COMUNE DI SAMASSI

Provincia Sud Sardegna
via Municipio n. 1 – (09030) SAMASSI
C.F. e P.Iva 00518190921
TEL. 070 938 10 211/213 PEC: protocollo@pec.comune.samassi.ca.it

==========

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA", CAT. C, INTERAMENTE RISERVATO A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2 DEL D.LGS N. 165/2001 ED APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DELLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, LEGGE N. 68/1999.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Vista la deliberazione della G.Com.le n. 7 del 24.01.2019 avente ad oggetto "Programma del fabbisogno di personale triennio 2019/2021" che ha previsto l'assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico Geometra, cat. C del CCNL Regioni e Autonomie Locali con riserva ai lavoratori appartenenti alle categorie delle persone disabili di cui alla L. n. 68/1999, per copertura quota d'obbligo;
- 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. 49 in data 23.03.2019, 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 Tecnico Geometra" Cat. C** - CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali, ***con riserva a dipendenti assunti come disabili dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.1 della Legge n. 68/1999 o computati come tali in modo permanente dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge medesima***.
Il personale di cui al presente bando dovrà ricoprire mansioni di tipo operativo con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi e dovrà affrontare problemi di media complessità, anche mediante l'utilizzo di personal computer.
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. Si specifica che in caso di rapporto part-time sarà condizione imprescindibile ai fini del trasferimento presso il Comune di Samassi la trasformazione del rapporto di lavoro, presso l'Ente di appartenenza, da tempo parziale a tempo pieno.

b) essere attualmente inquadrato nella Categoria giuridica C, percorso economico C1/C5, con profilo professionale di "Istruttore Tecnico Geometra" (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) appartenere alle categorie delle persone disabili previste dall'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68. Tuttavia, in relazione alla specificità delle mansioni attinenti la figura professionale richiesta, si precisa che alla selezione **non potranno partecipare**:

- i soggetti non udenti e affetti da mutismo, in quanto tra le attività che caratterizzano il posto da ricoprire rientra anche l'attività di front office ovvero diretto contatto con il pubblico;
- i soggetti colpiti da cecità assoluta o che hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo in entrambi gli occhi con eventuale correzione, in quanto, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, tale condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al posto di cui trattasi che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei e ricerche in fascicoli cartacei;

d) essere stati *assunti come disabili dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.1 della Legge n. 68/1999 ovvero essere computati come tali in modo permanente dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge medesima*.

e) avere superato il periodo di prova;

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 del proprio grado di disabilità;

j) essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza; **(si specifica che i concorrenti che risulteranno sprovvisti del nulla osta non saranno ammessi al colloquio e saranno definitivamente esclusi dalla procedura di mobilità.)**

Articolo 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione (all. B) e il curriculum vitae (all. C), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione (**Allegato B**), 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:

1. cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza, domicilio se diverso dalla residenza, eventuale posizione nei confronti degli obblighi di leva, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata;
2. titoli di studio conseguiti con le relative specificazioni richieste;
3. eventuali ulteriori titoli culturali/professionali coerenti al posto da ricoprire (es. laurea, master, specializzazione, abilitazioni, dottorato di ricerca) con le relative specificazioni richieste;
4. appartenenza ad una delle categorie delle persone disabili previste dall'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68, con esclusione dei soggetti privi della vista, dei soggetti non udenti e dei soggetti affetti da mutismo;
5. gli estremi relativi all'assunzione ai sensi della Legge n. 68/1999 presso una pubblica amministrazione, nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. 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;
7. l'ufficio presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno;
8. l'attuale tipologia di rapporto di lavoro (tempo pieno o parziale);
9. in caso di rapporto part-time: specificare percentuale e tipologia (orizzontale o verticale) e di essere consapevole che il perfezionamento del trasferimento potrà avvenire solo previa trasformazione da tempo parziale a tempo pieno del rapporto di lavoro in essere presso l'Ente di appartenenza;
10. di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza, o di averlo richiesto (indicare data richiesta e n. del protocollo);
11. eventuali ulteriori esperienze lavorative/professionali;
12. eventuale motivo della richiesta di trasferimento per mobilità;

13. di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
14. di non aver riportato negli ultimi due anni sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso;
15. gli eventuali ausili necessari allo svolgimento della presente procedura di mobilità;
16. di aver preso visione del bando e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e condizioni ivi previste
17. 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.

In calce alla domanda deve essere apposta, **a pena di esclusione**, la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

La sottoscrizione delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum vitae vale come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi e per effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Il Comune di Samassi procederà ad eseguire idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Qualora, a seguito di tali controlli, emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni precedentemente rese, il dichiarante, oltre agli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà immediatamente dai benefici attribuiti in conseguenza delle dichiarazioni mendaci.

Una eventuale esclusione dalla selezione è disposta, in qualunque momento, dal Responsabile del Servizio Personale con proprio provvedimento motivato. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Articolo 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati obbligatoriamente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:
1) **curriculum professionale/formativo** (CV in formato europeo), **debitamente firmato**, in cui il candidato avrà cura di indicare le esperienze culturali e professionali di studio e di servizio formalmente documentate o documentabili ed in particolare gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, delle eventuali posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti. Potrà altresì elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire e ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta.
2**) nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza** (detto nulla osta potrà essere trasmesso anche successivamente, ad integrazione di istanza già inviata, oppure prodotto direttamente dal concorrente il giorno del colloquio)**;**
3) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Articolo 4 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
A pena di nullità, la domanda di partecipazione e relativi allegati obbligatori, dovranno pervenire perentoriamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Samassi **entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso nell'Albo pretorio on line del Comune di Samassi** e sul sito internet del Comune www.comune.samassi.ca.it, con una delle seguenti modalità:

- direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Samassi (via Municipio n. 1 – 09030 Samassi) negli orari di apertura al pubblico:
lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:30
martedì - giovedì dalle ore 8:30 alle ore 11:00 e dalle ore 16:00 alle ore 18:00;

- spedita a mezzo raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Samassi – servizio personale via Municipio n. 1 (09030) Samassi. Sulla busta contenente la domanda di ammissione alla procedura l'interessato deve apporre il proprio cognome, nome ed indirizzo e recare l'indicazione "Procedura mobilità L.68/99 presso il Comune di Samassi";

- qualora il candidato sia in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC), trasmessa al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **protocollo@pec.comune.samassi.ca.it**, seguendo una delle seguenti modalità:

> compilare la domanda tramite computer, firmare la stessa, il curriculum vitae ed ogni altro documento che si intende allegare e che necessita di sottoscrizione, attraverso la firma digitale e inviarli all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;
> compilare il modello di domanda e il Curriculum Vitae, firmare gli stessi e scansionarli assieme ad una copia di un documento di identità in corso di validità e ad ogni altro documento che si intende allegare ed inviarli all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. In tal caso la domanda e gli allegati firmati in originale, inviati tramite PEC, dovranno essere obbligatoriamente consegnati al momento del colloquio.

Al fine di evitare ogni possibile difficoltà di interpretazione, la domanda e il curriculum vitae dovranno essere compilati tramite computer oppure a mano in carattere stampatello.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura farà fede:
- la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione per le domande consegnate a mano;
- la data di ingresso al protocollo del Comune di Samassi per le domande spedite a mezzo raccomandata (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando);
- la data di invio dell'e-mail per le domande spedite tramite posta elettronica certificata (PEC).

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

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.

Nel caso in cui il termine ultimo ricada in giorno festivo, il termine stesso deve intendersi prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La partecipazione alla presente procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza, anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Samassi, per cui coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità, e siano tuttora interessati ad eventuale trasferimento presso il Comune di Samassi, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità di cui al presente avviso.

Articolo 5 - SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI – PROVE E CALENDARIO

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nell'avviso di indizione della procedura, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità delle stesse;

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno sottoposti a colloquio, da parte di apposita commissione costituita dall'Ente, al fine di valutarne la specifica preparazione, competenza, attitudine e motivazione. Alla nomina della Commissione provvederà il Segretario Comunale individuando i componenti oltre che nel responsabile dell'area a cui è destinato il personale selezionato, in esperti del settore e/o di selezione e valutazione del personale da reperirsi prioritariamente tra il personale in servizio presso l'Ente;

I candidati sprovvisti di nulla osta non saranno ammessi al colloquio e saranno dichiarati esclusi dalla selezione.

La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della commissione sulla base dei seguenti elementi:
- curriculum formativo e professionale;
- colloquio motivazionale-attitudinale, di cui sopra, tendente ad accertare anche la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative;

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, la data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno pubblicati sul sito dell'amministrazione (www.comune.samassi.ca.it) e precisamente all' Albo pretorio on-line presente nella pagina del sito medesimo e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso";

I candidati sono tenuti a consultare il sito istituzione del Comune di Samassi 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.

I candidati ammessi dovranno pertanto presentarsi, nel luogo data ed ora sopra indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione per sostenere il colloquio: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato che non si presenta al colloquio nel luogo, giorno ed ora prestabiliti si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

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 Responsabile del Servizio Personale, cui compete il perfezionamento della procedura, formalizzerà all'amministrazione di provenienza del dipendente utilmente posto in graduatoria apposita richiesta di cessione del contratto di lavoro concordando la decorrenza del trasferimento e quindi l'effettiva presa di servizio presso il Comune di Samassi.

Il candidato, individuato per la copertura del posto oggetto di mobilità volontaria, sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Samassi il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. Esso, indipendentemente dalla posizione di tempo pieno o part-time ricoperta presso l'Amministrazione di provenienza dovrà sottoscrivere un contratto individuale di lavoro per una posizione a tempo indeterminato e orario pieno.

A tal fine i candidati che ricoprono posti di lavoro in posizione di part-time devono acconsentire, pena esclusione, alla trasformazione in full-time del proprio rapporto di lavoro. In caso di diniego da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

Qualora il trasferimento non si perfezioni entro il termine concordato con l'amministrazione cedente, per intervenuta rinuncia da parte del vincitore o per assenza di ulteriori idonei, il Comune di Samassi ha facoltà di rinunciare all'assunzione e procedere pertanto allo scorrimento delle graduatorie vigenti ove disponibili o in loro assenza all'attivazione delle fasi concorsuali per l'accesso dall'esterno.

Il dipendente trasferito conserva, per ogni altro aspetto, la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, nel limite della compatibilità e dell'equivalenza con il sistema di classificazione disciplinato dai vigenti CCNL del comparto Regioni e autonomie locali.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/03

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali del Comune di Samassi nonché quelle richieste dall'interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti del Comune medesimo.
Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura selettiva; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.
A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di

trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici;
prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.
I dati personali potranno essere comunicati all'interno del Comune di Samassi o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Samassi, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Sindaco. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile del Servizio Personale.
L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Articolo 8 - PROROGA - RIAPERTURA - REVOCA - DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di modificare, sospendere o revocare la procedura di mobilità nonché di prorogare o riapre il termine di scadenza ed anche di non dar corso alle procedure riservandosi altresì la facoltà di avvalersi eventualmente di detta procedura anche per successive mobilità;
In particolare, la presente procedura selettiva sarà revocata in caso di riscontro positivo alla comunicazione inviata agli organi competenti in ordine all'esperimento della mobilità "obbligatoria" ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Articolo 9 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il/la sig./ra Roberto Biccai. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:
Legge 07 Agosto 1990 n. 241 e succ. modifiche ed integrazioni "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive integrazioni e modifiche;
Legge 11 febbraio 2005 nr. 15 "Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990 nr. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa";
Legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 e ss.mm.ii. - Codice delle pari opportunità' tra uomo e donna;
Legge 8 Marzo 1989, n. 101 "Festività Religiose ebraiche";
Legge 5 Febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;
Legge 15 Maggio 1997 n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell' attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo";
D.Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive integrazioni e modifiche;
D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive integrazioni e modifiche;
Legge n. 68 del 12 marzo 1999 - Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e ss.mm.ii. - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti de disabili;
D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
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.
Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti d' accesso e del procedimento concorsuale" approvato con deliberazione G.C. n. 172 del 09.04.1998 e ss.mm.ii.
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso di mobilità e i relativi allegati sono disponibili:
- **nel sito internet del Comune di Samassi**, **www.comune.samassi.ca.it**, **sezione bandi e concorsi.**
- **presso l'ufficio personale del Comune di Samassi, via Municipio n.1 Samassi;**

Gli interessati possono richiedere ulteriori informazioni e chiarimenti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Samassi, via Municipio n. 1 al quale, negli orari di apertura al pubblico, possono rivolgersi anche telefonicamente ai nn. 07093810213/211

L'Ufficio è aperto al pubblico nei seguenti orari:
lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:30
martedì - giovedì dalle ore 8:30 alle ore 11:00 e dalle ore 16:00 alle ore 18:00;

Scadenza termine presentazione domande **24 aprile 2019.**

Samassi, 23.03.2019

Il Responsabile
del Servizio Personale
Dott.ssa Fenu Patricia