



COMUNE DI SERDIANA

Provincia di Cagliari

Via Mons. Saba, 10 - Tel. 070/744121 Fax 070/743233
<http://www.comune.serdiana.ca.it> info@comune.serdiana.ca.it

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE TECNICO –
OPERAIO CAT. B1 A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG E PERSONALE

VISTE:

- la deliberazione G.M. n. 2 del 31.01.2017 con la quale si ridetermina la dotazione organica dell'Ente per il triennio 2017/2019;
- n. 15 del 20.02.2017 con la quale si approva il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 e il piano annuale delle assunzioni 2017 e si dà atto dell'inesistenza di situazioni di eccedenza o di sovrannumero di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 16 della L. 183/2011;
- la determinazione del Serv. AA.GG./Personale n. 21 del 27.03.2017 relativa all'indizione della procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

RENDE NOTO

Che è indetto un bando per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e tempo parziale (n. 26 ore settimanali) di n. 1 "Esecutore tecnico (Operaio)" - Categoria giurid. B1, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165 del 30.3.2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e al D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. nonché al Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, per quanto applicabile;

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Per la copertura del posto in oggetto, sono in corso le procedure previste dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, pertanto l'assunzione del vincitore è vincolata all'esito negativo della mobilità obbligatoria

ART. 1

Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti, in servizio a tempo pieno o parziale con contratto a tempo indeterminato, delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, inquadrati nella categoria giuridica e profilo professionale pari al posto che si intende ricoprire.

I partecipanti devono inoltre, all'atto della presentazione della domanda:

- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza; non aver riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con esito sfavorevole.
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Essere in possesso del diploma di scuola media inferiore;
- Essere in possesso della patente di guida di cat. B o superiore;
- Avere già acquisito il nulla osta con parere favorevole e incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione in cui prestano servizio;

I requisiti suddetti devono essere posseduti dai candidati entro la data di scadenza del presente bando e devono permanere fino al momento della sottoscrizione del contratto. **L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti sarà causa automatica di esclusione**, ovvero se sopravvenuto prima della sottoscrizione del contratto, determinerà la decadenza dal diritto di nomina;

ART. 2

Domanda di partecipazione.

La domanda di ammissione alla procedura, sottoscritta in calce dal richiedente, (**pena esclusione**), e redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, dovrà essere:

1. Inviata in busta chiusa mediante raccomandata A.R. al seguente indirizzo:
COMUNE DI SERDIANA – Ufficio AA.GG e Personale– VIA MONSIGNOR SABA N. 10 – 09040 SERDIANA
2. consegnata a mano direttamente al protocollo dell'Ente dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 o il lunedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,30;
3. trasmessa per via telematica mediante PEC (posta elettronica certificata) di cui sia titolare il candidato, esclusivamente all'indirizzo :
comune.serdiana@pec.it in formato "pdf"

In caso di domanda inviata per posta, non farà fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante ma la data apposta dall'Ufficio protocollo del Comune, per cui non verranno ammesse le domande pervenute oltre il termine indicato anche se il timbro postale dovesse indicare una data antecedente.

Sul frontespizio della busta e nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria n. 1 posto di Esecutore tecnico (Operaio)- Cat. B1”

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro e non oltre il giorno 27 aprile 2017.**

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare il mittente.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera r.a.r. o mediante posta certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione al concorso sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

ART. 3

Domanda di ammissione – Dichiarazioni

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e nome, codice fiscale, la data e il luogo di nascita.
2. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo;
3. il titolo di studio posseduto con l'indicazione .
4. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria e il profilo professionale di inquadramento, con l'indicazione della posizione economica acquisita;
5. la data di assunzione a tempo indeterminato.
6. il curriculum formativo e professionale.
7. l'assenza di condanne penali o procedimenti penali e/o disciplinari in corso .
8. Di essere in possesso del nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità presso questa Amministrazione rilasciato dall'Ente di appartenenza,
9. Eventuale recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni.
10. Di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (**pena esclusione**) ;
- b) dettagliato curriculum vitae, redatto secondo il formato europeo, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e della votazione riportata, le esperienze professionali maturate con l'indicazione degli Enti in cui ha prestato servizio e delle mansioni svolte, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti, eventuali corsi di aggiornamento seguiti, nonché di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
- c) Nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità , o richiesta di nulla osta al trasferimento inoltrato all'Amministrazione di appartenenza;

Il Comune di Serdiana procederà a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato e, nel caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

ART. 4

Ammissibilità e valutazione delle domande e procedure di selezione

Il Servizio Affari generali – Ufficio del personale esaminerà le domande pervenute entro i termini di scadenza, provvedendo ad ammettere quelle regolari e a invitare i candidati, in caso di irregolarità sanabili, a regolarizzare la domanda stessa .

I candidati ammessi verranno esaminati e valutati da una Commissione così composta:

- 1) Presidente: Responsabile del Servizio interessato;
- 2) Componente esperto : Istruttore tecnico cat. C del Servizio interessato;
- 3) Segretario: Istruttore cat. C dell'Ente.

Il curriculum sarà valutato nel suo complesso, tenendo conto del servizio prestato anche in altri Enti del comparto Regioni e Autonomie locali, corsi di formazione attinenti al servizio prestato, incarichi superiori o equipollenti e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;

I candidati inoltre dovranno sostenere un colloquio, completato da una prova pratica finalizzati al riscontro della preparazione professionale e delle capacità professionali e attitudinali , nonché delle conoscenze in materia di procedure operative e di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lg81/2008) e i motivi che hanno portato il candidato stesso a richiedere la mobilità, con lo scopo di individuare quello più aderente al posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro ;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

La prova pratica consisterà nell'illustrazione e nella realizzazione pratica di un intervento manutentivo sul patrimonio comunale.

Nello svolgimento delle proprie mansioni il dipendente dovrà avere:

- Disponibilità al lavoro di gruppo e all'interscambiabilità con i colleghi;
- Flessibilità e disponibilità verso i colleghi e gli utenti esterni;

Il colloquio/prova pratica è fissato per il giorno 15 maggio 2017 presso la sede del Comune di Serdiana – via Mons. Saba n. 10.

I candidati che non ricevano alcuna comunicazione di esclusione, sono invitati a presentarsi nel giorno fissato dal presente bando per sostenere il colloquio e la prova pratica.

La mancata presentazione al colloquio/prova pratica equivale a rinuncia alla procedura di mobilità

L'eventuale spostamento della data del colloquio /prova pratica, così come ogni altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuata ad ogni effetto mediante pubblicazione sul sito del Comune all'indirizzo: www.comune.serdiana.ca.it.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute prima del presente avviso. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo lo schema allegato.

ART. 5

Graduatoria

La graduatoria verrà pubblicata sul Sito Internet dell'Amministrazione (www.comune.serdiana.ca.it).

La graduatoria potrà essere utilizzata nel corso del periodo di validità, anche per esigenze diverse da quelle oggetto della presente selezione, purchè relative ad attività connesse al medesimo profilo professionale.

ART. 6

Assunzione

Qualora la selezione si sia conclusa con esito positivo, Il candidato posizionato al primo posto nella lista sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Regione e Enti Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e economica acquisita all'atto del trasferimento, compatibilmente con quanto previsto nel CCNL vigente del comparto Regioni e Autonomie Locali, salvo il trattamento accessorio.

Il dipendente trasferito non potrà godere, presso il Comune di Serdiana, delle ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza e ivi non consumate. Pertanto, le stesse dovranno essere godute prima del trasferimento.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali nel fascicolo personale del dipendente.

L'assunzione è inderogabilmente stabilita a tempo parziale per 26 ore settimanali .
Qualora il candidato prestasse servizio a tempo pieno presso l'Amministrazione di provenienza, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro presso il Comune di Serdiana, **solo per la posizione part-time.**

ART. 7

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. 196/2003 e succ. modif. e integr. , i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento e gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza di dati stessi.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Serdiana nella persona del Sindaco .

ART. 8

Informazioni

Copia del presente bando e fac simile della domanda sono reperibili presso l'Ufficio protocollo e sul sito Internet del Comune www.comune.serdiana.ca.it;

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio URP del Comune E-mail: urp@comune.serdiana.ca.it -Tel. 070/7441242 dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 .

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Maria Beatrice Spano

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune www.comune.serdiana.ca.it

Serdiana, li 27.03.2017

Il responsabile del servizio
Geom. Antonio Pala