COMUNE DI GHILARZA

Provincia di Oristano
Via Matteotti n. 64 – (09074) Ghilarza (OR)
Codice Fiscale 00072080955 - Centralino 0785/5610
Sito Web: www.comune.ghilarza.or.it – Email – info@comune.ghilarza.or.it – segretario@comune.ghilarza.or.it

Scadenza presentazione domande: **ore 24.00 del 21/12/2018**

BANDO DI MOBILITA' MEDIANTE L'ISTITUTO DEL PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A ORARIO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E TEMPO INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE. CAT. D – DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31/01/2018 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018/2020 e piano annuale assunzioni anno 2018, nella quale si prevedeva per l'anno 2019: *assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile Categoria D.1 a tempo indeterminato e orario pieno (36 ore settimanali) da assegnare al Settore Finanziario, alla copertura si provvederà mediante assunzione dall'esterno da effettuarsi secondo le seguenti procedure di reclutamento: mobilità obbligatoria (art. 34 bis D.lgs. 165/2001), mobilità volontaria (art. 30 comma 2-bis D.lgs. 165/2001), scorrimento di graduatorie valide nel Comune di Ghilarza per la categoria e professionalità necessarie;*
Vista la nota prot. 11949 del 11.09.2018 relativa alla comunicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, nella quale ci si riservava di bandire l'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna subordinandola al fatto che non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi e nei termini del comma 2 dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001;
Visto il Decreto del Sindaco n. 07 del 09/01/2018 che attribuisce alla sottoscritta la responsabilità gestionale relativa alle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato;
Vista la propria determinazione del 21/11/2018 che approva il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura del posto in oggetto;
Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;
Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;
Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e *s.m.i.*, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

RENDE NOTO

ART. 1- Indizione della procedura di mobilità volontaria
Con il presente avviso è indetta, mediante l'istituto del passaggio diretto – mobilità - ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile – cat. D – da collocare presso il settore Finanziario.

ART. 2 - Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto, **a pena di esclusione**, il possesso dei seguenti requisiti:

- 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 contabile" o in profilo professionale equivalente, con inquadramento nella categoria giuridica "D", del comparto "Regioni e Autonomie Locali" a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, o in categoria giuridica e profilo professionale equipollenti se appartenente a diverso comparto;
- possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno al profilo professionale oggetto di selezione, ovvero, nel caso specifico: laurea magistrale vecchio ordinamento o diploma di Laurea specialistica in economia e/o equipollenti;
- aver superato presso l'Ente di appartenenza il periodo di prova contrattualmente previsto;
- non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusisi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali o disciplinari in corso che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- possesso preventivo del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 3 Termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema e indirizzata a: COMUNE DI GHILARZA — Via Matteotti n. 64 — 09074 Ghilarza (OR), dovrà essere inviata entro e non oltre **le ore 24.00 del giorno 21/12/2018.**

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 3 (tre) giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi alla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva possono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del comune in via Matteotti n. 64 – 09074 Ghilarza (OR);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso non farà fede la data dell'Ufficio postale accettante, dovendo la stessa pervenire inderogabilmente entro 3 (tre) giorni successivi al termine di scadenza;
- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.ghilarza.or.it

Saranno accettate anche le domande sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – U.P.P.A.). La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

ART. 4 Modalità di presentazione della domanda

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: "DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D – A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO".

Non verranno prese in considerazione domande prive di curriculum, fotocopia della carta di identità, prive del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza o con nulla osta sottoposto a condizione, o inviate in data successiva alla scadenza prevista.

Si precisa che, coloro i quali avessero presentato domanda di mobilità, precedentemente alla pubblicazione del presente avviso, dovranno ripresentarla nel termine anzidetto, se ancora interessati.

Alla domanda di ammissione alla selezione compilata in carta semplice, utilizzando preferibilmente l'allegato schema, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. dettagliato curriculum vitae, debitamente sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione in conformità agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
2. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
3. nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Nella domanda il candidato dovrà indicare: i dati personali, la pubblica amministrazione preso cui presta servizio, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale ricoperto, l'anzianità di servizio a tempo indeterminato e l'ufficio presso il quale ha prestato e presta servizio, i titoli di studio posseduti, l'assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o di procedimenti penali in corso (in caso contrario se ne dovrà dare dettagliata indicazione).

Potrà essere ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione qualsiasi omissione o imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti, per i quali non sia prevista esclusione.

ART. 5 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del nuovo Regolamento europeo 679/2016 il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 6 – Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del Procedimento ai fini della loro ammissibilità.

Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui al presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione.
L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

ART. 7 – Modalità di selezione e valutazione dei curricula
La scelta del candidato avviene in base alla valutazione dei curricula e al colloquio, nei quali si terrà conto:
a) delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
c) dei titoli di studio e specializzazioni;
d) delle attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio in particolare è teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato.
In particolare la Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazione della richiesta di trasferimento.

La valutazione dei curricula è effettuata da apposita commissione tecnica nominata ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali.

Art. 8 – Attribuzione punteggi
La Commissione predispone apposita graduatoria tra le domande pervenute sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di 10 punti complessivi, così ripartiti:
· n. 2,5 punti per i titoli di studio,
· n. 5,0 punti per i titoli di servizio;
· n. 2,5 punti per i titoli vari.
TITOLI DI STUDIO - TOTALE punti 2,50
- Altro diploma oltre quello richiesto Punti 1,0 (il titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione non viene valutato fra i titoli di merito);
- Corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso complessivamente punti 0,50;
- Abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso punti 0,50.

TITOLI DI SERVIZIO
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi e così per un massimo di punti 5;

- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.
Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:
• le pubblicazioni scientifiche;
• le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
• gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05;
• il curriculum professionale presentato dal candidato valutato come specificato qui di seguito:
servizi attinenti (non oggetto di valutazione fra i titoli di servizio) per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.

ART. 9 – Calendario del colloquio

I candidati che risultano in possesso dei requisiti di partecipazione di cui sopra saranno convocati, a mezzo e-mail e telefonata, per il colloquio che si terrà il giorno: **28/12/2018 alle ore 16:00** presso il Comune di Ghilarza – ufficio di segreteria, sito in Via Matteotti, n. 64 – 09074 Ghilarza.
La mancata presenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

ART. 10 - Esito colloquio

I candidati sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati con le modalità suddette.
Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.
Gli esiti del colloquio selettivo ed il punteggio saranno pubblicati con apposito Avviso sulla home page del sito istituzionale - nella Sezione Amministrazione trasparente – "*Bandi di concorso*" e all'Albo pretorio on line.
La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica.
Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei o ai candidati collocati in graduatoria dal secondo posto in poi.

Art. 11 - Assegnazione del posto ed eventuale formazione e validità della graduatoria

Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio.

Se dal colloquio individuale la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato. All'assegnazione del posto al candidato idoneo e all'eventuale approvazione della graduatoria, provvede il Responsabile del Settore Amministrativo, con propria determinazione, nella quale sono riportate, tra l'altro, le motivazioni di attribuzione dei punteggi.
Il Responsabile si riserva di non procedere all'assegnazione del posto nel caso che tra le richieste pervenute non risulti alcun candidato idoneo. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ART. 12 - Assunzione in servizio

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. L'assenso della predetta Amministrazione deve essere rilasciato entro 10 giorni dalla richiesta formulata, trascorsi i quali l'ente è legittimato a procedere nello scorrimento della graduatoria.
Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 13 - Trattamento economico

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Ghilarza.
In particolare al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali vigente per la categoria di appartenenza.
Spettano, altresì, la 13^ mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

ART. 14 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 15 - Norme finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e al regolamento sulle procedure concorsuali e selettive.
Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Isabella Miscali – Segretario comunale - Responsabile delle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.
Gli interessati potranno richiedere ulteriori informazioni via e-mail: protocollo@pec.comune.ghilarza.or.it

Il presente avviso è disponibile sul sito web istituzionale del Comune di Ghilarza www.comune.ghilarza.or.it

Ghilarza, 21/11/2018

Il SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Isabella Miscali)