

# COMUNE DI BENETUTTI

Provincia di Sassari  
Corso Cocco Ortu, 76 – 07010 Benetutti  
P. Iva 00289880908

Prot. n. 3562

Benetutti, Lì 12/12/2012

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ore settimanali) DI N° 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B – B1 .**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

**VISTA** la deliberazione di G.C. n° 68 del 21/11/2012 di programmazione triennale del fabbisogno del personale e piano assunzioni Anno 2012;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 06/06/2005, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il D.Lgs. n° 165/2001 ;

**VISTO** il D.P.R. 445/2000;

**VISTO** il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";

**VISTI** i vigenti C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali.

## RENDE NOTO

### ART.1 – Indizione della procedura di mobilità volontaria

1. E' indetta la procedura di mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura a tempo parziale e indeterminato (18 ore settimanali) di un posto vacante in dotazione organica - Area Amministrativa - nel profilo professionale di **Collaboratore amministrativo, Cat. B – B1**. La suddetta procedura di mobilità è destinata esclusivamente ai lavoratori in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. ascritti alla stessa categoria contrattuale o corrispondente categoria di altri comparti con il profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire e in possesso del diploma di Scuola Media Inferiore;
2. **Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Benetutti che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.**

### ART. 2 - Trattamento economico

1. Salvo diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel comune di Benetutti.
2. Qualora il dipendente acquisisca, in un momento successivo al perfezionamento della cessione del contratto, una posizione economica attribuita con efficacia retroattiva dall'ente originario datore

di lavoro, la cui procedura non sia stata dichiarata all'atto della presentazione della domanda, questa non produce alcun effetto nei confronti del Comune di Benetutti.

### **ART. 3 - Requisiti generali per l'ammissione**

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. possedere la qualità di dipendenti a tempo indeterminato di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni, con categoria equivalente a quella del posto da ricoprire;
- b. essere in possesso del diploma di scuola media inferiore;
- c. possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione sottoporà a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
- d. essere in possesso del nullaosta incondizionato alla cessione del contratto formulato dall'amministrazione di appartenenza secondo quanto prescritto dal proprio ordinamento;
- e. non essere stati assoggettati nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;

2. 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. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda**

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso ed indirizzata al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Benetutti - Corso Cocco Ortu 76 - CAP 07010 BENETUTTI, **dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità, entro il termine perentorio del giorno 11/01/2013.**

2. La domanda dovrà pervenire preferibilmente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite corriere, ovvero dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Benetutti - primo piano - dal lunedì al venerdì ore 8,30 alle ore 13,00. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione devono presentare all'Ufficio predetto anche una copia della domanda, sulla quale, ad attestazione della data di presentazione, verrà apposto il timbro di arrivo all'Ente.

3. La domanda potrà altresì pervenire entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo, alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC **protocollo@pec.comune.benetutti.ss.it** preferibilmente mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda. In questo caso farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. **Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.**

4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla selezione, 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.

5. In caso di inoltro della domanda a mezzo raccomandata o corriere, il candidato dovrà indicare sul retro della busta il proprio nome, cognome ed indirizzo. Sulla busta dovrà inoltre essere apposta la seguente dicitura: **“CONTIENE DOMANDA PER LA PROCEDURA DI MOBILITA’ VOLONTARIA PER UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT. B – B1”**.

#### **ART. 5 - Contenuto della domanda**

1. I candidati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti di cui all’art. 3 del presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità sotto la propria personale responsabilità.

- a) nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) indirizzo cui vanno inviate tutte le comunicazioni inerenti la procedura ed eventuale recapito telefonico, e – mail e telefax;
- c) il posto per cui la domanda è presentata;
- d) l’ente presso il quale presta servizio, il Comparto di appartenenza, la data di decorrenza del rapporto a tempo indeterminato, la categoria giuridica ricoperta, la posizione economica e il profilo professionale ricoperti, tipologia del rapporto (se a tempo pieno o parziale);
- e) gli eventuali altri servizi prestati presso Enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al punto d);
- f) il titolo di studio posseduto, l’Istituto che lo ha rilasciato e la data in cui è stato conseguito;
- g) esistenza di eventuali procedure di valutazione in corso finalizzate all’attribuzione di progressioni economiche e l’eventuale decorrenza di queste;
- h) gli eventuali procedimenti penali in corso;
- i) gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- l) la dichiarazione di disponibilità incondizionata ad assumere il profilo professionale del posto da ricoprire;
- m) dichiarazione di disponibilità incondizionata, se il candidato attualmente presta servizio a tempo pieno, a prestare servizio a tempo parziale;
- n) di essere fisicamente idoneo al servizio.

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l’applicazione di sanzioni penali.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, **a pena di esclusione dalla procedura**. La firma non deve essere autenticata.

**La domanda è inammissibile e non può essere sanata:**

- se priva di sottoscrizione autografa;
- se priva dell’indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- se priva dei dati che consentano di identificare con certezza il candidato;
- se priva dei dati che consentano di identificare con certezza l’amministrazione di appartenenza;
- se non accompagnata dal nulla osta dell’Ente di appartenenza di cui all’art. 3, comma 1, lettera e);
- se pervenuta oltre il termine di cui all’art. 4, comma 1;

#### **ART. 6 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell’art. 18 del D. Lgs. 196/2003, 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.

2. 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. 7 - Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate 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 anche via fax.

2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 5, comma 4, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del successivo 4° comma.

4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, disposta con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, telegramma, posta celere o notificata.

#### **ART. 8 – Modalità di selezione e criteri di valutazione**

La valutazione dei curricula è effettuata da apposita commissione che ha a disposizione un massimo di 10 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

**Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, che siano stati maturati e/o conseguiti nei 10 anni antecedenti la data di scadenza del presente bando dettagliatamente e chiaramente autocertificati ai sensi di legge.**

**Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.**

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 7/10;

Nel caso in cui la commissione abbia ritenuto di avere adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei *curricula*, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, può procedere a formulare la graduatoria sulla scorta del punteggio attribuito ai *curricula* senza effettuare alcun colloquio individuale;

Nel caso in cui invece la commissione ritenga necessario approfondire la valutazione i candidati che abbiano ottenuto per il curriculum un punteggio non inferiore a 7/10 verranno convocati a specifico colloquio individuale;

Nel colloquio si procederà alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali previsti per il posto da ricoprire nonché delle motivazioni personali al trasferimento e alla copertura del posto. Si tenderà a verificare in particolare la motivazione al trasferimento, nonché le competenze / capacità / attitudini possedute in materia di:

- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento degli enti locali;
- Nozioni di legislazione in materia di appalti e contratti pubblici;
- Nozioni di legislazione in materia di tutela della privacy;

2. Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di almeno 7/10 per ciascun componente la Commissione Esaminatrice.

#### **ART. 9 – Calendario del colloquio**

Il colloquio si svolgerà presso il Comune di Benetutti – Corso Cocco Ortu n. 76;

La data del colloquio verrà comunicata ai candidati via e-mail o fax se indicati nella domanda di ammissione, e tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet del Comune di Benetutti.

I candidati dovranno presentarsi puntuali muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità

#### **ART. 10 – Esito colloquio**



1. L'esito del colloquio non sarà comunicato personalmente ai candidati ma verrà pubblicato esclusivamente all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet; i candidati potranno altresì contattare l'ufficio Segreteria ai seguenti numeri 0797979006 - 0797979015.

#### **ART. 11 - Formazione della graduatoria**

1. A seguito della selezione è redatta una graduatoria dei candidati che abbiano superato il colloquio. La graduatoria è redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto.

2. A parità di punteggio sono preferiti:

- a) i candidati più giovani di età;
  - b) i candidati appartenenti alla posizione economica più bassa.
  - c) gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - d) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - e) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - f) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - g) gli orfani di guerra;
  - h) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - i) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - l) i feriti in combattimento;
  - m) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra;
  - n) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - o) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - p) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra ;
  - q) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra ;
  - r) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato ;
  - s) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - t) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
  - u) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - v) gli invalidi ed i mutilati civili;
  - z) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
3. La graduatoria verrà pubblicata per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'ente.

#### **ART. 12 - Assunzione in servizio**

**L'esperimento e conclusione della procedura di mobilità è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni finanziarie ed al rispetto dei vincoli e limitazioni in materia di assunzioni e di spesa di personale vigenti al momento della cessione del contratto di lavoro.**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, si richiederà il nulla-osta al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta, o senza che venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nulla-osta e verificato il rispetto delle disposizioni e vincoli in materia di assunzione e di spese di personale verrà adottato formale atto di accoglimento della mobilità volontaria e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi del C.C.N.L.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento

Il candidato dichiarato vincitore, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, verrà assunto in qualità di Istruttore amministrativo, Cat. B- B1, a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali). La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 13 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni**

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

#### **ART. 14 - Riapertura dei termini, proroga e revoca del bando**

E' facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. Di tale provvedimento viene data pubblicità con le stesse modalità utilizzate per le comunicazioni afferenti al procedimento concorsuale.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla revoca della selezione in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse

#### **ART. 15- Norma di rinvio**

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si rinvia al vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n° 32 del 06/06/2005.

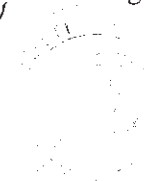
Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Benetutti dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 Il presente avviso è disponibile anche sul sito Internet [www.comune.benetutti.ss.it](http://www.comune.benetutti.ss.it)

Dalla Residenza Municipale, Li 12/12/2012

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA



Rag. Rosolino Sini



**ALLEGATO A**

Al Responsabile dell'Area Amministrativa  
Del Comune di Benetutti  
Corso Cocco Ortu, 76  
07010 BENETUTTI (SS)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ telefono/cell. \_\_\_\_\_ telefax \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria **per la copertura a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) di un posto di Collaboratore Amministrativo, Cat. B – B1**

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, dichiara:

1. di prestare servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ a tutt'oggi, con il profilo professionale di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Comparto di appartenenza \_\_\_\_\_  
tipologia rapporto (tempo pieno o tempo parziale) \_\_\_\_\_;
2. di aver inoltre prestato servizio presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, con il profilo professionale di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Categoria giuridica \_\_\_\_\_;
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con il seguente esito \_\_\_\_\_

4. che presso l'ente di attuale appartenenza **non sono in corso** procedure di valutazione ai fini dell'attribuzione della progressione economica orizzontale;

**oppure**

che presso l'ente di attuale appartenenza **sono in corso** procedure di valutazione ai fini dell'attribuzione della progressione economica orizzontale;

5. Di non avere procedimenti penali in corso;

**oppure**

Di avere i seguenti procedimenti penali in corso :

\_\_\_\_\_;

6. Di non avere procedimenti disciplinari in corso;

**oppure**

Di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

\_\_\_\_\_;

7. Di non essere stato/a assoggettato/a ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso

**oppure**

Di essere stato assoggettato/a ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso;

8. Di essere incondizionatamente disponibile ad assumere il profilo professionale del posto da ricoprire con prestazione del servizio a tempo parziale;

9. Di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

10. Di allegare il nullaosta rilasciato dall'ente di appartenenza;

11. Che tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di mobilità vengano inviate al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 per le finalità e con le modalità indicate nell'Avviso di mobilità e comunque ad esso strettamente connesse .

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Non è richiesta l'autenticazione