



## COMUNE DI URI

C.A.P. 07040 - Provincia di Sassari

P.I. 00262990906 - 079/4187050 - FAX 079/4187077

Mail : [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it)

### BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DLGS 30.03.2001 N. 165 PER L'ASSUNZIONE, TRA ENTI SOGGETTI AI VINCOLI ASSUNZIONALI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE CAT DI GIURIDICA. AREA FINANZIARIA - CONTABILE E AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA .

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale numero 39 del 05.06.2013, con la quale, nell'approvarsi il fabbisogno di personale a tempo indeterminato dell'Ente con riferimento al triennio 2013/2015, si statuiva in merito al ricorso all'istituto della mobilità esterna di cui all'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo numero 165/2001 per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE CAT. GIURIDICA D1. AREA FINANZIARIA- CONTABILE E AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA

Vista la determinazione numero 19 del 07.06.2013 con la quale, nell'approvarsi la procedura selettiva correlata all'espletamento della predetta procedura di mobilità, si stabiliva nel 05.07.2013 il termine ultimo per la presentazione delle relative istanze;

**VISTO** l'art. 30, c. 2/bis, del D.Lgs. n. 165/2001, sulla base del quale prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono essere attivate le procedure di mobilità di cui al comma 1 dello stesso articolo, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

**VISTA** la legge 10 aprile 1991 n. 125 e s.m.i. sulla realizzazione della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

**VISTO :**

- il vigente regolamento degli uffici e servizi approvato con delibera di G.C. n. 30 del 14.03.2001 e ss.mm.ii.;
- L'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Il decreto del Sindaco prot. n.03 del 02.05.2012 con il quale la sottoscritta è stata nominata responsabile della presente procedura .

## RENDE NOTO

**ART. 1 - Oggetto** - E' indetta procedura di mobilità per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE CAT. GIURIDICA D1. AREA FINANZIARIA- CONTABILE E AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA in servizio presso altro ente del comparto contrattuale Regioni/Enti Locali, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 che sia soggetto ai vincoli assunzionali, da inserire nella dotazione organica dell' area amministrativa-contabile dell'ente .

Il trattamento giuridico ed economico sarà quello fissato dalla legge e dal C.C.N.L. per la cat. "D1 giuridico" C.C.N.L. Comparto enti locali .

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinato 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.

Alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, soggetta a limitazioni nelle assunzioni, di cui all'art. 76 del DL 112/2008 convertito in L. 133/2008, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con le disposizioni, di cui all'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale.

Non saranno ammesse domande di candidati appartenenti a categorie superiori o inferiori.

Il trattamento giuridico ed economico sarà quello fissato dalla legge e dal C.C.N.L. per la cat. "D1" C.C.N.L. Comparto enti locali (o equipollente in godimento).

**ART. 2 - Requisiti di ammissione** - Possono inoltrare richiesta di ammissione alla procedura di mobilità i soggetti che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei requisiti seguenti:

1. essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso una delle Amministrazioni Pubbliche del Comparto "Regioni - Autonomie Locali", o corrispondente, di cui all'art. 1, 2° comma, del D.Lgs 165/2001,
2. essere inquadrato nella categoria giuridica "D1" di cui al CCNL del comparto regioni ed Autonomie Locali o in categoria equivalente se appartenente a diverso comparto, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile da almeno cinque anni;
3. essere in possesso di Laurea in Economia e Commercio o equipollente, ovvero Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o equipollenti, ovvero del Diploma di Ragioneria o titolo equipollente;
4. possedere il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, da allegare alla domanda di mobilità ;
5. presentazione di un curriculum vitae e professionale, redatto secondo il modello di autocertificazione dei titoli posseduti di cui all' allegato 2 del presente bando debitamente datato e sottoscritto, dal quale emergono i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell'interessato;
6. non avere subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni;
7. non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
8. non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
9. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 T.U. D.P.R. n° 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
10. il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (D.Lgs.196/03).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

### **ART. 3 -Modalità e termini di presentazione delle domande -**

L'istanza di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice (con la facoltà di utilizzare lo schema **allegato 1** al presente bando) deve riportare tutte le indicazioni richieste, sottoscritta dal candidato e corredata della documentazione richiesta, dovrà essere presentata per tutte le modalità di presentazione **entro e non oltre 05.07.2013 secondo le seguenti modalità:**

- A. consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Uri via Sassari 95 durante gli orari di apertura al pubblico e comunque non oltre le ore 13.00 . La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo del Comune di URI e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda; La domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "DOMANDA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE, CATEGORIA D1 Giuridico. Art. 30 Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165."
- B. Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui alla precedente lettera A) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di URI - Ufficio Personale, sito in Uri via Sassari 95 - 07040 . Si evidenzia che la busta dovrà essere inviata, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio **del giorno 05.07.2013** . Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda di spedizione. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. entro il termine stabilito e che pervengano al Comune di URI entro e non oltre il giorno **08.07.2013 ore 13.00;**
- C. spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo.uri@pec.comunas.it](mailto:protocollo.uri@pec.comunas.it) avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera A). Si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato;

La domanda, dovrà essere inviata in busta chiusa.

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio del comune e sul sito istituzionale [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it)

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando.

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

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

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 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.

La domanda, pena l'esclusione, dovrà essere sottoscritta dal candidato con fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e la firma **non** dovrà essere autenticata.

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.

#### **ART. 4 - Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato quanto segue:

1. il curriculum formativo e professionale dell'interessato ,come da fac simile all. 2, con l'indicazione del titolo di studio posseduto , dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti, nonché di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse,al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;
2. nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza ;
3. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

Il Comune di URI procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, nel caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restandole responsabilità penali.

#### **ART. 5 - Cause di esclusione**

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:

1. non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione con particolare riferimento al nulla osta dell'ente di appartenenza.;
2. aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 3 del presente bando;
3. la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentoriamente indicato nell'articolo 3 del presente bando;
4. che abbiano inoltrato domanda con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
5. che abbiano inoltrato domanda non sottoscritta.

#### **ART. 6 - Valutazione**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione di cui al precedente articolo, saranno esaminate sulla base dei criteri stabiliti dagli art. 52 e seguenti del regolamento degli uffici e servizi se e in quanto applicabili,con il correttivo dato dall'attribuzione del punteggio di massimo 30 punti per il colloquio e di massimo 9 punti per i titoli ;

La valutazione sarà effettuata anche ove pervenga una sola istanza di mobilità.

L'elenco degli istanti alla partecipazione alla selezione è approvato dal Responsabile del servizio personale, che provvede alla sua pubblicazione unicamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it) .

La commissione determinerà il punteggio da attribuire di volta in volta in relazione alla validità e importanza ai fini del concorso e in rapporto di equità con il valore attribuito ai titoli di servizio e curriculari. La Commissione procederà dapprima all'attribuzione del punteggio per i titoli. La valutazione dei titoli verrà comunicata a ciascun candidato prima di sostenere il colloquio .

I punteggi a disposizione della Commissione, per il colloquio e per i titoli , sono i seguenti :

##### **a) Colloquio max 30 punti :**

- Contenuti e modalità del colloquio saranno disciplinati ,per quanto applicabili ,secondo quanto previsto dall'art. 64 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali, ai sensi del quale il punteggio massimo attribuibile è di punti **30/30 (10 per ciascun Commissario)**.

Il colloquio è finalizzato ,in conformità al profilo professionale richiesto :

1. ad accertare la conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo dai candidati, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale avviene la selezione;
2. alla verifica circa il grado di conoscenza delle seguenti materie:

- a) Ordinamento delle Autonomie Locali con particolare riferimento al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali ;
- b) Legislazione in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- c) Gestione del personale e Trattamento economico del personale;
- d) Rapporti istituzionali e legali;
- e) Appalti e contratti, patrimonio ed espropri;
- f) Disciplina del rapporto di pubblico impiego;
- g) Codice in materia di protezione dei dati personali;

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto della preparazione professionale con particolare riferimento alle attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente;

A tal fine ciascun commissario avrà a disposizione 10 punti che saranno suddivisi e assegnati utilizzando i seguenti parametri di valutazione :

Criteria di valutazione	Punteggio massimo
Completezza e grado di approfondimento dell'argomento trattato	MAX 6 punti
Chiarezza espositiva	MAX 2 punti
Proprietà di linguaggio	MAX 2 punti
TOTALE	MAX 10 punti

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

**b) Titoli posseduti max 9 punti**

- per la valutazione dei titoli si applicheranno analogicamente le disposizioni di cui all'art. 53 del vigente Regolamento sugli uffici e servizi ;
  1. per la valutazione dei titoli di studio, che potrà comportare l'attribuzione di un punteggio massimo di punti **3**, si applicheranno analogicamente le disposizioni dell'art. 54 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali
  2. per la valutazione dei titoli di servizio, che potrà comportare l'attribuzione di un punteggio massimo di punti **4**, si applicheranno analogicamente le disposizioni dell'art. 55 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali; Si precisa che il punteggio sarà attribuito per il servizio prestato oltre i cinque anni richiesti per l'accesso alla presente procedura ;
  3. per la valutazione del curriculum professionale, che potrà comportare l'attribuzione di un punteggio massimo di punti **1**, si applicheranno analogicamente le disposizioni dell'art. 56 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali;
  4. per la valutazione dei titoli vari, che potrà comportare l'attribuzione di un punteggio massimo di punti **1**, si applicheranno analogicamente le disposizioni dell'art. 57 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali;

**TITOLI DI STUDIO: Max punti 3**

I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue :

Votazione conseguita :

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di diploma e laurea				Valutazione
da	a	da	a		Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	<b>0</b>
6,50	7,49	40	45	Buono	71	85	76	90	<b>1</b>
7,50	8,49	46	54	Distinto	86	100	91	95	<b>2</b>
8,50	10,0	55	60	Ottimo	101	110 e lode	96	100	<b>3</b>

#### **TITOLI DI SERVIZIO : max. punti 4**

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio saranno così attribuiti:

##### **a) servizio prestato nella stessa area del posto messo a concorso :**

*(per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)*

a.1 - stessa categoria o categoria superiore .....Punti 0,25/mese

a.2 - in categoria immediatamente inferiore .....Punti 0,15/mese

##### **b) servizio prestato in area diversa dal posto messo a concorso :**

*(per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)*

b.1 - stessa categoria o categoria superiore .....Punti 0,20/mese

b.2 - in categoria immediatamente inferiore .....Punti 0,10/mese

##### **c) Servizio militare:**

*(per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)*

In applicazione dell'art. 77,7 comma del DPR 237/1964 e ss.mm.ii. i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

c.1 - servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico ....punti 0,25/mese;

c.2 - servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico ..... Punti 0,20/mese;

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio, ovvero la dichiarazione sostitutiva costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del suddetto punteggio;

Sono valutate le frazioni di mese superiore a 15 giorni, trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite;

La frazione superiore ai 15 giorni è considerata mese intero;

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

I servizi prestati con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri ed in proporzione;

La valutazione del servizio prestato è effettuata fino alla concorrenza massima di punteggio prevista per i titoli di servizio;

La valutazione riguarderà il servizio prestato oltre i cinque anni richiesti per l'accesso alla presente procedura .

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio;

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati datori di lavoro;

#### **CURRICULUM PROFESSIONALE : max. punti 1**

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, attinenti il posto messo a concorso che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, ivi compresi tirocini, attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore e incarichi di insegnamento. L'attribuzione del punteggio è effettuata, nel limite del punteggio massimo attribuibile, tenendo conto della formazione culturale e professionale e in particolare delle attività che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite con il posto messo a concorso .

Nell'ipotesi di insignificanza dei curriculum la commissione non attribuisce punteggio.

#### **TITOLI VARI E CULTURALI: max. punti 1**

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

La valutazione viene effettuata allorché tali titoli siano documentati o documentabili da certificazioni rilasciate da enti pubblici, istituti, scuole o centri di formazione anche privati ma pubblicamente riconosciuti e ritenuti validi.

#### **ART. 7- Graduatoria di merito**

La graduatoria finale di merito sarà formulata sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e si procederà all'approvazione della medesima con determinazione del responsabile di servizio, nelle forme previste dal più volte citato Regolamento .

A parità di punti verrà data priorità al candidato in possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza .

A parità di merito e di titoli di preferenza o precedenza, verrà data priorità al candidato con la posizione economica più bassa e in subordine al più giovane di età .

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

A mente dell'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss mm e ii, ai dipendenti trasferiti dovrà essere garantita la posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza ;

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul Sito Internet dell'Amministrazione [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it)

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

**ART. 8 - Prove selettive** -La data del colloquio, che si terrà in seduta pubblica presso la casa comunale sita nei locali del Municipio in via Sassari 95 è **fissata per il giorno 17.07.2013 alle ore 9.30.**

La fissazione della data del colloquio, stabilita nel presente bando, ha il valore di notifica e pertanto l'assenza alla prova verrà considerata come rinuncia.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente bando di mobilità ,saranno fatte esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune e sul sito del comune [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it)

Tutti i candidati dovranno verificare la propria ammissione o esclusione attraverso le comunicazioni pubblicate sul sito del comune.

I candidati ammessi dovranno presentarsi, nelle ore e nel luogo indicati, muniti di specifico documento di riconoscimento.

**Non sono previste altre forme di comunicazione.**

**ART. 9 -Commissione esaminatrice** - La valutazione dei titoli e del colloquio verrà effettuata da apposita commissione nominata dal Segretario Comunale .

Tale Commissione sarà costituita , per applicazione analogica di quanto disposto per le procedure concorsuali dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici dei Servizi, oltre che dal Segretario comunale - presidente ,da altri due membri di cui uno esperto nelle materie oggetto del concorso.

Le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte da dipendente dell'ente di categoria pari o superiore a "C" del C.C.N.L. Enti Locali, da nominarsi da parte del Presidente della Commissione.

**ART. 10 - Presentazione dei documenti di rito e assunzione in servizio** - Il candidato posizionatosi primo nella graduatoria sarà invitato a prendere servizio in data da concordare con l'Ente di appartenenza. Il candidato verrà inquadrato nella categoria giuridica D1 del comparto Regioni ed Autonomie locali, mediante attribuzione della posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza.

Il rapporto di lavoro potrà ritenersi perfezionato soltanto all'atto della sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, i seguenti documenti:

1. dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale; Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
2. ogni altro documento che verrà ritenuto necessario dall'Ufficio del Personale. Tutti i documenti richiesti, ove non provveda ad acquisirli d'ufficio l'Amministrazione, dovranno essere di data non anteriore a mesi sei da quella di produzione all'Amministrazione.

Il dipendente dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto individuale e l'assunzione in servizio entro il termine che verrà comunicato con la lettera che rende noto l'esito della selezione o con altra successiva comunicazione. Il dipendente che non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o che non assumerà servizio, salvo giustificato motivo, nel giorno stabilito, verrà dichiarato decaduto. L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per il sostenimento del colloquio o per l'inizio del servizio. Parimenti può prorogare, per i motivi esposti e documentati dall'interessato, gli stessi termini.

In caso di mancata presentazione entro il termine sopra fissato, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Ai fini dell'assunzione in servizio si applicano le disposizioni del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con atto della G.C. n° 30 del 14.03.2001;

**ART. 11 - Pari opportunità** - L'amministrazione comunale di URI garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione dell'articolo 7 del D.Lgs n. 165/2001 nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

**ART. 12 - Riserva di rinvio** - L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare o sospendere il presente bando.

L'Amministrazione si riserva comunque di effettuare tutti i controlli necessari a comprovare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Si riserva altresì l'insindacabile facoltà di non provvedere ad alcuna assunzione mediante trasferimento ove, dall'esito dei colloqui e/o eventuali prove che l'Amministrazione ritenesse opportune, nessuno dei candidati ammessi sia risultato idoneo, o per ragioni organizzative o di spesa o derivanti da vincoli imposti dalle norme in materia di personale .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme del D.lgs. 165/2001, al vigente Regolamento e al vigente CCNL del Comparto, in quanto applicabili al presente procedimento.

**ART.13 - Trattamento dati personali** - Ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. 196/2003 e succ. modif. e integrazioni , i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo dallo stesso Ufficio e dal Servizio Finanziario.

**ART.14 - Informazioni** - Copia del bando e fac simile della domanda e del curriculum è reperibile presso gli uffici del comune e sul sito internet [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it)

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi agli uffici del Comune dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 - tel. 079/4187057 .

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del comune [www.comune.uri.ss.it](http://www.comune.uri.ss.it)

URI 07.06.2013

Il responsabile del procedimento  
Rag. Antonella Colombino

Il Segretario Comunale  
D.ssa Francesca Spissu