COMUNE DI GUASILA

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Via Gaetano Cima 7 – 09040 GUASILA (SU)

Tel. 0709837931 - Fax 070/986005 - P.I. 01279960924 - C.F. 80007250923 – personale@comune.guasila.ca.it

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI) PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

In conformità a quanto previsto dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal Regolamento comunale per la determinazione delle modalità dei concorsi, dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli nei quali sono stabilite, tra l'altro, le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ed in attuazione della propria determinazione n. 71 in data 28 maggio 2018.

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni (**trasferimento per mobilità volontaria), per la copertura di n. 1 posto vacante a tempo pieno di categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, presso l'Area Tecnico manutentiva

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda e mantenere al momento dell'assunzione, sono:

- essere dipendente di un ente al quale si applica il d.lgs. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;[1]
- aver conseguito il diploma di Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento o laurea specialistica o titolo equipollente e abilitazione all'esercizio della professione o iscrizione all'Albo Ingegneri/Architetti. Oppure Diploma di Geometra con tre anni di servizio di ruolo nella Pubblica Amministrazione comparto Enti Locali, ambito tecnico manutentivo, Istruttore Direttivo Tecnico, in posizione corrispondente alla categoria D;
- 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,

[1] Parere n. 204/2005 in data 2 marzo 2005 - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - ufficio personale pubbliche amministrazioni - servizio mobilità:
"Assunzione per passaggio diretto di un operatore di polizia municipale con rapporto a tempo indeterminato e part-time - art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 (....). All'atto del passaggio per mobilità volontaria di un dipendente da una pubblica amministrazione ad un'altra, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, è possibile la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, ferma restando la necessità del posto vacante in organico e la corrispondenza professionale".

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;
- Essere in possesso del consenso definitivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza (da allegare alla richiesta di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione).

I requisiti dovranno essere **auto-dichiarati** (il consenso incondizionato anche allegato)**,** ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, preferibilmente, **nello schema allegato al presente avviso.**

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, da compilarsi preferibilmente nello schema riportato in allegato, in carta libera, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune, pena l'esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 28 GIUGNO 2018, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "domanda di partecipazione alla selezione per passaggio diretto da altra amministrazione (c.d. mobilità volontaria) a n. 1 posti vacanti a tempo pieno di categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, presso l'Area Tecnico manutentiva, attraverso le seguenti modalità:
- consegna diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente sito in Guasila Via Gaetano Cima n. 7;
- spedizione mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Guasila – Ufficio Personale, Via Gaetano Cima n. 7;
- mediante Posta elettronica certificata (PEC) alla casella protocollo@pec.comune.guasila.ca.it, **saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata**.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, né con riferimento ad eventuale dispersione di comunicazioni dovuta ad inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, oppure ad eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:
- mancanza di uno o più dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso;
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza e/o con modalità differenti rispetto a quelle indicate dal presente avviso;
- omessa, incompleta o erronea indicazione delle proprie generalità, qualora non siano desumibili dalla documentazione prodotta;
- omessa, incompleta o erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non siano desumibili dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Con atto del Responsabile dell'Ufficio Personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

Della decisione sarà data comunicazione agli interessati esclusivamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione http://www.comuneguasila.gov.it

SELEZIONE

La selezione si svolgerà attraverso la valutazione del curriculum e lo svolgimento di un colloquio attitudinale finalizzato a verificare conoscenze, capacità e attitudini pratico-professionali, comprese quelle informatiche, acquisite relativamente alle mansioni da svolgere.
A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- max 40 punti per competenze professionali desumibili dal curriculum, comprensive di titolo di studio, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti il posto da ricoprire e i risultati conseguiti;
- max 60 punti per colloquio;

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Coloro che non si presenteranno per sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova.

STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A conclusione della prova, sarà formulata una graduatoria unica, valida solo per la posizione in esame, costituita dai candidati che abbiano superato il colloquio in ordine di merito. Tale graduatoria sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente nonché nella sezione Avvisi del sito web istituzionale.
Nella formazione della graduatoria, a parità di merito, si applicheranno le norme sulle preferenze di cui all'art. 39 del vigente Regolamento comunale per la determinazione delle modalità dei concorsi, dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli. Qualora, dopo la valutazione del merito e dei titoli di preferenza, residuassero situazioni di parità si applicherà il criterio della minore età.
Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto.
L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza, pertanto dovranno essere godute prima del passaggio.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune, che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:
a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza - i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dal personale preposto all'Ufficio Personale nonché dalla Commissione selezionatrice, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;
3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003;
4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

e) Diritti dell'interessato: L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.
f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Guasila, con sede in Guasila, Via G. Cima n. 7. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore dell'Ufficio Personale.

INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso l'Ufficio Personale Orario: Dal lunedì al venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 11,30 - Martedì sera, dalle ore 16,30 alle ore 18,00.
- visualizzati e scaricati dal sito internet www.comuneguasila.gov.it

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è L'Ufficio Personale – Sig.ra Carta Maddalena (Tel. 0709837931 - fax 070986005. e-mail personale@comune.guasila.ca.it).

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.

Il responsabile dell'istruttoria è la Rag. Carla Corda
(Tel. 0709837930, fax 070986005, e-mail c.corda@comune.guasila.ca.it).

Guasila, lì 29 maggio 2018

Il Responsabile del Servizio
Orru' Giantonio

.

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993