COMUNE DI OROTELLI

C.so Vittorio Emanuele, 74 - 08020 Orotelli - Provincia di Nuoro
P.I. 00154850911 ✆ 0784 79820
Servizio Amministrativo
www.comune.orotelli.nu.it – protocollo@pec.comune.orotelli.nu.it

0030 del 3 gennaio 2017
Numero e data di Protocollo ↑

AVVISO DI MOBILITÁ ESTERNA VOLONTARIA, TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA EVENTUALE COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 FIGURE PROFESSIONALI PRESSO IL COMUNE DI OROTELLI

IL RESPONSABILE

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali" e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D. Lgs 150/2009;

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246";

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L. 12 marzo 1999 n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il regolamento approvato con delibera G.C. n. 91 del 20.12.2010 così come modificato con delibera n. 53 del 11.07.2011;

Viste le comunicazioni ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 al cui esito negativo è subordinata la presente procedura;

Vista la Determinazione n. 01 del 03.01.2017 relativa all'indizione della presente procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

RENDE NOTO

ART. 1 POSTI DA RICOPRIRE

É indetta una procedura di mobilità esterna volontaria c.d. neutra e pertanto tra Enti sottoposti a limitazioni assunzionali, per la copertura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 91/2010, dei seguenti posti a tempo indeterminato:

- N. 1 Istruttore Amministrativo cat. C1;

- N. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B4 (posizione iniziale B3;

La presente procedura è subordinata all'esito negativo delle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, nonché alla effettiva disponibilità dei posti da ricoprire, a seguito di eventuale concessione di nulla osta in uscita da parte del Comune di Orotelli a favore dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

L'ammissione al concorso è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

- Essere dipendente a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e rivestire uno dei profili di cui al presente avviso, e aver superato il periodo di prova;
- Essere in possesso del nulla osta irrevocabile al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, da allegare alla domanda di partecipazione;

- Non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali pendenti, ostativi al rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non avere procedimenti penali o disciplinari in corso che possano comportare il divieto di assunzione presso questa Amministrazione;
- Non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- Non trovarsi in alcuna delle condizioni che comportino l'incompatibilità con gli impieghi pubblici o l'inconferibilità degli stessi;
- Essere in possesso di uno dei seguenti profili richiesti o dei profili equipollenti desumibili dalle seguenti esemplificazioni e declaratorie:

  ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C1

- Sono richieste approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) e/o un grado d'esperienza pluriennale, con necessità d'aggiornamento, le attività svolte hanno un contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. Svolge attività di carattere istruttorio in campo amministrativo, rilascia certificazioni e documenti.
- L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzative d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

  COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B4 (posizione inziale B3)

- Sono richieste buone conoscenze specialistiche (la cui base teorica è acquisibile con la scuola dell'obbligo, generalmente accompagnata da corsi di formazione specialistici) e/o un discreto grado d'esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi. Svolge attività di supporto e di istruttoria semplice per l'espletamento dei compiti amministrativi e contabili. Cura relazioni con il pubblico di carattere non complesso, finalizzate all'orientamento nei rapporti con l'Ente

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

A pena di esclusione, la domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso e debitamente firmata dal/la candidato/a in forma leggibile e per esteso, dovrà pervenire, tramite raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Orotelli, Ufficio Protocollo – Corso Vittorio Emanuele, 74 08020 Orotelli (NU), oppure consegnata a mano al protocollo dell'Ente (negli orari previsti per l'apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00; Martedì dalle ore 15:30 alle ore 17:00), entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando di mobilità (entro il 18/01/2017). Non fa fede il timbro postale;

Sul retro della busta il/la concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome ed indirizzo e dovrà specificare il profilo professionale per il quale intende proporre la candidatura.

Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine di scadenza del 18/01/2017, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.comune.orotelli.nu.it. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la 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.

Non saranno prese in considerazione domande spedite o comunque pervenute all'Ente in data anteriore alla pubblicazione del presente bando;

Nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità i soggetti portatori di handicap dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

ART. 4 CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando il modulo allegato al presente bando;

Nella domanda di ammissione i concorrenti, consapevoli che in caso di false dichiarazioni, secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, decadranno dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, dovranno dichiarare:

- Nome e cognome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale, residenza;
- Eventuale recapito, diverso dalla residenza, presso cui chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura di mobilità, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;
- L'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo professionale rivestito e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- Il possesso del titolo di studio posseduto con la votazione riportata;
- Il possesso dei requisiti previsti dal bando;
- Essere dipendente a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e rivestire uno dei profili di cui al presente avviso, e aver superato il periodo di prova;
- Essere in possesso del nulla osta irrevocabile al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, da allegare alla domanda di partecipazione; il possesso del nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.
- Non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali pendenti, ostativi al rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non avere procedimenti penali o disciplinari in corso che possano comportare il divieto di assunzione presso questa Amministrazione;
- Non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- Non trovarsi in alcuna delle condizioni che comportino l'incompatibilità con gli impieghi pubblici o l'inconferibilità degli stessi;
- Di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità.

Ed inoltre l'istanza di partecipazione dovrà essere corredata:

- dal curriculum professionale del/la candidato/a, preferibilmente in formato europeo, datato, sottoscritto e firmato in ogni facciata. Il curriculum dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime;
- dalla fotocopia di documento d'identità in corso di validità.

ART. 5 CASI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Non è sanabile e determina l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità:

- La mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- L'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- L'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- Domanda di partecipazione pervenuta fuori termine;
- Mancanza del nulla osta dell'Ente di provenienza;
- Mancanza di copia di un valido documento di identità.

ART. 6 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Per ciascun profilo ricercato, le attitudini e le capacità del richiedente saranno accertate con le modalità di cui all'art. 56 c. 3,4,5 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come sotto richiamate:

- Il responsabile dell'Area interessata, unitamente al Segretario o a dipendente dallo stesso designato, convoca i soggetti che hanno presentato le domande ritenute ammissibili per un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa. Si può prevedere, in alternativa e/o ad integrazione, lo svolgimento di una prova pratica.

Viene quindi formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

A) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, 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 35.

B) esiti del colloquio svolto valutabile e/o della prova pratica fino a punti 50;

C) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

ART. 7 CALENDARIO E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROVE

La data del colloquio sarà comunicata tramite pubblicazione dell'avviso sul sito web del Comune di Orotelli, con un preavviso di almeno dieci (10) giorni.

Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati.

Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari alla procedura di mobilità, anche se l'assenza dipendesse da cause di forza maggiore.

ART. 8 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La presente procedura è subordinata all'esito negativo delle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, nonché alla effettiva disponibilità dei posti da ricoprire, a seguito di eventuale concessione di nulla osta in uscita da parte del Comune di Orotelli a favore dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

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 giudizio insindacabile della Commissione, dall'esame dei curricula e dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessaria alla copertura dei posti oggetto del bando.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti o di non dar seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

ART. 9 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al consenso dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Orotelli.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 18, del D.Lgs. 196/03, il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente all'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 10 della l. 241/90 e successive modifiche e integrazioni e possono esercitare il proprio diritto d'accesso agli atti della selezione, nei modi e nei limiti indicati dalla precitata legge (artt. 22-25).

Ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, il Responsabile del Procedimento di ammissione alla procedura di mobilità è il Dr. Giuseppe Usai (tel. 0784/79820, mail: ufficiotecnico@comune.orotelli.nu.it; il Responsabile del Procedimento concorsuale è il Presidente della Commissione esaminatrice.

Informazioni sul Concorso in oggetto possono essere richieste presso:

Ufficio Affari Generali – Corso Vittorio Emanuele 74 – 08020 Orotelli (NU) – Tel 0784/79820, mail affarigenerali@comune.orotelli.nu.it

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Dr. Ing. Giuseppe Usai