



**COMUNE DI DOLIANOVA
PROVINCIA SUD SARDEGNA
UFFICIO SEGRETERIA**

PIAZZA BRIGATA SASSARI

TEL. 070/74491/7449312

C.A.P. 09041

P.I.V.A 01331060929

PEC comunedidolianova@legalmail.it

-----#####§§ *§§#####-----

C.F. 80004050920

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA B3, CON TRATTAMENTO
TABELLARE INIZIALE B3 - PROFILO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CON
CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

Vista la deliberazione:

- GC n. 112 in data 07/07/20 "*Modifica alla programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020/2022 e del Piano Occupazionale 2020 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 05/03/20 avente ad oggetto "MODIFICA FORMALE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2020/2022 E PROGRAMMAZIONE FLESSIBILE ANNUALITA' 2020"*";
- n. 59 del 11/4/19 con la quale la Giunta Comunale ha stabilito le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Dato atto che:

- la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 è stata effettuata e trasmessa ai soggetti competenti con nota prot. n. 13250 del 07/07/2020;
- nelle more della comunicazione da parte dei sopra citati enti, è opportuno avviare il procedimento di mobilità esterna, che verrà annullato qualora l'Assessorato Regionale del Lavoro e/o il Dipartimento della Funzione Pubblica diano riscontro positivo all'istanza presentata ai sensi dell'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001;

In esecuzione della propria Determinazione n. 362 del 17/09/2020, relativa all'approvazione del bando di mobilità esterna per la copertura di n. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B3;

RENDE NOTO

E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, alla copertura di n. 1 (UNO) posto di *Collaboratore Amministrativo* appartenente alla categoria B3, a tempo pieno - 36 ore settimanali - e indeterminato con trattamento tabellare iniziale B3 (ex V q.f.), munito di un diploma di scuola secondaria di primo grado unito a diploma triennale di qualifica professionale o di un diploma di istruzione secondaria superiore.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della distinta procedura di mobilità che risulta già attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

Requisiti

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti in servizio di ruolo di altre Amministrazioni, inquadrati in categoria B3, con trattamento tabellare iniziale B3 o equiparata, che abbiano i seguenti requisiti:

- possesso di un diploma di scuola secondaria di primo grado unito a diploma triennale di qualifica professionale o di un diploma di istruzione secondaria superiore;
- possesso della patente B
- essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica B3 e profilo professionale equivalente a quello richiesto nel presente avviso o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa ai reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, non essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità;
- **nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di Provenienza.**

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ed alla data di attuazione della mobilità.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla presente selezione, redatta in carta libera secondo il modello allegato al presente bando, debitamente datata e sottoscritta, pena l'esclusione, indirizzata al Comune di

Dolianova – Servizio Affari Generali Piazza Brigata Sassari dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **19/10/20**:

- a mezzo di raccomandata A.R. **La domanda, spedita con raccomandata A/R, dovrà comunque pervenire al Comune entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione**
- mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo del COMUNE DI DOLIANOVA Piazza Brigata Sassari, in orario d'ufficio.
- tramite posta certificata PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: comunedidolianova@legalmail.it. Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale, ovvero domanda cartacea sottoscritta ed inviata in formato pdf unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità. L'Ente, qualora l'istanza di ammissione alla selezione sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione nei confronti del candidato, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi;

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella del l' Ufficio postale accettante.

Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Nella domanda il candidato dovrà esplicitamente chiedere l'ammissione alla selezione di cui trattasi e dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;
2. la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, e/o indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, ed il recapito telefonico;
3. il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione, con l'indicazione della data di conseguimento e della votazione riportata;
4. il possesso dello stato giuridico di dipendente di ruolo nell'Ente di appartenenza, categoria giuridica, profilo professionale di appartenenza, posizione economica in godimento, data di assunzione a tempo indeterminato, mansioni e funzioni svolte, settore/servizio/ufficio presso il quale presta servizio;
5. l'indirizzo completo dell'Amministrazione Pubblica presso la quale presta servizio;
6. il possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione;
7. l'assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti per il giudizio o in corso di istruzione;
8. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso e/o conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
9. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
10. di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di Provenienza.

11. l'autorizzazione al trattamento e all'utilizzo, da parte dell'Amministrazione, dei dati personali ai soli fini del procedimento concorsuale ai sensi della normativa disposta dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Alla domanda, che dovrà essere redatta utilizzando l'allegato modulo, il candidato dovrà allegare:

- copia di un documento di identità in corso di validità

Il Comune di Dolianova non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sulla busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale intende presentare la domanda.

Ammissibilità delle istanze – modalità di selezione

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

Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Cause di esclusione:

- mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

Sono sanabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione che non comportano l'esclusione come sopra specificato.

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita dal presente avviso;
- i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere una **pubblica selezione per titoli e colloquio** secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione **della Giunta Comunale n. 59 del 11/4/19**.

La Commissione avrà a disposizione, per l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati o dichiarati dai candidati, **30 (trenta) punti**.

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di tutti i concorrenti, **70 (settanta) punti**.

Criteri di valutazione dei titoli e colloquio

Il punteggio massimo attribuibile di 30 punti per i titoli è ripartito nel modo che segue:

a) esperienza acquisita, indicata nella domanda presentata, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 25.

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso: Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità: Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);

b) titoli di studio: massimo punti 5;

- diploma di laurea triennale: punti 2;
- diploma di laurea specialistica : punti 2;
- diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 4;
- altro diploma di scuola media superiore punti 1;

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà sui seguenti argomenti:

- Nozioni generali di diritto amministrativo;

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

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

Il colloquio si intende superato se il candidato ha riportato un punteggio non inferiore a 49/70.

Svolgimento del colloquio

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi per sostenere il colloquio il giorno **20/10/20** alle ore **16:00**, presso la sede del Comune di Dolianova Piazza Brigata Sassari.

La pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online del Comune di Dolianova con indicazione della data del colloquio ha valore di notifica.

I candidati devono presentarsi muniti di mascherina e di un valido documento di riconoscimento

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivarrà a rinuncia.

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

Graduatoria finale

La graduatoria finale di merito sarà formulata sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con maggior anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità il più giovane di età.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo pretorio dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di cat. B3. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune per la durata di 30 giorni;

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.

Trattamento dei dati personali

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
 - 1) trattati dai dipendenti del Servizio dal Responsabile del Settore Affari Generali nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;

4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dolianova, con sede in Piazza Brigata Sassari Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Settore.

Disposizioni finali

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

Il Comune di Dolianova si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

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

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente:

Tel. 0707449312/314

Email: segreteria@comune.dolianova.ca.it

Pec comunedidolianova@legalmail.it

Responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo Loddo Marina tel. 070/7449314

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Enrico Dessì

MODULO domanda

Al Servizio Affari Generali
del Comune di DOLIANOVA
Piazza Brigata Sassari
09041 DOLIANOVA

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di categoria B3, **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO** con trattamento tabellare iniziale B3 ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Prov. _____ Cap _____

in Via _____ n. _____

Tel _____ cell. _____

email: _____ PEC _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità esterna volontaria per il posto di cui in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del richiamato D.P.R. n. 445/2000 quanto segue:

- a) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- b) di essere immune da condanne penali (salvo avvenuta riabilitazione); e di non aver procedimenti penali in corso;
- c) di essere immune da procedimenti disciplinari in corso e/o conclusi con sanzione superiore al rimprovero scritto, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità

d) di essere in possesso del titolo di studio _____
conseguito presso _____ nell'anno _____ con la seguente votazione _____

d1) di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio:
diploma di _____
conseguito presso _____ nell'anno _____ con la seguente votazione _____

e) di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di Provenienza rilasciato in data _____ da _____

f) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato della seguente Amministrazione pubblica: _____, inquadrato nella categoria _____ del Comparto _____, con profilo professionale di _____ posizione economica _____ mansioni e funzioni svolte _____, settore/servizio/ufficio _____ presso il quale presta servizio _____

g) di avere prestato il seguente servizio di ruolo e non di ruolo presso le seguenti pubbliche Amministrazioni:

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale:	Anni ___ Mesi ___ giorni ___ Amministrazione _____
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso:	Anni ___ Mesi ___ giorni ___ Amministrazione _____
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità:	Anni ___ Mesi ___ giorni ___ Amministrazione _____

h) di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta.

Il sottoscritto chiede che eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità siano inviate all'indirizzo sopra indicato ovvero al seguente recapito: _____

email: _____ PEC _____

Dichiara, altresì, di aver preso visione del bando di mobilità e di accettare le relative clausole e di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nell'avviso autorizzando il trattamento dei dati personali.

Allega alla presente la seguente documentazione:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento, fronte e retro, in corso di validità.
- Nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di Provenienza

Data

Firma (non autenticata)