



COMUNE DI GONNOSCODINA

Provincia di Oristano

Via Municipio, 12 09090 Gonnoscodina (OR) - Tel. 0783/92000 - Fax 0783/92054

CF. 80006690954 - PI 00356240952

Pec: protocollo@pec.comune.gonnoscodina.or.it

SERVIZIO FINANZIARIO, SOCIO-CULTURALE E PERSONALE

OGGETTO: Bando di mobilità per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo cat. C – posizione economica C1 a tempo pieno ed indeterminato ai sensi dell’art. 30 d. lgs. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n. 68 del 15.05.2014;

VISTA la deliberazione di G.m. N. 44 DEL 07.05.2014 “Programma triennale assunzioni personale 2014-2015-2016 e ricognizione annuale della presenza di situazioni di esubero e/o eccedenze di personale- RETTIFICA G.M. 22/2014”;

DATO ATTO che l’eventuale assunzione del personale ricercato con il presente bando è subordinata all’esito negativo della procedura avviata da questo Ente ai sensi dell’art.34-bis del D.lgs 165/2001;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla copertura, mediante l’istituto della mobilità ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., di n. **1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C – posizione economica C1 a tempo pieno e indeterminato.**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie Locali, avente categoria e profilo corrispondente a quello del posto indicato con posizione economica non superiore alla cat. “C1”.

La domanda, redatta su carta semplice e utilizzando l’apposito schema allegato al presente bando, dovrà **pervenire al Comune ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13,00 DI VENERDI’ 6 GIUGNO 2014**, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all’ufficio protocollo;
- spedizione a mezzo del servizio postale pubblico, mediante raccomandata a/r;
- spedizione a mezzo di corriere privato.
- invio da casella di posta elettronica certificata (P.E.C) al seguente indirizzo e-mail **protocollo@pec.comune.gonnoscodina.or.it**

Il termine sopra indicato è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la sua scadenza (non fa fede il timbro postale).

La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa. Sul fronte della busta si dovrà riportare la dicitura: *“Bando di mobilità per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C – posizione economica C1.”*

L’invio a mezzo PEC è consentito solo ai possessori di PEC e avverrà, preferibilmente, mediante trasmissione della scansione dell’originale della domanda firmata con i relativi allegati in un unico file. Eventuali e-mail trasmesse tramite l’utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.

Non sarà ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all’indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la medesima dicitura sopra prevista per la consegna cartacea.

Non si risponde di disguidi derivanti da inesatta indicazione dell'indirizzo del Comune di Gonnoscodina - Via Municipio n. 12 09090 Gonnoscodina (OR) - o da disservizi del sistema di trasmissione del plico o della domanda.

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Gonnoscodina, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Le domande che perverranno dovranno essere corredate, a pena di esclusione, dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'amministrazione comunale di Gonnoscodina.

Requisiti per la partecipazione:

Alla procedura selettiva potranno partecipare i dipendenti in servizio presso Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoposte, in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere titolari di rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con inquadramento e profilo professionale pari o equivalente a quello del posto da ricoprire (Istruttore amministrativo cat. C - posizione economica non superiore alla cat. "C1");
- 2) idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
- 3) diploma di scuola media superiore;
- 4) assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché l'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna e l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;

Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento che disciplina le modalità di accesso all'impiego.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

Domanda di partecipazione

I candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato alla presente, quanto segue:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza;
 - b) L'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
 - c) Il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
 - d) Di non aver subito condanne penali o procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
 - e) l'esistenza di eventuali procedure di valutazione in corso finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche presso l'ente di appartenenza e l'eventuale decorrenza di queste;
 - g) i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
 - h) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
 - i) dichiarazione di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando;
 - l) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- Alla domanda dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**:
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

- il nullaosta incondizionato rilasciato dall'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente. Il suddetto nullaosta, qualora per circostanze organizzative dell'Amministrazione di appartenenza, non sia allegato alla domanda, deve essere presentato entro il giorno stabilito per il colloquio pena l'esclusione dalla selezione.

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

Esclusione

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- a. candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- b. i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- c. i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, dalla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate;
- d. i candidati privi dei requisiti richiesti dal bando.

Sarà considerata causa di esclusione dalla selezione l'arrivo della domanda dopo la scadenza del termine sopra indicato.

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.

Apposita Commissione provvederà alla valutazione dei candidati ammessi, sulla base dei titoli professionali dichiarati e del colloquio, per i quali avrà a disposizione complessivamente 44 punti, di cui 14 per la valutazione dei titoli e 30 riservati al colloquio.

Valutazione titoli

I titoli professionali posseduti saranno valutati dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri :

Avvicinamento al proprio Nucleo familiare ovvero al luogo di residenza (distanza tra il comune di residenza e l'attuale sede lavorativa) MAX punti 3	Punti 0 (residenza nel Comune in cui ha sede l'attuale ente di appartenenza) Punti 1 in caso di distanza tra 1 e 30 Km Punti 2 in caso di distanza tra 31 e 60 Km Punti 3 per distanze superiori ai 61 Km
Carico Familiare (max 1 punto)	Punti 0,25 per ogni figlio (massimo un punto) Punti 0,5 per unico genitore con figli a carico
Anzianità di servizio (max 4 punti)	Punti 0,5 per ogni anno di servizio o frazione superiore ai sei mesi in categoria C o equivalenti
Titolo di studio – Diploma (max 3 punti)	Punti 0 valutazione di 36/60 o 60/100 Punti 1 valutazione da 37/60 a 48/60 o da 61/100 a 80/100 Punti 2 valutazione da 49/60 a 54/60 o da 81/100 a 90/100 Punti 3 valutazione da 55/60 a 60/60 o da 91/100 a 100/100
Titoli di studio superiore al diploma – Laurea (max 1 punto)	Punti 0,5 per Diploma di Laurea o Laurea Triennale Punti 1 per laurea Quadriennale o Laurea specialistica/Magistrale
Eta' anagrafica (MAX punti 2)	Punti 0 per età superiore ai 50 anni Punti 1 per età compresa tra i 40 e i 50 anni Punti 2 per età inferiore ai 40 anni

A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza l'eventuale esperienza maturata presso i Servizi Demografici.

Colloquio

Il colloquio tende a verificare le esperienze professionali, le motivazioni e le attitudini del candidato all'adempimento delle prestazioni e le competenze maturate durante il precedente servizio in relazione al posto da ricoprire.

In particolare il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali, con specifico riferimento al Comune e i suoi servizi;
- Disposizioni in materia di Servizi Demografici.

Lo svolgimento del colloquio avrà luogo anche nel caso di presentazione di una sola domanda.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno **21/30** esimi.

Il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio è fissato per **GIOVEDÌ 12 GIUGNO 2014 CON INIZIO ALLE ORE 9,00** presso l'Aula Consiliare del Comune di Gonnoscodina sita in Via Municipio n. 12.

I candidati ai quali non sia stata già comunicata la non ammissione, sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio, senza ulteriore comunicazione da parte del Comune. La suddetta comunicazione ha, pertanto, valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli stessi candidati.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nella sede indicati, nel giorno stabilito per la prova, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Eventuali variazioni relative alla data e al luogo di svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati con mezzo idoneo.

Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito, sommando il punteggio di valutazione dei titoli e quello del colloquio, quindi, trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. In caso di pari merito sarà data preferenza al candidato che abbia maturato esperienza presso il Servizio Demografico.
3. Il Responsabile preposto al Personale, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione ed alla individuazione dei candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Comune.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet e all'albo pretorio del Comune di Gonnoscodina.

Assunzione

L'esito positivo della procedura di mobilità sarà subordinato al positivo superamento del colloquio, nonché al rilascio di apposita dichiarazione da parte dell'amministrazione di appartenenza – che il Comune di Gonnoscodina provvederà a richiedere in osservanza dell'art. 15 comma 1 della legge 12 novembre 2011 n. 183 – dalla quale risulti l'effettiva situazione economico-normativa del dipendente da trasferire, anche con riferimento a progressioni orizzontali o verticali in atto o da attivare.

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie Locali.

L'assunzione è subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro. Il candidato che, senza giustificato motivo, non sottoscriva nei termini il contratto individuale di lavoro, si considera rinunciatario.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Gonnoscodina.

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

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, 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.

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione della candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Pubblicità

Il presente avviso viene affisso all'Albo Pretorio del Comune, inviato ai Comuni limitrofi e pubblicato sul sito internet www.comune.gonnoscodina.or.it

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, si informa che i dati personali comunicati saranno conservati e trattati per lo svolgimento delle funzioni inerenti la gestione del personale. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gonnoscodina.

Rinvio

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si rinvia alle norme di legge e contrattuali nonché al vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Cicu Regina.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio del Personale tel. 078392000.

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Cicu Regina