



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV Novembre 1

Tel 0781/950046 – Fax 0781/950304

PEC: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001

PER LA COPERTURA DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVA – CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

L'UFFICIO DEL PERSONALE

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 22/02/2018 avente ad oggetto "Programmazione triennale 2018-2020 e annuale 2018. Fabbisogno dotazione personale", con la quale è stata prevista l'assunzione nell'anno 2018 di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. Giuridica C;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 09.06.2015 in relazione alla Disciplina delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità delle procedure concorsuali;

Visto il vigente C.C.N.L. 2016 - 2018 del personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in particolare l'art. 30;

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 371 del 27/09/2018 relativa all'approvazione del bando di mobilità esterna per la copertura di n. 1 Istruttore Amministrativo – Area Amministrativa - Cat. giuridica C – Posizione economica C1 a tempo pieno (36 ore) e indeterminato;

RENDE NOTO

Che è indetta la selezione tramite procedura 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 - AREA**

AMMINISTRATIVA - Categoria Giuridica C – Posizione Economica C1- a tempo pieno (36 ore) e indeterminato.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata dall'Ente ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001; in caso di esito positivo di detta procedura non si procederà all'assunzione tramite mobilità volontaria.

1 . REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti in servizio di ruolo presso le Pubbliche Amministrazioni come individuate dall'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ Inquadramento nella Categoria Giuridica **C**, Posizione economica **C1** del vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali o equivalente, profilo professionale **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**.
- ✓ Titolo di studio: **Diploma e/o Maturità di Scuola Media Superiore**. Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio in altro Paese dell'Unione Europea la verifica dell'equipollenza del titolo di studio avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- ✓ In servizio di ruolo a tempo pieno (orario di lavoro articolato in 36 ore settimanali) ed indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni e che abbiano superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- ✓ Possesso del nulla osta alla mobilità volontaria esterna da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso nè procedimenti conclusi con esito sfavorevole;
- ✓ Possesso dell'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
- ✓ Eventuali titoli che danno diritto a riserva precedenza o preferenza nella nomina ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della relativa domanda ed alla data di attuazione della mobilità.

La mancanza dei requisiti prescritti costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di successivo invio di documenti è priva di effetto.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla presente selezione, redatta in carta libera secondo il Modello A allegato al presente bando, debitamente datata e sottoscritta, pena l'esclusione, indirizzata al Comune di VILLAPERUCCIO - dovrà essere presentata entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **30/10/2018** direttamente all'Ufficio PROTOCOLLO del Comune di VILLAPERUCCIO

La busta dovrà recare la dicitura **DOMANDA PARTECIPAZIONE SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA - N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** e riportare i dati del mittente.

Nel caso di spedizione mediante raccomandata A/R, la domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale).

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune, che avrà cura di rilasciare apposita ricevuta all'atto del ricevimento.

Le domande, unitamente agli allegati, firmati tutti digitalmente, potranno inoltre essere presentate attraverso P.E.C. al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificato del Comune di Villaperuccio: *protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it*.

Verranno prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il termine di scadenza previsto nel presente bando, pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune entro i sette giorni successivi alla scadenza del termine medesimo.

LE DOMANDE PERVENUTE O INVIATE DOPO IL TERMINE DI SCADENZA SOPRA INDICATO NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

Alla domanda, redatta utilizzando lo schema allegato, il candidato dovrà allegare:

- a. Copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità, munito di fotografia e firma;
- b. Nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- c. Curriculum professionale, datato e sottoscritto, il quale sarà oggetto di valutazione secondo i criteri fissati dal presente bando;
- d. Eventuali documenti comprovanti stati, fatti e qualità personali utili ai fini della valutazione dei titoli; tali documenti possono essere prodotti in originale, in copia autenticata o in fotocopia semplice; in quest'ultimo caso la fotocopia dovrà essere accompagnata da attestazione di conformità all'originale, con dichiarazione sottoscritta dal candidato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione sono esentati dall'imposta di bollo.

Nel caso risultassero omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione sanabili secondo quanto previsto dall'art. 52 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 09.06.2015, i candidati potranno essere invitati alla regolarizzazione.

Il Comune di VILLAPERUCCIO non si assume alcuna responsabilità nei casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di residenza o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

3. - PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI - REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO

L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza della presente selezione, nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non si sia ancora insediata la Commissione Giudicatrice.

L'Amministrazione si riserva, inoltre la facoltà di rettificare il bando nonché di revocarlo tramite atto di determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, laddove sopraggiungano motivate esigenze di pubblico interesse.

Gli eventuali provvedimenti di proroga, riapertura dei termini, revoca del bando saranno pubblicati con le stesse modalità previste dal presente bando originario, restando ad ogni modo fatte salve le domande in precedenza già presentate dai candidati.

4. AMMISSIBILITA' ISTANZE - MODALITA' DI SELEZIONE

Tutte le istanze **pervenute entro il termine** indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco degli ammessi alla procedura di mobilità verrà pubblicato sul **sito internet Istituzionale** dell'Ente, all'indirizzo <http://www.comune.villaperuccio.ci.it/>.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere una pubblica selezione per **titoli e colloquio** con apposita Commissione nominata secondo quanto previsto dall'art. 54 del Regolamento Comunale Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 09.06.2015;

La data per lo svolgimento del colloquio verrà stabilita dall'apposita Commissione esaminatrice e comunicata a tutti i candidati con un preavviso di almeno 10 gg per il tramite esclusivo del sito internet Istituzionale dell'Ente, all'indirizzo <http://www.comune.villaperuccio.ci.it/>.

Ciascun candidato dovrà presentarsi a sostenere le prove munito di un personale documento di riconoscimento in corso di validità, con fotografia e firma.

La mancata presentazione o la presentazione in ritardo rispetto all'orario di convocazione determina l'esclusione dalla procedura.

Il colloquio attitudinale sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

La Commissione dispone per la valutazione del colloquio sino a 30 punti complessivi.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La Commissione giudicatrice dispone sino ad un massimo di 10 punti da attribuire a ciascun candidato in relazione ai posseduti titoli culturali/professionali, secondo il prospetto e le modalità seguenti:

N.	CATEGORIA	PUNTEGGIO MASSIMO
1	Titoli di studio	3
2	Titoli di servizio	5
3	Curriculum Formativo e Professionale	1
4	Titoli vari e culturali	1
	TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI PER CANDIDATO	10

A. - TITOLO DI STUDIO:

Per il titolo di studio abilitante il candidato alla partecipazione alla procedura, la Commissione attribuisce fino ad un massimo di 3 (tre) punti, avvalendosi del seguente prospetto:

TABELLA PUNTI PER VOTO DI DIPLOMA

Votazione - (espressa in sessantesimi)				Votazione - (espressa in centesimi)				Valutazione – (Punti)
da	36	a	41	da	60	a	69	0,75
da	42	a	47	da	70	a	79	1,10
da	48	a	53	da	80	a	89	1,50
da	54	a	60	da	90	a	100	2,00

Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 1,00 punti (max 1 valutabile).

B. - TITOLO DI SERVIZIO:

Per i titoli di servizio la Commissione giudicatrice può attribuire sino ad un massimo di 5 (cinque) punti per ciascun candidato, avvalendosi dei seguenti criteri:

- I. Servizio di ruolo e non di ruolo a tempo pieno effettuato presso Pubbliche Amministrazioni in uguale o analogo profilo professionale: in questo caso verranno attribuiti **0,10 PUNTI** per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni con un limite minimo di un mese continuativo;
- II. Servizio di ruolo e non di ruolo a tempo pieno effettuato presso Pubbliche Amministrazioni in diverso profilo professionale: in questo caso verranno attribuiti **0,05 PUNTI** per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni con un limite minimo di un mese continuativo;
- III. Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato, in proporzione alla riduzione dell'orario lavorativo prestato, con gli stessi criteri di cui ai precedenti punti;
- IV. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- V. Non potranno essere valutati in questa categoria i servizi prestati alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni per prestazioni o lavori in economia, né i servizi prestati alle dipendenze dei privati.

C. - CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche.

In questa categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

D. - TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione Giudicatrice, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

In ogni caso non saranno valutate le idoneità conseguite in altri concorsi.

E. - COLLOQUIO ATTITUDINALE

Con il colloquio i candidati dovranno dimostrare il grado di idoneità e la professionalità richiesta per lo svolgimento delle mansioni connesse alla figura professionale di "**Istruttore Amministrativo**" - Area Amministrativa - Cat. giuridica **C**.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Protocollo informatico;
- Redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa;
- Conoscenza dei Servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, Leva);
- Buona conoscenza degli strumenti e delle procedure informatici;
- Rapporto di pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e CCNL Autonomie locali).

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si intende superato se il candidato ha riportato un punteggio non inferiore a 21/30mi.

6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, terminate le operazioni, redige la graduatoria finale di merito, attribuendo a ciascun candidato che abbia superato il colloquio, il totale del punteggio dei titoli e quello della prova orale.

Esauriti i propri compiti la Commissione rimette gli atti della procedura all'Amministrazione Comunale.

La graduatoria finale, immediatamente efficace, è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e pubblicata all'**Albo Pretorio online del Comune** e sul **sito istituzionale** dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.villaperuccio.ci.it/>. Dalla data della pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La selezione del dipendente cui assegnare il posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria. Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto. Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria l'Amministrazione comunicherà al dipendente l'esito positivo della domanda di mobilità. L'interessato avrà l'onere di comunicare entro 10 giorni successivi al ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivarrà a rifiuto.

Con il consenso dell'Ente cedente, previa verifica dei requisiti richiesti nell'avviso, il dipendente sarà trasferito, nel ruolo unico dell'Amministrazione. Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente trasferito a seguito di processi di mobilità sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo sarà esente dall'obbligo del periodo di prova.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali, per i posti di categoria **C1**. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta presso l'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dal vigente C.C.N.L.. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

8. PUBBLICITA'

Il presente avviso sarà pubblicato:

- ✓ per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - serie Concorsi;
- ✓ all'**Albo Pretorio online** del Comune per la durata di 30 giorni;
- ✓ sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti, trattati e custoditi presso l'Ufficio Personale del Comune di VILLAPERUCCIO ai soli fini dell'espletamento della procedura medesima, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti in particolare dal Regolamento Ue 2016/679.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate negli artt. 7 e seguenti del citato Decreto Legislativo.

10. DISPOSIZIONI FINALI

L'assunzione è subordinata, al fatto che non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi e nei termini del comma 2 dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Questa Amministrazione si riserva di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, tenuto conto di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dal persistere delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

Ogni altra comunicazione concernente la procedura di mobilità indetta sarà pubblicata all'Albo pretorio del Comune di VILLAPERUCCIO e si intenderà conosciuta dagli interessati.

Per qualsiasi informazione inerente il presente bando, è possibile contattare l'Ufficio Personale ai seguenti numeri: **0781/950046**.

P.E.C.: *protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it*

Responsabile del Procedimento: **Francesca Francesconi**

Villaperuccio, lì

Il Responsabile del Servizio

(Dr. Faraci Liborio)