



Comune di Perdasdefogu

Provincia di Nuoro

Tel. 0782/94315-94614 fax 0782/94190

e-mail personale@comunedi-perdasdefogu.com

Perdasdefogu, li 13/07/2018

Prot. n. 2970 del 13/07/2018

**Bando di mobilità esterna
per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo
Categoria Giuridica ed Economica B3
a tempo pieno ed indeterminato,
riservato a Dipendenti di Amministrazioni Pubbliche
appartenenti alle categorie delle persone disabili
di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 68/1999**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 15.02.2018 relativa alla Programmazione del fabbisogno del personale triennio 2018-2020 esecutiva ai sensi di legge e della Determinazione n. 356 del 13/07/2018.

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 che disciplina la mobilità volontaria.

Visto l'art. 32 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 28.12.2010 e ss.mm.ii..

RENDE NOTO

E' indetta una selezione di mobilità esterna per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, di n. **1 posto di Collaboratore Amministrativo, Categoria Giuridica ed Economica B3**, del CCNL Funzioni Locali con riserva a dipendenti assunti come disabili dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 1 della Legge 68/1999 o computati come tali in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della medesima legge.

Art. 1 PROCEDURA DI MOBILITÀ D'UFFICIO

La conclusione del procedimento del presente avviso è condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n.165 del 30.03.2001, esperita in data 12.06.2018 prot. n. 2471.

Art. 2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre il 13.08.2018 alle ore 12:30, apposita domanda, redatta in conformità allo schema (Mod. A), allegato al presente bando e disponibile sul sito internet del Comune, all'indirizzo www.comune.perdasdefogu.nu.it. Il termine sopra indicato è perentorio e farà fede la data di ricezione presso l'ente e non la data di spedizione della domanda.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata del **curriculum professionale** e del **nulla osta incondizionato al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza**.

La domanda di partecipazione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/200 e dovranno essere corredata dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità, anche nel caso di invio di file con formato pdf.

La domanda ed i relativi allegati dovranno essere trasmessi al seguente indirizzo:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
COMUNE DI PERDASDEFOGU

La domanda potrà essere inoltrata, in busta chiusa recante all'esterno il mittente e la dicitura "Domanda di selezione mobilità esterna" con le seguenti modalità:

- a mano, presso l'ufficio protocollo dell'Ente, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:30 ed il martedì anche dalle ore 14:30 alle ore 15:30;
- a mezzo raccomandata A/R o con corriere espresso, farà fede la data di ricezione presso l'ente e non la data di spedizione della domanda;
- per posta elettronica certificata, secondo le modalità indicate nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010, all'indirizzo: protocollo@pec.comunediperdasdefogu.com e dovrà essere corredata di una copia del documento d'identità. La spedizione con questa modalità potrà essere effettuata soltanto da un indirizzo di posta elettronica certificata e non verranno prese in considerazione mail provenienti da indirizzi di posta elettronica non certificati pervenuti o pervenute ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Perdasdefogu diversi da quello del protocollo sopra indicato.

Non saranno prese in considerazione:

1. le domande non contenenti tutte le dichiarazioni previste come obbligatorie dal bando di selezione;
2. le domande prive di sottoscrizione; in merito alle domande trasmesse mediante posta elettronica certificata si rinvia alle modalità indicate nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010;
3. le domande pervenute oltre il termine perentorio del 13.08.2018 alle ore 12:30;
4. le domande prive del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza;

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

Art. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, 2° comma, del D.Lgs 165/2001, con inquadramento giuridico nella categoria B3, profilo di **Collaboratore Amministrativo**, del Comparto "Regioni – Autonomie Locali", o corrispondente ed appartenere alla categorie delle persone disabili previste dall'art. 1 della Legge 68/1999 o computati come tali in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della medesima legge. Nel caso di provenienza da altri comparti, possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equipollente a quelle di cui al presente avviso. Nella domanda dovrà essere indicata la Pubblica Amministrazione presso la quale il candidato presta servizio, la data di presa in servizio, la categoria giuridica, la posizione economica di inquadramento, la tipologia del rapporto di lavoro, il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella categoria oggetto della presente selezione nonché le attività prevalentemente svolte nel profilo di appartenenza.

In relazione alla specificità delle mansioni attinenti alla figura professionale richiesta, si precisa che non potranno partecipare alla selezione:

- I soggetti non udenti e affetti da mutismo, in quanto tra le attività che caratterizzano il posto da ricoprire rientra anche l'attività di front office ovvero il diretto contatto con il pubblico;
 - I soggetti colpiti da cecità assoluta o che hanno un residuo visivo non superiore ad 1/10 in entrambi gli occhi con eventuale correzione, in quanto, ai sensi dell'art. 1 della Legge 120/1991, tale condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei prodotti anche da utenti esterni all'Amministrazione e ricerche in fascicoli cartacei;
2. Esperienza lavorativa di **almeno dodici mesi** nel medesimo o equivalente profilo professionale;
 3. Possesso del **Diploma di Maturità**;
 4. **Nulla osta incondizionato** al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza;
 5. Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, e/o conclusi con esito sfavorevole;

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 45 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste all'art. 76 del succitato D.P.R. n. 445/2000.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile del Servizio Personale che provvederà alla verifica dell'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

Se entro i termini assegnati non verranno forniti e chiarimenti e/o le integrazioni richieste, si provvederà all'esclusione dell'istanza.

MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti del colloquio ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio on line e pubblicazione sul sito internet all'indirizzo www.comune.perdasdefogu.nu.it.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 4 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati, nel rispetto dei criteri sotto indicati, è effettuata dalla Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 46 del vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Ai fini della valutazione, vengono fissati i seguenti criteri:

I categoria	Anzianità di servizio nel medesimo o equivalente profilo professionale	punti 30
II categoria	Curriculum	Punti 10
III categoria	Colloquio	Punti 60

La valutazione dei titoli di cui alla I e II categoria verrà resa nota ai candidati prima dello svolgimento del colloquio.

Valutazione dell'anzianità di servizio nel medesimo o equivalente profilo professionale

I complessivi **30** punti disponibili sono riconosciuti per il servizio, ulteriore rispetto ai 12 mesi richiesti come requisito di accesso, svolto presso Amministrazioni Pubbliche appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali ed altre Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale richiesto o equivalente, così ripartiti:

Servizio prestato presso Enti Locali (Comuni, Province e Città Metropolitane), a tempo indeterminato con la stessa qualifica e stesso profilo o equivalente: 0.1 punto per ogni mese di servizio	punti max 20
Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni, a tempo indeterminato con la stessa qualifica e stesso profilo o equivalente: 0.1 punto per ogni sei mesi di servizio	punti max 7
Servizio prestato presso Enti Locali (Comuni, Province e Città Metropolitane) o altre Pubbliche Amministrazioni a tempo determinato con la stessa qualifica e stesso profilo o equivalente: 0.1 punto per ogni anno di servizio	punti max 3
Punteggio Totale	Punti 30

Si precisa che:

- il servizio prestato con orario ridotto sarà riproporzionato;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio;
- nessuna valutazione verrà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati;
- non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a titolo di tirocinio e pratica;
- non verrà attribuito alcun punteggio alle dichiarazioni o certificazioni incomplete o comunque prive degli elementi necessari a permettere la valutazione del servizio prestato dal concorrente (ad es. privi dell'indicazione del datore di lavoro, della data di inizio e cessazione del servizio o dell'indicazione se trattasi di orario pieno o ridotto);
- la presenza di eventuali provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente bando darà luogo ad una decurtazione del punteggio complessivo derivante dalla valutazione dei titoli di servizio che verrà effettuata in base ai predetti criteri, come riportato in appresso:
 - sanzioni disciplinari fino alla censura: - 1 punto.

- sanzioni disciplinari consistente in una multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione: - 3 punti.
- sanzioni disciplinari consistenti nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni o superiore: - 5 punti.

Valutazione del curriculum

I complessivi **10** punti saranno attribuiti tenendo conto dei seguenti elementi:

- mansioni svolte dal richiedente;
- formazione professionale;
- competenze acquisite nell'Amministrazione di provenienza;
- titoli di studio, specializzazione e altri titoli attinenti al posto da ricoprire.

Valutazione del colloquio

I candidati ammessi alla selezione sono convocati presso gli uffici del Comune di Perdasdefogu per sostenere un colloquio in data 23/08/2018 alle ore 10.00.

Ogni eventuale variazione che possa interessare la data del colloquio, verrà pubblicata, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Perdasdefogu; con tale pubblicazione il Comune assolve ad ogni onere di informazione; nel caso in cui una eventuale comunicazione venga trasmessa mediante mail all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda, il candidato non potrà eccepire alcunché in merito alla mancata ricezione.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione, procede alla valutazione del candidato.

Conclusi i colloqui, la Commissione, compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco verrà affisso fuori dalla sala in cui si sono svolti i colloqui.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sulle tematiche attinenti in generale alle funzioni e alle attività del Comune e l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività amministrativa, nonché sul curriculum professionale presentato e sugli aspetti motivazionali in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

Il colloquio avrà luogo anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.

L'Ente, infatti, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio e dall'esame dei titoli posseduti, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli a quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione della stessa nel rispetto della vigente disciplina.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.. Qualora sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato più giovane di età, come prevista dalla Legge 191/98.

La graduatoria così formata potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste nel presente bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Art. 5 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro i 30 gg successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Responsabile del Servizio Personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel Fascicolo Personale del dipendente.

In caso di rinuncia da parte del candidato o di diniego al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La richiesta di partecipazione alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione agli effetti di cui al DGPR (Regolamento UE 2016/679). A tal fine si informa che i dati personali

forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse con la predisposizione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui al presente bando.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità a dar corso al procedimento.

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo
(Dott. Sirigu Paolo)¹**

¹ Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"