all'area tecnica, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii., a soli fini esplorativi per l'eventuale sostituzione di un dipendente di ruolo in attesa di nulla osta per mobilità in uscita.

Il presente avviso - che ha carattere esclusivamente conoscitivo e finalizzato ad acquisire manifestazioni di interesse da parte di dipendenti pubblici interessati al trasferimento presso questo Ente – non comporta diritto di assunzione a qualsiasi titolo e non vincola in alcun modo il Comune che si riserva di non procedere ad alcuna assunzione qualora venissero meno i presupposti di indizione della presente procedura ovvero per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

ART. 1

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti, a tempo pieno e indeterminato, delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, inquadrati nella categoria giuridica e profilo professionale pari al posto che si intende ricoprire, purché, alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Profilo Professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO;
- Diploma di Scuola Media Superiore di 2° grado;
- Nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza (da allegare alla domanda di richiesta partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa).

ART. 2

Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura, sottoscritta in calce dal richiedente **(pena esclusione)** e redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, dovrà essere presentata, in busta chiusa, direttamente al protocollo dell'Ente, spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o inviata per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.nurrri.ca.it.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, anche per le domande inviate tramite servizio postale, entro i 30 (trenta) giorni successivi alla data di pubblicazione nella G.U. – 4^ Serie Speciale "Concorsi ed Esami" dell'avviso esplorativo di mobilità al seguente indirizzo: COMUNE DI NURRI - Area Amministrativa - Corso Italia, 138 - 08035 NURRI.

Non verranno ammesse le domande pervenute oltre il termine indicato al comma precedente, anche se il timbro postale dovesse indicare una data antecedente.

Sul frontespizio della busta dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Partecipazione al bando di mobilità volontaria esterna a fini esplorativi per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo - Cat. C/1

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare il mittente.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata A.R., Pec o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

ART. 3
Domanda di ammissione – Dichiarazioni

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
2. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo;
3. la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
4. il titolo di studio posseduto;
5. il curriculum formativo e professionale;
6. l'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari in corso e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali e/o disciplinari;
7. l'eventuale recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni.

Alla domanda devono essere allegati:

a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
b) dettagliato curriculum vitae, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e della votazione riportata, dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;
c) nulla osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Il Comune di Nurri procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, nel caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

ART. 4
Ammissibilità e valutazione delle domande

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione di cui al precedente articolo, saranno esaminate, per verificarne l'ammissibilità, dal Responsabile dell'Area interessata.

Il curriculum sarà valutato nel suo complesso.

I candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere per l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Il Responsabile dell'Area interessata formulerà una graduatoria in centesimi, sulla base dei criteri previsti dall'art. 50 del Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi - Assunzione per mobilità, che di seguito si riportano: *"**Articolo 50 – Assunzione per mobilità:** La graduatoria formulata in centesimi, sulla base dei seguenti criteri: a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 35. b) esiti del colloquio svolto valutabile e/o della prova pratica fino a punti 50; c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam. 5. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria."*

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Amministrazione (www.comune.nurri.ca.it).

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. 5
Assunzione

Il candidato vincitore della procedura di mobilità volontaria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti Locali.
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.

Il dipendente trasferito non potrà usufruire, presso il Comune di Nurri, delle ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza e ivi non consumate. Pertanto le stesse dovranno essere godute prima del trasferimento.

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. 6
Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo dallo stesso Ufficio e dal Servizio Finanziario.

ART. 7
Informazioni

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale - Area Amministrativa dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 - Tel 0782/809005 int. 3.

Il presente bando di mobilità esterna sarà pubblicato:
- all'Albo Pretorio on-line del Comune per 30 giorni con simultanea pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale del Comune di Nurri , sezione "Amministrazione trasparente", come previsto dal DL 33/2013;
- per estratto, nella G.U. 4^ Serie Speciale "Concorsi ed Esami"

e sarà trasmesso all'ANCI per l'inoltro ai Comuni della Regione Sardegna.

Nurri, 20.10.2017

Prot. n. 8309

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Lampis Liliana