

COMUNE DI OLIENA
Provincia di Nuoro
AREA ECONOMICA E FINANZIARIA
Ufficio Personale

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo” - categoria D, a tempo pieno - periodo indeterminato - mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. 165/2001.

IL RESPONSABILE

Visto il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022, approvato con Deliberazione della G.C. N°38 del 03.07.2020;

Visto l’articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento di mobilità volontaria esterna del Comune di Oliena approvato con Deliberazione di G.C. n. 54 del 19.09.2013;

In esecuzione della determinazione n. 567 del 08.10.2020.

RENDE NOTO

Articolo 1 –INDIZIONE BANDO

E’ indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno - periodo indeterminato - di “Istruttore Direttivo Amministrativo” – Categoria D, ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento di mobilità volontaria esterna del Comune di Oliena.

Articolo 2 –CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dal Regolamento di mobilità volontaria esterna.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) siano in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, degli enti pubblici di cui all’art.1, comma 2, del D.Lgs. n°165/2001 con collocazione nella medesima categoria contrattuale e profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo”;
- b) siano in possesso del titolo di Laurea in Giurisprudenza o equipollente o Diploma Universitario di operatore della pubblica amministrazione o equipollente. 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;
- c) non siano incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- d) non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod. 1), **dovrà pervenire** all’Ufficio Protocollo del Comune di Oliena **entro il termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando** all’Albo Pretorio del Comune di Oliena e sul sito INTERNET del Comune di Oliena www.comune.olienu.it.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d’ufficio, all’Ufficio Protocollo del Comune di Oliena (sito in Oliena, Via V. Emanuele) o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: “Avviso Pubblico per la

copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001”.

Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo **termine perentorio di scadenza di giorni 30, a pena di esclusione**, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.comune.olienu.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. 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.

Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: “Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001”.

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

I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione alla selezione, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta.

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.

Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Comune di Oliena, Area Economica e Finanziaria, Ufficio Personale, Via V. Emanuele, i candidati dovranno dichiarare:

1. le generalità, la residenza;
2. l'ente di appartenenza e la categoria e il profilo professionale posseduto;
3. il possesso dei requisiti previsti dal bando;
4. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;

Alla domanda di partecipazione (Mod. 1) l'interessato deve allegare, a pena di esclusione:

1. il Curriculum vitae in formato europeo secondo il modello allegato (Mod. 2), datato, sottoscritto e firmato in ogni facciata in forma autografa originale. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;

2. la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

3. il nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.

Articolo 5 – ESAME DELLE DOMANDE

1. Le domande di mobilità pervenute, vengono istruite dal Responsabile del servizio personale che può richiedere eventuali integrazioni necessarie. Le domande dei candidati ammessi vengono poi esaminate da parte di una Commissione tecnica all'uopo nominata.

2. Il Responsabile effettua in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, anche a campione, controlli sul contenuto delle domande.

3. I presentatori delle domande potranno prendere visione dell'elenco di quelle ammesse entro il termine minimo di cinque giorni precedenti la data fissata per il colloquio. Tale elenco sarà pubblicato nella sezione amministrazione trasparente / bandi di concorso unitamente alle indicazioni fornite dai protocolli anti Covid da osservare durante lo svolgimento della prova. La pubblicazione ha valore di notifica.

Pertanto gli ammessi sono convocati per il giorno 20/11/2020 alle ore 11:00 presso la sede comunale in Via Vittorio Emanuele, muniti di documento di identità personale. Oggetto di tale colloquio, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, è l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.

4. Il colloquio sarà svolto dalla Commissione di cui al comma 1.

Articolo 6. SELEZIONE DELLE DOMANDE

1. La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo.

2. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile **il punteggio massimo di punti 50** così ripartiti:

- Max **punti 11** per titoli di studio e curriculum professionale;
- Max **punti 39** per colloquio.

3. Non saranno comunque considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 27/39.

4. Sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

a. Titolo di Studio, max. punti 6, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:

1. 110 con lode - punti 6
2. da 99 a 110 - punti 4
3. da 88 a 98 - punti 2
4. da 77 a 87 - punti 1

b. Curriculum professionale max punti 5. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:

I. le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 3:

- a. punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
- b. punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
- c. punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

II. il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 2.

Articolo 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

1. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

2. La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 39 punti. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 27/39

Articolo 8. ASSUNZIONE

1. Il candidato primo collocato in graduatoria verrà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali nel termine che verrà comunicato dall'ufficio personale e individuato verosimilmente nella quarta settimana del mese di novembre 2020.

2. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo collocato in graduatoria si procederà allo scorrimento della graduatoria.

3. In caso di esaurimento della graduatoria per rinuncia di tutti i soggetti nella stessa iscritti il Comune dichiarerà conclusa la procedura di mobilità volontaria.

Articolo 9 - 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 dall'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente avviso è allegata la nota informativa e il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione (Mod.1) di aver preso visione della stessa.

Articolo 10 – ALTRE INFORMAZIONI

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento per la mobilità volontaria del Comune di Oliena, approvato con Deliberazione di G.C. n. 54 del 19.09.2013;

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Oliena e sul sito INTERNET del Comune di Oliena www.comune.oliena.nu.it.

Per qualsiasi informazione o per richiedere copia del bando rivolgersi all'Area Economica e Finanziaria – Ufficio Personale – Via V. Emanuele, Tel. 0784/280212; e-mail: lai.rosanna@comune.oliena.nu.it cms@comune.oliena.nu.it

IL RESPONSABILE DELL'AREA