

COMUNE DI COSSOINE

Provincia di Sassari

Via Vittorio Emanuele,14 – 07010 Cossoine – SS – Tel.079/861050 – Fax. 079/861036 e-mail: protocollo@comune.cossoine.ss.it

www.comune.cossoine.ss.it

Ufficio Personale

<u>Albo</u>

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

OGGETTO: Avviso di selezione di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n.165/2001, per la copertura di n.1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" categoria C1, a tempo pieno ed indeterminato.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

RICHIAMATA la propria determinazione n.2 del 01/07/2021, con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione, in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n.5 del 15.01.2021 in cui si prevedeva la copertura del posto di cui trattasi,

RENDE NOTO

Art.1 - Indizione della selezione

È indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n165/2001 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, categoria C1.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del <u>D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198</u> e del <u>D.Lgs. n. 165/2001</u>.

Art.2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla presente selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- essere inquadrato nella categoria di accesso C1 (di cui al CCNL Funzioni Locali) con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, con mansioni di tipo amministrativo ed aver superato il relativo periodo di prova;
- c) essere in possesso del titolo di studio di Diploma di durata quinquennale;
- d) essere in possesso di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione certificata dal medico competente di cui al D.Lgs.81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- e) assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- f) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art.3 - Domanda di ammissione, modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema "mod.1_istanza di partecipazione", dovrà essere indirizzata al Comune di COSSOINE – UFFICIO PERSONALE e potrà essere consegnata con una delle seguenti modalità:

- a) spedizione a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) invio attraverso posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo e-mail: protocollo@pec.comune.cossoine.ss.it;

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di COSSOINE entro il termine perentorio del <u>05/08/2021.</u>

La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine. Sarà

esclusa la domanda spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza.

La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa. Sul fronte della busta si dovrà riportare la dicitura: "Avviso di selezione di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n.1 posto di "Istruttore Amministrativo" categoria C1 a tempo pieno ed indeterminato."

Il Comune di COSSOINE non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art.4 - Allegati alla domanda di partecipazione

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

- 1) fotocopia o scansione di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- 2) autorizzazione dell'Ente di provenienza di nulla osta al trasferimento in mobilità volontaria presso il Comune di COSSOINE, **presumibilmente dalla fine dell'anno 2021**;
- 3) dettagliato curriculum formativo-professionale munito di data e sottoscritto con firma autografa/digitale, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, secondo il modello "mod.2_schema CV" in allegato, nel quale devono essere indicate le informazioni personali e le esperienze lavorative, riferite, in particolare modo, alla posizione di Istruttore Amministrativo o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Art.5 - Ammissione alla selezione - criteri di valutazione - contenuti del colloquio

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal UFFICIO PERSONALE ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ente, e gli stessi dovranno attenersi alle indicazioni che verranno ivi fornite circa le modalità di espletamento della prova, tenuto conto delle misure sanitarie restrittive, imposte dall'esigenza di contenimento della diffusione del contagio da Covid-19, imposte nel tempo dai vari provvedimenti governativi e regionali.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio, che si svolgerà alla presenza della relativa Commissione presieduta dal Segretario Generale, e composta da n.1 Istruttore Direttivo, da un dipendente Comunale di categoria non inferiore alla C e dal Segretario verbalizzante, quest'ultimo individuato nel Responsabile del Settore Personale, **consisterà** in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, con approfondimenti tematici sull'ordinamento degli Enti Locali, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche con eventuale riferimento a strumenti ed ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La Commissione, ai fini della formazione della graduatoria applicherà i seguenti criteri :

A) Curriculum professionale

Punteggio massimo attribuibile: punti 10, così attribuiti:

- Corsi e giornate di formazione valutate solo se pertinenti il profilo del posto da ricoprire; valutabili max 5. Sarà attribuito un punteggio di 0,50 per ogni giorno di formazione valutato.
- Corsi perfezionamento attinenti il posto da ricoprire; valutabili max 5. Sarà attribuito un punteggio di 1 per ogni corso di perfezionamento attestato.

B) Anzianità di servizio

Sarà valutato fino ad un massimo di **punti 20** solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 sia a tempo determinato che indeterminato, nella stessa categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità come segue:

- punti 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a giorni 15; non sono valutate le frazioni di mese inferiori a 15 giorni)

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

C) Colloquio

Il colloquio sarà valutato in quarantesimi e si intende superato con una votazione minima di **21/40**.

Consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, con approfondimenti tematici sull'ordinamento degli Enti Locali, sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche con eventuale riferimento a strumenti ed ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria stessa verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio.

La graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sarà pubblicata sull'Albo Pretorio del Comune e l'elenco degli idonei sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Art.6 - Assunzione in servizio

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.

La data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune di Cossoine per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato.

Il dipendente assunto per mobilità dovrà godere presso l'amministrazione di provenienza tutte le ferie maturate negli anni precedenti e almeno la metà di quelle maturate nel corso dell'anno.

Art.7 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 come modificato dal D.Lgs.10 agosto 2018, n.101 "Codice Privacy" e dell'art.13 del Regolamento UE n.2016/679 "GDPR 2016/679", i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione del Personale del Comune di Cossoine, per le finalità di gestione della presente pubblica selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Art.8 - Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare

obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza dell'avviso o di riaprirlo, ovvero di

revocare la selezione già bandita.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle

norme stabilite dal presente bando e nei regolamenti dell'ente. Per quanto non previsto dal

presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e

regolamentari.

Art.9 - Pubblicità

Il presente avviso, a cui è allegato schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato sul

sito istituzionale del Comune <u>www.comune.cossoine.ss.it</u> per trenta giorni consecutivi, nonché

nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione bandi e concorsi e all'Albo Pretorio

online.

Per qualsiasi informazione sulla presente procedura di pubblica selezione è possibile

rivolgersi:

Responsabile Settore Amministrativo Contabile Mail: protocollo@comune.cossoine.ss.it,

telefono 079.9331645

Cossoine, lì 06/07/2021

Il Responsabile del Personale

Senes Massimiliano Salvatore

Allegati:

mod.1_istanza di partecipazione

mod.2_schema CV