COMUNE DI VILLANOVAFORRU

Provincia del Sud Sardegna

AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT C, DA DESTINARE PRIORITARIAMENTE ALL'AREA AMMINISTRATIVA.

Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.U.P. 2019/2021 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 42 del 06/12/2018 unitamente al quale si è provveduto ad approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021";

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 67 del 21/06/2019 con la quale si è provveduto all'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2019-2021;

DATO ATTO che il piano occupazionale prevede, tra l'altro, in via prioritaria, la copertura dei posti vacanti attraverso la c.d. "mobilità esterna", cioè il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, prevista, come disciplina, dall'art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

RICHIAMATA la nota prot. n. 4128 del 13/08/2019 avente ad oggetto"Comunicazione avvio procedura ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001";

VISTO l'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, a norma del quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 del medesimo articolo;

VISTO il vigente Regolamento per l'"Accesso agli impieghi" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 24/04/2014;

IN ESECUZIONE della Determinazione dell'Area Amministrativa n. 513/136 A del 13/08/2019;

RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT C**.

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della stessa, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

1. REQUISITI

Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, i dipendenti a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

Comune Villanovaforru Prot.n.0004160 del 13-08-2019 - partenza cat. 3 cl. 1

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato quale Istruttore Amministrativo, o denominazione equivalente, Categoria C, inquadrato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
- Possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;
- Possesso del titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra (l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente);
- Non aver riportato condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

2.1. Dichiarazioni

Nella domanda è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione, quanto segue:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
b) residenza e, se diverso, il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
c) la selezione alla quale si intende partecipare;
d) di essere dipendente della Pubblica Amministrazione indicando l'ente di appartenenza, il profilo professionale, la categoria di appartenenza e la posizione giuridica ed economica;
e) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'anno, della sede ove lo stesso è stato conseguito e della votazione riportata;
f) eventuali condanne penali riportate ovvero di non averne riportate;
g) di essere fisicamente idonei all'impiego;
h) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi due anni (in caso contrario indicarli analiticamente);
i) per le persone portatrici di handicap (art. 20, L. 104/1992) l'eventuale ausilio necessario (in proposito occorre allegare alla dichiarazione certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e gli strumenti necessari per sopperire all'handicap in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento del colloquio);
j) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
k) di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della Selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

2.2. Allegati

A corredo della domanda i candidati devono obbligatoriamente produrre:

- dettagliato curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità in corso di validità;
- ogni altro documento ritenuto utile.

2.3. Cause di esclusione

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dal concorso le seguenti omissioni:

Comune Villanovaforru Prot.n.0004160 del 13-08-2019 - partenza cat. 3 cl. 1

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo lo schema allegato.

Non possono accedere all'impiego coloro che:

a) siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
b) abbiano riportato condanne penali. L'Amministrazione, salvi i casi, stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione.

2.4. Termini e modalità di trasmissione

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando dovrà pervenire improrogabilmente **entro le ore 13.00 del 13.09.2019** e può essere presentata secondo le seguenti modalità:

a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente;

b) tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Villanovaforru, Piazza Costituzione n. 1 con ricezione al Comune entro i termini su indicati;

c) mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

La data di spedizione delle domande è comprovata:

- dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo;
- dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, per le trasmissioni effettuate via pec.

La busta contenente la domanda di ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, o quale oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE TRAMITE MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. PROCEDURA SELETTIVA

L'individuazione del candidato prescelto sarà effettuata sulla base della valutazione dei titoli (studio, servizio e titoli vari) e di un colloquio che tenderà ad accertare il possesso delle competenze professionali richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

La votazione finale sarà determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.
Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 60 (sessanta) punti così ripartiti:
Titoli
punti 30
Colloquio
punti 30
Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli, pari a 30 (trenta), è ripartito come di seguito specificato:
Titoli di servizio max **punti 15**
Titoli di studio max **punti 10**
Titoli vari max **punti 5**
La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri previsti dall'art. 9 del vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.
Nella valutazione del colloquio si terrà conto, oltre che della preparazione nelle materie specifiche relative alle attività del posto a selezione, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, delle conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure di gestione dei software in dotazione all'Ente,nonché della capacità di individuare soluzioni innovative.
La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predetermina le modalità di espletamento degli stessi rendendolo noto ai candidati presenti prima dello svolgimento della prova.
Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera Commissione. Il candidato che non si presenta nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
Lo svolgimento del colloquio verrà effettuato solo per i candidati in possesso del nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza.
Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
Di tutte le fasi della procedura deve essere redatto apposito verbale.
Per quanto non disciplinato nel presente bando, si fa rinvio alla normativa contenuta nel vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi per le procedure concorsuali ordinarie.

4. DIARIO E SEDE DELLA SELEZIONE

Il colloquio si terrà presso la sede del Comune di Villanovaforru, in data da stabilirsi a cura della Commissione che sarà nominata; la pubblicazione della data e dell'ora fissata per il colloquio sul sito internet del Comune, che dovrà essere effettuata almeno 15 (quindici) giorni liberi naturali e consecutivi prima, avranno valore di notifica a tutti gli effetti.
I candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti dal bando, muniti di valido documento di riconoscimento.
Il calendario del colloquio e la sede di svolgimento potranno essere modificati per sopraggiunti imprevedibili motivi senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.
In tal caso verranno comunicati in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso mediante affissione all'albo pretorio online sul sito www.villanovaforru.gov.it con valore di notifica a tutti gli effetti.
La mancata presentazione equivarrà alla rinuncia definitiva alla selezione, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore.

5. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

5.1. Nomina

Il Responsabile del Servizio competente adotta il provvedimento di nomina, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.
I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di

Comune Villanovaforru Prot.n.0004160 del 13-08-2019 - partenza cat. 3 cl. 1

comunicazione notificata ovvero tramite P.E.C., a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione, nei casi previsti dalla legge.
I candidati vincitori della selezione sono invitati nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a selezione.

5.2. Trasferimento al nuovo Ente e stipula del contratto

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio competente fisserà la data di assunzione e chiederà all'Ente di appartenenza il trasferimento al nuovo Ente.
Trascorso il termine fissato senza che venga prodotto il definitivo nulla-osta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda e sono risultati inseriti nella graduatoria finale.
Si rammenta che prima di procedere all'assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.
Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore, sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e dei vigenti CCNL del Comparto.
Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza.

6. DISPOSIZIONI FINALI

6.1. Trasparenza Amministrativa nei procedimenti selettivi

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006, nonché di quanto disposto dal Regolamento di questo Ente.
I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. I candidati di procedure selettive, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono, non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.
Qualora il diritto di accesso riguardi atti di selezioni non ancora terminate, per tutelare la speditezza delle operazioni selettive, l'Amministrazione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti dopo la chiusura delle procedure selettive stesse.

6.2. Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.
Ai sensi della L. 69/2009, del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "Amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.
Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura di mobilità volontaria esterna e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.

Comune Villanovaforru Prot.n.0004160 del 13-08-2019 - partenza cat. 3 cl. 1

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Villanovaforru, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.
Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.
Il titolare del trattamento è il Comune di Villanovaforru.

6.3. Informazioni e chiarimenti

L'Ufficio Amministrativo di questo Comune è a disposizione per ogni eventuale chiarimento - Responsabile del procedimento: Dott. Marcello Matzeu - tel. 07093451213 – E mail: ragioneria@comune.villanovaforru.ca.it - Pec: protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it
Villanovaforru, 13/08/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
E CONTABILE
F.to Dott. Marcello Matzeu

Comune Villanovaforru Prot.n.0004160 del 13-08-2019 - partenza cat. 3 cl. 1