



COMUNE DI PABILLONIS

(Provincia del Sud Sardegna)
Via San Giovanni, 7 – 09030 Pabillonis (SU)
Codice Fiscale/Partita IVA 00497620922

AREA FINANZIARIA, PERSONALE E TRIBUTI SERVIZIO PERSONALE

Telefono 070 93529208/210/212

Sito Web www.comune.pabillonis.su.it

PEC: protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it

email: finanziario@comune.pabillonis.su.it

BANDO ESPLORATIVO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO RISERVATO AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, L. N. 68/1999 – CATEGORIA GIURIDICA C1 – CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (33/36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA AA.GG. - SERVIZI DEMOGRAFICI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 28.12.2018, con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato periodo 2019/2021, definendo gli indirizzi di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 28.05.2019 con cui è stato aggiornato il Piano Triennale Fabbisogni di Personale triennio 2019/2021 (PTFP) e approvata la dotazione organica;
- la Legge 68/1999 e ss.mm.ii. contenente “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – disciplina delle assunzioni approvato con deliberazione di G.C. n. 77 del 14.10.2011 e ss.mm.ii.;

Visto il Testo Unico delle norme sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 488 del 30.05.2019

RENDE NOTO

È indetta una procedura esplorativa di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, per la copertura a tempo parziale (33/36 ore settimanali) e indeterminato:

- n. 1 posto di Categoria Giuridica C1 con il profilo di “Istruttore Amministrativo” riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, L. n. 68/1999, la procedura è riservata esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della distinta procedura di mobilità che risulta già attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Requisiti

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo assunti a tempo indeterminato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- essere in servizio a tempo indeterminato con una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del Bando, di almeno 12 mesi in uguale o analogo profilo professionale, per contenuto, rispetto al posto da ricoprire;
- appartenenza alle categorie protette, di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e possesso dei requisiti e della documentazione necessaria per l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della stessa legge; possesso della relazione conclusiva della Commissione Tecnica Medica integrata che attesti le limitazioni lavorative. Si precisa che il requisito di appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 deve sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda; il requisito dell'iscrizione negli elenchi dei soggetti appartenenti alle categorie protette e la relazione conclusiva della Commissione Medica dovranno essere posseduti alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- essere in condizioni di idoneità psico-fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso. Si specifica, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n.120, che la condizione di privo della vista determina inidoneità al posto messo a concorso, stante la natura dei compiti tipici del profilo professionale di Istruttore Amministrativo, che comporta tra l'altro l'elaborazione e la gestione di documenti cartacei prodotti anche da utenti interni/esterni e l'uso di videoterminale. Si specifica inoltre che, dovendo il vincitore essere adibito a mansioni prevalenti di predisposizione di atti e documenti amministrativi mediante l'utilizzo di mezzo informatico, è considerata condizione di inidoneità fisica al posto messo a concorso, quella di soggetto che non possa essere adibito a mansioni che comportino l'utilizzo intensivo (superiore alle 20 ore settimanali) del personal computer;
- essere inquadrati nella categoria giuridica C1 del CCNL Comparto Funzioni Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, e appartenere al profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (maturità) rilasciato da Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello stato;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica e nessuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo di appartenenza che sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio;
- essere in possesso, quale condizione essenziale per partecipare alla selezione, del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Pabillonis (pena esclusione);

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino alla cessione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, nonché all'accertamento dell'idoneità psico-fisica al posto.

Competenze del profilo professionale di Istruttore Amministrativo

L'istruttore Amministrativo può essere adibito allo svolgimento delle seguenti attività:

1. Attività di istruttoria nel campo amministrativo e tecnico, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
2. Cura delle relazioni con il pubblico finalizzate all'istruttoria dei procedimenti amministrativi afferenti il servizio.
3. Cura delle relazioni organizzative interne e delle relazioni esterne con enti e istituzioni, anche di natura negoziale, relativamente all'istruttoria dei procedimenti afferenti il posto messo a concorso.

Presentazione delle domande di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla GURI, secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso il Protocollo dell'Ente – via San Giovanni, n. 7 – 09030 Pabillonis (SU);
- attraverso raccomandata A.R., indirizzando la domanda all'ufficio Personale del Comune di Pabillonis – via San Giovanni, n. 7 – 09030 Pabillonis (SU);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it;

Se si opta per l'invio a mezzo servizio postale o consegna a mano la busta contenente la domanda deve riportare la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C1”.

Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.

Se si opta per l'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) occorre allegare copia in formato PDF di tutti i documenti prodotti, i quali, in alternativa alla sottoscrizione in calce potranno essere firmati digitalmente. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, 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 semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.**

Si precisa che **non saranno** prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute successivamente al termine dei **30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla GURI.**

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Pabillonis, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa.** Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

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

Alla domanda dovranno essere allegati:

- un curriculum vitae dettagliato preferibilmente formato europeo;
- certificato di riconoscimento della disabilità ed appartenenza alle categorie protette di cui all'ex Legge 68/1999 e ss.mm.ii.;
- il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.

Non verranno prese in considerazione le domande prive dei documenti e delle dichiarazioni richieste.

La domanda di partecipazione redatta su apposito modello debitamente sottoscritta e compilata, deve contenere a pena di esclusione:

- i dati personali del candidato;
- la dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'art.1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 30

- 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il profilo professionale, la categoria, la posizione economica, con relativa decorrenza, il titolo di studio;
- l'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto;
- l'indicazione dei periodi di servizio espletati, precisando i diversi profili professionali, le categorie e le Amministrazioni;
- eventuali provvedimenti disciplinari riportati;
- il riferimento a condanne penali e/o procedimenti penali in corso;

Ammissibilità delle istanze – Modalità di 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.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, da apposita commissione esaminatrice,

I candidati saranno convocati per il colloquio che si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione responsabile della selezione, mediante pubblicazione delle date con valore di notifica sul sito istituzionale Web del Comune www.comune.pabillonis.su.it ed inviato esclusivamente a mezzo mail, spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda. Gli stessi devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento

I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciari alla mobilità in argomento.

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

Titolo di studio (max punti 3): punteggio assegnato come riportato nell'articolo 60 del Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi per il normale accesso dall'esterno;

Titoli di servizio (max punti 6): punteggio assegnato come riportato nell'articolo 60 per il normale accesso dall'esterno, limitatamente al solo servizio prestato nella stessa area di attività;

Titoli vari valutabili come curriculum (max punti 1): punteggio assegnato come riportato nell'articolo 60 per il normale accesso dall'esterno:

- a) abilitazione all'esercizio di una professione attinente al posto messo a concorso **punti 0,20;**
- b) incarichi professionali e consulenze svolte a favore di Enti pubblici, di durata di almeno sei mesi, valutabili massimo 2, **punti 0,15**
- c) idoneità conseguita in pubblici concorsi per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale, massimo valutabili 2, per ogni idoneità **punti 0,15;**
- d) partecipazione a corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento per il posto messo a concorso, massimo valutabile 2, per ogni corso **punti 0,20;**
- e) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o di domicilio **max punti 5**
- f) carico familiare in rapporto al numero dei componenti **max punti 5;**

Valutazione della situazione familiare (max punti 10) punteggio assegnato come riportato nell'articolo 83

La Commissione valuterà il colloquio, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione (**max punti 20**):

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni anche innovative rispetto all'attività da svolgere.

Alla valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo massimo di punti 40.

La graduatoria sarà formalizzata secondo l'art. 85 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi

La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal D.lgs. 101/2018. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse.

Infine, si riserva di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è il Rag. Fanari Anna Maria.

Il Responsabile del Servizio
Rag. Fanari Anna Maria