



Comune di Lei
Provincia di Nuoro
P.zza Kennedy, n. 1 - 0785/40805 fax 0785/40703
C.F. 00154860910 – C.C.P. 12049086 - 08010 LEI (NU) –
protocollo@pec.comune.lei.nu.it
Ufficio Affari Generali

**AVVISO PER EVENTUALE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI
PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CONTABILE” CAT. C A PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI PRESSO IL COMUNE
DI LEI - RETTIFICA E RIAPERTURA TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.

VISTO l'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
In esecuzione delle Deliberazioni n. 10 del 12/2/2018 e n. 72 del 12/12/2018 aventi per oggetto
“ Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale;
VISTO il regolamento per la mobilità volontaria, approvato con deliberazione Giunta Municipale
n.4 del 15/1/2009;

VISTO il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e servizi, approvato con
deliberazione Giunta Municipale n. 60 del 26/07/2012;

Viste le proprie determinazioni n.29 del 10/04/2019 con la quale è stata approvata la procedura di
mobilità propedeutica all'indizione di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto part.time 30
ore settimanali di “Istruttore amministrativo contabile” cat. C presso il Comune di Lei e n. 40 del
15/5/2019 con la quale a seguito di rilevazione di errore materiale nel bando, sono stati riaperti i
termini di partecipazione.

Dato atto che la conclusione della presente procedura è in ogni caso subordinata all'esito negativo
della mobilità di personale in disponibilità di cui all'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.e i.
” Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
attivata con nota n. 491 in data 11/02/2019.

RENDE NOTO

Sono riaperti i termini del bando di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 comma 2 bis del
D.Lgs. n.165 del 30/3/2001 e successive modificazioni e integrazioni, per la copertura di n 1 posto
di “**Istruttore Amministrativo Contabile” Cat. C a Part-Time 30 ore settimanali presso il
Comune di Lei**”. riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni
Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, aventi profilo analogo e pari
classificazione (Cat. C CCNL 21/05/2018).

L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del
Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi comprese. Il
comune si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento la procedura in caso di

modifica e rispetto della normativa assunzionale e sulle spese di personale, indisponibilità di risorse a bilancio e modifica del piano del fabbisogno del personale.

CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla copertura del posto i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165 del 30/3/2001;

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro diverso da quello oggetto della selezione, devono espressamente dichiarare nella domanda l'accettazione alla trasformazione del rapporto di lavoro a 30 ore settimanali;

Gli aspiranti, per essere ammessi alla procedura, dovranno possedere i seguenti requisiti:

b) non aver subito condanne penali, che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurasi del rapporto di impiego e di non aver procedimenti penali pendenti;

c) non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

d) essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità (a partire dal 1°giugno 2019) da parte dell'ente di appartenenza;

e)essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con collocazione nella stessa categoria del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso), e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;

f) di essere dipendenti di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

g) essere in possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;

L'Amministrazione ipotizza la data di assunzione a partire dal 1° giugno 2019. A tale data dovrà necessariamente riferirsi il nulla osta incondizionato da parte dell'Amministrazione datore di lavoro del dipendente richiedente la mobilità.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE.

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando il modulo allegato al presente avviso di mobilità ed allegando una copia fotostatica di un documento di riconoscimento **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 17 GIUGNO 2019** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1 – da inoltrarsi entro il termine previsto, tramite posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC) all'indirizzo PEC: **protocollo@pec.comune.lei.nu.it**, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato pdf. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato. Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura ““Avviso pubblico

per la copertura di n.1 posto di “istruttore amministrativo contabile” cat. C a part-time 30 ore settimanali mediante mobilità esterna ai sensi dell’art.30 del D.Lgs.165/2001”;

2 – tramite consegna diretta all’Ufficio Protocollo del Comune di Lei sito in Lei Piazza Kennedy 1 (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e il mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 17,00) in tal caso farà fede il timbro di data apposto dal Comune di Lei.

3 – tramite servizio postale, con Racc.ta A/R

Nella busta contendente la domanda il candidato deve apporre la seguente dicitura: “**Avviso pubblico per la copertura di n.1 posto di “istruttore amministrativo contabile” Cat.. C a part-time 30 ore settimanali mediante mobilità esterna ai sensi dell’art.30 del D.Lgs.165/2001”;**

Trattandosi di termine perentorio saranno escluse le domande che perverranno fuori termine e il comune non risponde della dispersione dei plachi e domande materialmente non pervenuti. Pertanto, nel caso di inoltro della domanda mediate raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell’Ufficio Postale accettante.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito;
- Numero telefonico, indirizzo mail;
- possesso della patente di guida cat. B;
- Indicazione dell’Ente presso il quale presta servizio a tempo pieno ed indeterminato;
- la stessa categoria giuridica richiesta, il profilo di inquadramento (al fine di verificare la corrispondenza o l’equivalenza con il profilo richiesto), l’attuale posizione economica ricoperta e le mansioni svolte con indicazione di eventuali prescrizioni mediche e/o inidoneità temporanee o definitive;
- titolo di studio posseduto;
- i periodi di servizio prestati presso Enti della pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell’Ente di provenienza di nulla-osta incondizionato alla mobilità a partire dal 1° luglio 2019, e di attestazione che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
- possesso dell’idoneità fisica all’impiego;
- di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso e di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- di accettare la trasformazione del proprio rapporto di lavoro a 30 ore settimanali;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall’avviso di mobilità.

Alla domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso pubblico (che dovrà essere presentata anche da candidati che prima del presente avviso abbiano in qualche modo inoltrato precedenti domande), dovranno essere allegati:

- a) Nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il comune di Lei;
- b) il proprio curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto, con la specificazione dell’Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati

presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, dei software utilizzati nel servizio relativo al posto da coprire nel comune di Lei, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

c) copia fotostatica (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità,(la copia del documento non è necessaria nel caso di invio tramite PEC personale del candidato).

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato da poterne consentire la eventuale verifica.

I requisiti richiesti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso.

ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Saranno escluse dalla selezione:

- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti di partecipazione;
- le domande pervenute oltre il termine stabilito;
- le domande inoltrate con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- le prive della firma in calce;
- le domande avanzate da dipendenti titolari di un contratto diverso da quello oggetto di selezione che non contengono l'esplicita accettazione alla trasformazione del rapporto di lavoro;
- le domande prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità;
- le domande prive del curriculum;
- le domande prive della copia del preventivo nulla – osta rilasciato dall'Ente di appartenenza;

MANSIONI:

Istruttore Amministrativo contabile. Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, finalizzata alla gestione dei servizi e all'adozione dei provvedimenti necessari, nel rispetto dei tempi e delle procedure adottate dall'ente e verificando la correttezza dei presupposti normativi e delle informazioni raccolte anche con responsabilità di procedimento. Nelle attività svolte sono ricomprese anche relazioni con l'utenza che richiedono un livello di competenze professionali non superficiale e comunque con compiti certificativi e di tenuta di archivi, registri e protocolli nell'ambito delle istruzioni ricevute. Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, nonché dai contratti collettivi di lavoro. Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito amministrativo di tutti i servizi comunali.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Una apposita commissione, composta di N.3 esperti, formula una graduatoria espressa in centesimi sulla base dei seguenti criteri:
 - a) esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente, di cui al curriculum presentato, fino a punti 34;
 - b) esiti del colloquio, fino a punti 33;
 - c) documentata conoscenza dei software utilizzati nel servizio relativo al posto da coprire nell'Ente, fino a 33 punti;

2. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 70 non si procederà a nessuna assunzione e la Giunta delibererà se bandire una nuova selezione di mobilità volontaria o riservare il posto a concorso pubblico.

AMMISSIONE AL COLLOQUIO SELETTIVO

Saranno ammessi al colloquio selettivo solo i candidati in possesso dei requisiti richiesti.

Sia l'elenco dei candidati convocati a sostenere il colloquio sia l'esito finale saranno pubblicati sul sito web del Comune di Lei – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nella domanda e/o nel curriculum vita e alla stessa allegato, a valutare il ruolo effettivamente rivestito dal candidato presso l'ente di appartenenza ed a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta e le attitudini possedute in relazione al posto da ricoprire.

I candidati convocati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio nell'orario e nella sede prefissata sarà considerata in ogni caso, rinuncia alla selezione di cui trattasi.

Qualora sia presente un'unica candidatura, a seguito della verifica dei requisiti professionali richiesti e del possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione.

ASSUNZIONE

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza. L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso il Comune di Lei intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinata all'effettiva possibilità di assunzione dell'Ente di cui trattasi in relazione ai vincoli di bilancio, di legge e di finanza pubblica. La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata; nel caso venga prevista al copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto di mobilità fra enti, si avvierà una nuova procedura.

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, esclusivamente per le finalità previste dal bando.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia. Si comunica che il Responsabile del Procedimento è L'Istruttore Direttivo Rag. Francesco Serra, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Giudicatrice per le quali è responsabile il Presidente della medesima. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Per richiedere informazioni, rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Lei al N. telefonico 0785/40805 – **e-mail: segreteria@comune.lei.nu.it**

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 60 giorni decorrenti dalla data di scadenza della presentazione delle domande.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del Regolamento UE (GDPR) 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Affari Generali del Comune di Lei per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati dallo stesso Servizio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso di selezione, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati. L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D.lgs n. 196/2003, nonché di quelli previsti dal Reg. UE 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del comune di Lei titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Affari Generali Rag. Francesco Serra. I dati forniti possono venire a conoscenza dei soggetti preposti alla pratica e dei membri della commissione in qualità di incaricati del trattamento.

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Affari Generali. Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono essere ritirati all'Ufficio Affari Generali, presso il Comune di Lei – Piazza Kennedy n. 1 – Lei (Nu). Per informazioni telefoniche rivolgersi al numero 0785/40805, referente Rag. Francesco Serra.

Lei, 17/05/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
(Francesco Serra)



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Francesco Serra", written over the typed name "Francesco Serra" from the previous text.

Al presente avviso è allegato un modello fac - simile di domanda di partecipazione alla selezione



All’Ufficio personale del

Comune di Lei

Oggetto: Domanda di ammissione alla selezione di mobilità volontaria esterna neutra per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile part-time 30 ore settimanali a tempo indeterminato.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____ Via _____ n. _____,

c.a.p. _____ Codice fiscale _____

Telefono cellulare _____

indirizzo posta elettronica _____

chiede

di partecipare alla selezione pubblica in oggetto.

A tal fine, consapevole delle responsabilità che derivano da falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

dichiara

(cancellare le parti che non interessano, oppure modificare opportunamente il file):

- di essere nato a _____ il _____;
- di essere residente in _____ Via _____;
- di possedere la cittadinanza italiana/di altro Stato dell’Unione Europea;
- di possedere l’idoneità fisica all’impiego;
- di essere iscritto/di non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno/parziale e indeterminato dal _____ presso _____
- di essere inquadrato nella categoria giuridica _____, posizione economica _____ profilo professionale _____ area _____;
- di aver superato il periodo di prova nell’Ente di provenienza;
- di aver prestato servizio presso i seguenti Enti della Pubblica Amministrazione _____ dal _____ al _____
- di essere in possesso del nulla osta rilasciato in data _____ dall’amministrazione di appartenenza, soggetta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
- di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso che possano impedire, secondo le norme vigenti, l’instaurasi del rapporto di impiego e di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

- di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- di accettare la trasformazione del proprio rapporto di lavoro a 30 ore settimanali
- di possedere il diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito presso l'Istituto di _____ in data _____;
- di precisare eventuali contestazioni di illeciti disciplinari in corso _____
- che tutte le informazioni riportate nel curriculum, che si allega alla presente, corrispondono a verità;
- di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'esito negativo della comunicazione preventiva di cui all'art. 34 – bis del D.Lgs 165/2001;
- di accettare incondizionatamente tutte le condizioni del presente bando compresa la possibilità che l'ente non dia seguito alla procedura di mobilità;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali, ai sensi del Regolamento europeo (UE) 2016/6799, inserita all'interno dell'avviso di selezione e di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del medesimo Regolamento;

Allega alla presente:

- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- curriculum;
- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

Chiede che le comunicazioni inerenti la presente selezione siano inviate al seguente recapito:

Città _____ Prov. _____

Via _____ n. _____

Tel. _____ Fax. _____ email _____

con l'impegno di comunicare agli uffici competenti eventuali successive variazioni di indirizzo, escludendo l'Amministrazione da eventuali responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

(luogo e data)

_____, _____

(sottoscrizione)
