



Comune di San Sperate

Provincia Sud Sardegna

Via Sassari, 12 - Cap 09026 - Partita IVA 01423040920

Tel. 070/960040218 - 227

protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it

Internet: www.sansperate.net

Area 1 Amministrativa

AVVISO ESPLORATIVO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL TRASFERIMENTO MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 AMMINISTRATIVA, SRVIZI GENERICI ALLA PERSONA

In conformità a quanto previsto dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli nei quali sono stabilite, tra l'altro, le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ed in attuazione della propria determinazione Area 1 n. 350 del 09.12.2019.

RENDE NOTO

che il Comune di San Sperate intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento presso questo Ente tramite procedura di mobilità volontaria esterna, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato – Categoria C, profilo professionale Istruttore Amministrativo da assegnare all'Area 1 Amministrativa, Servizi Generici alla Persona.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda e al momento dell'assunzione sono:

- essere dipendente di un ente al quale si applica il D.Lgs. n. 165/2001 con rapporto a tempo indeterminato;
- essere inquadrati in categoria giuridica uguale o equivalente (per dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per le mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015);
- essere in possesso della specifica professionalità in relazione al posto da ricoprire: diploma di Scuola Media Superiore di secondo Grado (allegato A del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 17.04.2019);
- di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali inciso che possono costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

I **requisiti** dovranno essere **auto-dichiarati** (il consenso incondizionato anche allegato), ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi **nello schema allegato al presente avviso**.

Non possono partecipare i dipendenti di Enti non soggetti a “vincoli assunzionali” per i quali non può essere applicato il principio di neutralità della spesa. In caso di presentazione di domanda, gli stessi saranno automaticamente esclusi

L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

La domanda di partecipazione da compilarsi come da schema riportato in allegato, dovrà pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune di San Sperate, pena l’esclusione, entro **le ore 13:00 del giorno 16.01.2020**, attraverso le seguenti modalità:

- consegna diretta in busta chiusa con sopra riportata la dicitura **“Manifestazione di interesse per passaggio diretto da latra amministrazione a n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria C, profilo professionale Istruttore Amministrativo** all’Ufficio Protocollo dell’Ente sito in San Sperate – Via Sassari n. 12;
- spedizione mediante Raccomandata A/R in busta chiusa con sopra riportata la dicitura **“Manifestazione di interesse per passaggio diretto da latra amministrazione a n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria C, profilo professionale Istruttore Amministrativo** indirizzata al Comune di San Sperate – Ufficio Personale, Via Sassari n. 12;
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) con la dicitura **“Manifestazione di interesse per passaggio diretto da latra amministrazione a n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria C, profilo professionale Istruttore Amministrativo** alla casella protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it:

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione alla selezione.

Alla domanda i candidati **dovranno** allegare, a pena di esclusione:

- copia fotostatica della carta di identità in corso di validità
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto.

I candidati **potranno** altresì allegare alla domanda:

- copia fotostatica dei titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione;
- elenco, in carta libera, dei documenti allegati debitamente sottoscritto.

Potrà, altresì, essere allegato l’eventuale nulla osta dell’Ente di appartenenza già rilasciato o la dichiarazione di disponibilità al rilascio

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell’allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, né con riferimento ad eventuale dispersione di comunicazione dovuta ad inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente o a mancata o tradiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, oppure ad eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

CAUSE DI ESCLUSIONE:

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- mancanza di uno o più requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso;
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza e/o con modalità differenti rispetti a quelle indicate dal presente avviso;
- omessa, incompleta o errata indicazione delle proprie generalità, qualora non siano desumibili dalla documentazione prodotto;
- mancata sottoscrizione della domanda.

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, dal competente Ufficio Personale.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non tener conto delle domande presentate e non dar corso alla selezione. I candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

SELEZIONE

I candidati saranno valutati in base ai curricula e ad appositi colloqui. La valutazione dei *curricula* ed i colloqui sono effettuati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.

La selezione si svolgerà attraverso la valutazione del curriculum vitae del candidato e attraverso lo svolgimento di un colloquio attitudinale finalizzato a verificare le conoscenze, le capacità e le attitudini pratico-professionali, comprese quelle informatiche, acquisite in relazione alle mansioni da svolgere.

Pertanto i criteri cui la Commissione si atterrà per la scelta dei candidati sono i seguenti:

- esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- motivazione alla copertura della specifica posizione di lavoro;
- verifica delle conoscenze, capacità e attitudini pratico professionali in relazione alle mansioni da svolgere
- situazione familiare del richiedente

GRADUATORIA

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- max 40 punti per competenze professionali desumibili dal curriculum, comprensive di titolo di studio, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti il posto da ricoprire e ii risultati conseguiti;
- max 60 punti per il colloquio;

I candidati dovranno presentarsi a colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Coloro che non si presenteranno per sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

A conclusione sarà formulata una graduatoria unica, valida solo per la posizione in esame, costituita dai candidati che abbiano superato il colloquio in ordine di merito. Tale graduatoria sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente, nonché nella sezione "Avvisi, Bandi di Concorso e Selezioni" del sito web istituzionale. Nella formazione della graduatoria, a parità di merito, si applicherà il criterio della minore età.

Ciascun candidato potrà prendere visione dell'esito conseguito e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di legge per le eventuali impugnative.

STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il vincitore sarà individuato con apposito atto.

Si ricorda che il trasferimento è subordinato all'assenso espresso dall'Amministrazione di appartenenza (art. 30 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il servizio competente provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento, richiedendo l'atto di assenso dell'amministrazione di appartenenza.

In mancanza, non si potrà procedere al trasferimento.

L'Ente si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria secondo le stesse modalità

L'assunzione mediante passaggio diretto avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'ente di provenienza con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale acquisita.

Si precisa che:

- l'assunzione è subordinata alla ricezione di comunicazione negativa da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, dell'elenco del personale da trasferire mediante mobilità obbligatoria, secondo quanto previsto dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e l'assegnazione di personale della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 opera come condizione risolutiva della presente procedura;
- la mobilità volontaria potrà essere espletata solo qualora il candidato provenga da un'Amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni in materia di contabilità e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale;
- il perfezionamento della procedura di mobilità e l'eventuale assunzione del vincitore della presente selezione sono subordinate, altresì, al perfezionamento di analoga procedura di mobilità in uscita, di una unità lavorativa del medesimo profilo professionale.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune. Che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura.

L'espletamento della procedura di mobilità non vincola comunque in alcun modo il Comune, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio la procedura medesima, nonché di non dar corso al trasferimento pur in presenza di candidati idonei.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia assunzioni di personale.

Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione, qualora l'eventuale decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative o intervengano disposizioni normative in materia di personale che limitino la possibilità di assunzione da parte dell'Ente

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di San Sperate saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di San Sperate.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento GDPR n. 679/2016/UE, come indicato nell'Informativa Privacy allegata al presente bando.

COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE n. 241/1990 E S.M.I.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:

- Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa Servizi Generali alla Persona Dott.ssa Iride Atzori.
- L'ufficio responsabile del Procedimento è l'Ufficio Personale (telefono 070/96040218 - 2247 / e-mail affarigeneralis@sansperate.net PEC: affarigeneralis@pec.comune.sansperate.ca.it

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative all'avviso esplorativo in oggetto saranno trasmesse con avviso sul sito internet del Comune di San Sperate. Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inoltrate alla PEC: affarigeneralis@pec.comune.sansperate.ca.it ovvero contattando i seguenti recapiti telefonici: 070/96040218 - 070/96040227.

San Sperate, lì 09.12.2019

Il Responsabile Area 1 Amministrativa
Dott.ssa Iride Atzori