COMUNE DI BOTTIDDA

COMUNE DI BOTTIDDA
PROVINCIA DI SASSARI
Via Goceano N° 2 Tel. 079/793512 Fax 079/793575
email: protocollo.bottidda@pec.comunas.it

Prot. n. 1179 del 15/04/2021

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA 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 DIRETTIVO TECNICO", CAT. D1, PART-TIME 50%, PRESSO L'AREA URBANISTICA, MANUTENZIONI, AMBIENTE E SUAPE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Visto l'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
Visto il Regolamento per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 18/10/2019 e ss.mm.ii.;
Vista la deliberazione della Giunta Municipale n. 12 del 26/03/2021 "Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023";
in esecuzione della propria determinazione n. 62 e n.193/R.G. del 15/04/2021;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio, per la copertura a tempo PART-TIME 50% e indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Tecnico", cat. D1, presso l'Area Urbanistica, Manutenzioni, Ambiente e Suape.
Si precisa che, in caso di esito favorevole della procedura in oggetto, l'assunzione del vincitore della presente selezione sarà subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, attualmente in corso.
Lo stipendio base annuo è quello di cui al CCNL 21/05/2018 Funzioni Locali, per la categoria giuridica "D1".
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.
L'Amministrazione si riserva, con provvedimento motivato, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 1
Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla procedura sono richiesti i seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, almeno part-time al 50%, pressoAmministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire e con il medesimo profilo professionale, o comunque con altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni;
2. essere in possesso del diploma di laurea in Ingegneria o Architettura o equipollenti;

3. non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione superiore al rimprovero scritto nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso;
5. non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relative a reati ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione e non avere procedimenti penali pendenti relativi a reati ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.
6. possedere il nulla osta incondizionato alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza contenente la dichiarazione attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi della normativa vigente.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.
L'amministrazione comunale può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.

Art. 2
Presentazione della domanda - Termini e modalità

La domanda di ammissione alla procedura, redatta e sottoscritta dal candidato in carta semplice, conformemente allo schema di cui all'Allegato A, e corredata di fotocopia di valido documento d'identità e dell'Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) (Allegato B), dovrà essere inviata all'Ufficio Protocollo del Comune di Bottidda, perentoriamente, a pena di esclusione, **entro le ore 13:00 del 17/05/2021 a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica personale anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: protocollo.bottidda@pec.comunas.it. Saranno escluse dalla procedura concorsuale le domande pervenute al suddetto indirizzo PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata ovvero certificata ma non personale.**
La domanda dovrà essere sottoscritta in originale, scannerizzata e trasmessa unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritta digitalmente e trasmessa all'indirizzo PEC.
La domanda dovrà riportare nell'oggetto della PEC l'indicazione **"Contiene domanda di mobilità per la copertura a tempo part-time 50% e indeterminato di n.1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D"**.
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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art.3
Allegati

A corredo della domanda di partecipazione alla procedura devono essere allegati i seguenti documenti:
- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum vitae, professionale e formativo, debitamente datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utilefornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

- autorizzazione, ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679"), al trattamento dei dati personali forniti con presente domanda, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del presente bando (Allegato B);
- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alla procedura, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia.

Art. 4

Ammissione alla procedura, verifica dei requisiti e cause di esclusione:

Il candidato che, per qualunque causa, non si presenti al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla procedura di mobilità. Per i soli candidati idonei sarà accertato, prima dell'adozione di qualsiasi provvedimento ad essi favorevole, il possesso dei requisiti per l'ammissione, previsti dal presente bando, da essi dichiarato nella domanda di partecipazione, secondo le procedure previste dal D.P.R. n. 445/2000.

L'amministrazione si riserva la facoltà di accertare il possesso da parte di ogni richiedente dei requisiti d'accesso e di disporre, in ogni momento e con provvedimento motivato, l'esclusione del richiedente stesso per difetto dei requisiti prescritti.

È motivo di esclusione:

- la mancanza dei requisiti d'accesso previsti dall'avviso;
- la presentazione della domanda oltre i termini stabiliti;
- la mancanza dell'indicazione delle generalità: data e luogo di nascita, domicilio e recapito, laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;
- la mancanza della firma in calce alla domanda di ammissione;
- la mancanza di copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- la mancanza del nulla-osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- il mancato puntuale riscontro, nei tempi assegnati, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet www.comune.bottidda.ss.it , nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Art. 5

Valutazione dei candidati

La scelta del personale da assumere sarà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio.

Ai candidati ammessi alla prova selettiva sarà attribuito, da parte della Commissione selezionatrice nominata, un punteggio massimo di 100 punti, suddivisi come segue:

a) **titoli:** fino ad un massimo di 40 punti, di cui:
   - **anzianità di servizio nella stessa categoria professionale del posto da ricoprire:** fino ad un massimo di punti 20 (2 punti per ogni anno di servizio – 0,16 punti per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni);

I titoli di servizio in categorie professionali inferiori a quella richiesta non danno luogo ad alcun punteggio.

- **curriculum professionale:** fino a 20 punti:

b) **colloquio:** fino ad un massimo di 60 punti.

I candidati ammessi alla procedura selettiva e che dall'esame dei curriculum vitae professionale e formativo da parte della Commissione risultino in possesso delle competenze richieste dall'Amministrazione, verranno invitati dalla Commissione medesima a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale.

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

-Preparazione professionale specifica relativa alle attività trattate nel settore di destinazione;

- Grado di autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro;

- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla gestione del lavoro;

Non sono considerati idonei alla copertura del posto i candidati che non ottengono almeno 60 punti complessivi.

Art. 6
Luogo e data del colloquio

Il colloquio si svolgerà, alla presenza dell'intera Commissione, in data che sarà fissata successivamente, presso i locali del Comune situati **in Via Goceano 2, 07010 – Bottidda (SS), oppure presso altra sede sempre all'interno del centro abitato di Bottidda, ovvero in modalità telematica, mediante video-conferenza basata su protocollo IP**. In quest'ultimo caso verrà data apposita comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.bottidda.ss.it nella sezione "Amministrazione trasparente- Bandi di concorso" almeno due giorni prima della prova. Gli interessati sono pertanto invitati a consultare il predetto sito per tutta la durata della procedura di selezione.

La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune costituisce, a tutti gli effetti di legge, notifica ai candidati. **Non sarà effettuato altro tipo di comunicazione**.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura.

Art. 7
Graduatoria degli idonei

La commissione, ad ultimazione della prova selettiva, formula la graduatoria sulla base dei punteggi complessivi attribuiti ai candidati e trasmette i verbali dei propri lavori, corredati da tutto il materiale relativo alla procedura, al responsabile dell'Area Tecnica.

Il responsabile dell'Area Tecnica procede con proprio atto all'approvazione della graduatoria e alla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi diConcorso".

La graduatoria rimane valida per un anno dall'approvazione. In tale periodo l'Amministrazione del Comune di Bottidda può, a sua piena discrezione e senza che i candidati possano vantare alcun diritto in tal senso, utilizzarla per la copertura di ulteriori posti vacanti e disponibili della medesima categoria e profilo professionale di quelli per cui la graduatoria è stata formata.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati precede il candidato più giovane di età.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Art. 8

Assunzione in servizio

La procedura di mobilità deve concludersi, con la conseguente cessione del contratto di lavoro, entro quindici giorni dall'individuazione del candidato prescelto, ferma restando la possibilità per il Comune di Bottidda di prolungare il termine previsto.

Il candidato classificatosi primo in graduatoria è dichiarato vincitore ed è trasferito presso il Comune di Bottidda nel termine comunicato, previa stipula del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, e sarà inquadrato nella "categoria D1" con il profilo di "Istruttore Direttivo Tecnico" part-time 50%.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, lo stesso viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede al suo scorrimento.

Qualora nello scorrimento della graduatoria non dovessero presentarsi candidati nelle condizioni di legge per la stipula del contratto individuale di lavoro, il comune dichiara conclusa la procedura di mobilità volontaria.

A seguito del passaggio diretto presso il Comune di Bottidda, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità con le medesime caratteristiche e contenuti.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Il dipendente non può vantare diritti in merito ad eventuali indennità accessorie o di responsabilità godute nell'ente di provenienza.

Dalla data di inquadramento, al personale proveniente da amministrazioni di comparti diversi si applicano esclusivamente le disposizioni relative al trattamento normativo ed economico previste dai contratti collettivi di lavoro del comparto Funzioni Locali.

Il dipendente è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

Art. 9

Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non previsto o disciplinato nel presente bando, si fa riferimento al contenuto del Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Bottidda.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente interessato.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è l'Area Tecnica.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Il testo del presente bando e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionaledell'Ente all'indirizzo www.comune.bottidda.ss.it, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso"
Per eventuali chiarimenti e informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Area Tecnica, tel. 079/6012065, secondo il seguente calendario: m a r t e d ì dalle ore 15:30 alle 17:30, mercoledì e venerdì dalle 09:00 alle 13:00 oppure a mezzo mail ufficiotecnico@comune.bottidda.ss.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bottidda. Il Comune di Bottidda tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza. Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti. I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On-line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D.lgs. 33/2013. I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati sarannotrattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterniespressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. 8 Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it
– pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it.

Bottidda,15/04/2021

Il Responsabile dell'Area Tecnica
F.to digitalmente
Geom. Edoardo Cocco