



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II., PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT. GIURIDICA B3.**

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA.II. E PERSONALE

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

VISTO il Decreto Legislativo n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali.

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adeguato al D.Lgs. n. 150/2009, e le successive modifiche approvate da ultimo con Deliberazione di G.C. n. 235 del 21/12/2016.

VISTI i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali.

In attuazione della delibera di G.C. n. 147 del 22/09/2017 relativa alla modifica della Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019.

In esecuzione della propria Determinazione n. 853 del 27/09/2017.

#### RENDE NOTO

è indetta una selezione di mobilità esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posti di Collaboratore Amministrativo, cat. giuridica B3.

#### ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Per il personale proveniente dal Comparto Regioni-Autonomie Locali è riconosciuto il trattamento economico fondamentale in godimento corrispondente alla Categoria giuridica B3, ivi comprese eventuali posizioni economiche ed anzianità di servizio.

Per il personale proveniente da altri Comparti di contrattazione, l'inquadramento avverrà tenendo conto delle voci retributive fondamentali di cui all'art. 28 CCNL 05/10/2001 e/o delle tabelle di equiparazione approvate dai competenti Ministeri.



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

Il trattamento economico si considera al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

#### ART. 2 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i lavoratori in attività di servizio in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione soggetta al regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi della normativa vigente, inquadrati nella Categoria giuridica B3, con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo o similare (i dipendenti delle Amministrazioni di altri comparti dovranno dare dimostrazione, pena esclusione dalla selezione, dell'equipollenza della loro qualifica con quella prevista per il Comparto Regioni-Autonomie Locali).

2. Aver ottenuto dall'Amministrazione di appartenenza **il nulla - osta incondizionato** al trasferimento (da allegare alla domanda di partecipazione alla selezione) o dichiarazione della stessa Amministrazione con la quale si impegna a rilasciare il nulla-osta incondizionato entro i termini richiesti, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento (dichiarazione anch'essa da allegare alla domanda).

3. E' dato titolo di preferenza a coloro che appartengono al Comparto EE.LL. e, tra questi in ordine di priorità, a coloro che:

- non abbiano subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni;
- che non godano del regime di aspettativa o part-time;
- di età anagraficamente più giovane.

Viene data precedenza ai dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 dichiarati idonei.

L'assunzione è a tempo pieno. Il candidato che si trova presso altra Amministrazione in posizione part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

I predetti requisiti, stabiliti dal presente avviso, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni interessati, potranno presentare domanda di partecipazione, entro e non oltre giorni 30 (trenta) successivi alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità nell'Albo Pretorio on line del Comune di Tempio Pausania.

In ogni caso, l'accertamento del possesso dei requisiti richiesti verrà disposto anche dopo la prova selettiva, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

#### ART. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono presentare apposita domanda in carta semplice, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, redatta secondo l'allegato fac-simile, indirizzata al **Comune di Tempio Pausania, Ufficio Servizi al Personale, Piazza Gallura n. 3 07029 Tempio Pausania** nella quale, sotto la loro personale responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e successive integrazioni e modificazioni, sono tenuti a dichiarare:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) Codice fiscale;
- c) Residenza e/o domicilio;
- d) L'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare.
- e) L'Ente di appartenenza, la condizione di Ente sottoposto a limitazioni assunzionali ai sensi della normativa vigente, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, nonché la condizione di dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- f) Qualora appartenenti ad Amministrazioni di altri Comparti, dovranno dichiarare l'equipollenza della qualifica di appartenenza a quella indicata per la partecipazione.
- g) Di non aver subito, nel corso dell'ultimo biennio, procedimenti disciplinari.
- h) Di non godere del regime di aspettativa o part-time.
- i) L'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per la prova ed i tempi aggiuntivi necessari.
- j) Il possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di provenienza (da allegare alla domanda di partecipazione) o della dichiarazione dello stesso Ente attestante l'impegno a concedere il nulla osta incondizionato entro i termini accordato per la cessione del contratto, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento, (dichiarazione anch'essa da allegare alla domanda di partecipazione);
- k) di essere, eventualmente, in possesso di titoli previsti dalle vigenti norme di legge, ad esclusione di quelli indicati all'articolo 2, comma 2, del presente avviso, che danno luogo a preferenza (vedi allegato "A" alla domanda di partecipazione alla selezione); la mancata indicazione nella domanda di tali titoli, comporta l'automatica esclusione dei relativi benefici.
- l) L'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.
- m) L'indirizzo, recapito telefonico e/o numero di fax, presso i quali ricevere le comunicazioni inerenti la selezione, nonché l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- n) Di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii., inserita all'interno dell'avviso di mobilità, esprimendo il consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati anche con strumenti informatici per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva.



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

La domanda, redatta secondo il fax simile allegato, deve essere datata e sottoscritta a pena di inammissibilità.

In caso di invio telematico della stessa (a mezzo P.E.C.), la sottoscrizione sarà considerata valida se:

- il file sia stato firmato digitalmente;
- in alternativa, la documentazione cartacea sia stata sottoscritta in modo autografo e successivamente scansionata

**INDIPENDENTEMENTE DALLA MODALITA' DI TRASMISSIONE, AI FINI DELLA VALIDITÀ DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI, AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/2000 E SS.MM.II., ANNESSA ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DEVE ESSERE ALLEGATA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ.**

#### ART. 4

#### TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente Avviso di selezione viene pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente il giorno **27/09/2017** per 30 giorni consecutivi.

L'Avviso sarà pubblicato, altresì, per sintesi, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito web del Comune, all'indirizzo [www.comune.tempiopausania.ot.it](http://www.comune.tempiopausania.ot.it)

La domanda di ammissione, **redatta secondo il facsimile allegato al presente avviso**, deve essere indirizzata a "Comune di Tempio Pausania – Ufficio Servizi al Personale, Piazza Gallura n. 3 – 07029 Tempio Pausania (OT) e presentata **entro il giorno 27/10/2017** con una delle seguenti modalità:

– direttamente all'ufficio Protocollo nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,30; nelle giornate di martedì e giovedì anche nel pomeriggio, dalle ore 16,00 alle 18,00);

– a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indicando nel retro della busta, con lettere a carattere stampatello, la seguente dicitura: "SELEZIONE DI MOBILITÀ ESTERNA PER N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT. GIURIDICA B3".

Si precisa che l'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito ad eventuali ritardi e disguidi legati al servizio postale, e/o in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.;

–tramite P.E.C. all'indirizzo [protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it](mailto:protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it).

**Le domande pervenute oltre il termine stabilito non potranno considerarsi valide.**

Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene:

- Per le domande presentate direttamente: dal timbro dell'Ufficio protocollo accettante nei termini di scadenza;



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

- Per quelle spedite a mezzo del servizio postale: data e timbro dell'ufficio postale accettante nei termini di scadenza e dal timbro dell'Ufficio protocollo entro il 4° (quarto) giorno lavorativo successivo alla scadenza.
- Per quelle inviate tramite P.E.C.: ricevuta di ritorno dell'Ente certificatore.

#### ART. 5

#### CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- 1) l'omissione nella domanda:
  - del cognome, nome, residenza o domicilio del candidato;
  - dell'indicazione della selezione alla quale s'intende partecipare;
  - della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
- 2) la trasmissione della domanda fuori dai termini stabiliti dall'avviso.
- 3) la mancata regolarizzazione della domanda, entro il termine accordato, disposta dall'art. 68, co. 3, del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Sezione "B" Accesso.
- 4) La mancata presentazione a corredo della domanda entro il termine accordato in fase istruttoria, dei seguenti documenti:
  - nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (o, in subordine, dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale si impegna al rilascio incondizionato del nulla osta entro i termini richiesti, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento);
  - dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante la condizione di Ente sottoposto a vincoli assunzionali per l'anno in corso, ai sensi della normativa vigente.
  - Curriculum formativo e professionale debitamente datato, sottoscritto e vistato in ogni pagina.

#### ART. 6

#### MODALITA' DI CONVOCAZIONE E DIARIO DEL COLLOQUIO

- A) IL COLLOQUIO si terrà il giorno 14/11/2017 alle ore 12.30** presso il Palazzo Comunale, P.zza Gallura, 3 – Tempio Pausania.



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

#### **LA PRESENTE INDICAZIONE VALE QUALE NOTIFICA DI CONVOCAZIONE A TUTTI COLORO CHE POSSIEDONO I REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.**

I candidati la cui domanda risulti priva di uno dei requisiti essenziali di cui al precedente art. 2 saranno esclusi dalla selezione e verranno, in tal caso, tempestivamente avvisati, con telegramma, prima del giorno previsto per l'espletamento del colloquio.

La data è comunque resa pubblica mediante affissione all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente.

I concorrenti debbono presentarsi al colloquio muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

Eventuali modifiche saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso nel sito internet del Comune e all'Albo Pretorio dell'Ente, con le modalità già descritte.

#### **ART. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE**

La valutazione dei candidati è demandata ad una Commissione giudicatrice, costituita ai sensi del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi – Sezione B – Accesso.

La Commissione giudicatrice ha a disposizione il punteggio complessivo indicato nella sottostante tabella.

<b>Criteri di valutazione</b>	1) Curriculum professionale	Max Punti 3
	2) Servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni	Max Punti 2
	3) Inquadramento nella posizione economica iniziale	Punti 1
	4) Colloquio	Max Punti 30
	<b>TOTALE</b>	<b>36</b>

Preliminarmente, in conformità a quanto stabilito nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi circa le modalità di svolgimento delle pubbliche selezioni, secondo l'espresso rimando disposto dall'art. 61, la Commissione definirà criteri e parametri di valutazione del curriculum formativo e professionale e del colloquio, nonché i tempi dello stesso.

Nello specifico:

#### **Titoli:**

a) categoria curriculum formativo e professionale.

L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria curriculum formativo e professionale - viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed



# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, secondo quanto previsto dall'art. 80 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

#### b) titoli di servizio.

I complessivi 2 punti disponibili per i titoli di servizio, secondo quanto previsto dall'art. 79 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, sono così attribuiti:

- servizio espletato presso Pubbliche Amministrazioni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato in categoria e profilo equivalente rispetto al posto a concorso, punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.
- servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.

Sono assimilati a quelli indicati al comma 1, i periodi di effettivo servizio militare di cui all'articolo 22, comma 7 e seguenti della L. 24.12.1986 n. 958 ed i periodi di servizio civile di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 05.04.2002 n. 77.

La valutazione dei titoli dovrà essere comunicata ai candidati prima del colloquio.

#### **Colloquio:**

Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, con approfondimenti tematici sull'Ordinamento degli Enti locali, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti le attività da svolgere, anche con riferimento a strumenti e ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali. Per la valutazione delle specifiche capacità e competenze, il colloquio verterà in particolare sull'accertamento delle conoscenze in materia di:

- Nozioni sull'ordinamento delle Autonomie Locali, con particolare riferimento a quello finanziario e contabile (T.U.E.L. N. 267/2000);
- Nozioni relative alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Nozioni sulla documentazione e procedimento amministrativo (D.P.R. 445/2000 – Legge n. 241/1990 – L. n. 15/2005);
- Trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Si rinvia all'articolo 88 del Regolamento per quanto concerne le modalità di svolgimento della prova orale.





# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

#### ART. 8

#### FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA LISTA DEGLI IDONEI

Al termine della selezione verrà formulato un elenco di idonei che terrà conto delle valutazioni attribuite dalla Commissione esaminatrice.

Saranno inseriti utilmente nella lista degli idonei i soli candidati che abbiano ottenuto **nel colloquio** la valutazione minima di 21/30.

L'ordine di sequenza dei candidati idonei alla selezione viene formata nel rispetto dell'articolo 91 del Regolamento di accesso.

In caso di parità di punteggio finale, costituiranno titoli di preferenza quelli previsti dall'articolo 2, comma 1, punto 3, del presente avviso.

Il collocamento nella lista di cui sopra non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

L'Amministrazione vi potrà attingere esclusivamente per la copertura dei posti oggetto di selezione.

#### ART. 9

#### RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA DELL'AVVISO.

E' facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. Di tale provvedimento viene data pubblicità con le stesse modalità utilizzate per la pubblicità dell'avviso di mobilità.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze. La pubblicazione della comunicazione di riapertura avviene con le stesse modalità di pubblicazione dell'avviso.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso di mobilità in qualsiasi momento del procedimento selettivo. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.

#### ART. 10

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e sue successive modificazioni ed integrazioni, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura d'assunzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione al di fuori delle ipotesi precisate.





# Città di Tempio Pausania

## Settore AA.II. e Personale

### Ufficio Servizi al Personale

#### **ART. 11 PARI OPPORTUNITA'**

L'amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in applicazione della Legge 10/04/1991 n. 125.

#### **ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso di mobilità si rinvia espressamente al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi adeguato al D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. ed a speciali norme di legge vigenti in materia.

Le dichiarazioni rese all'interno della domanda comprovanti stati personali e possesso dei requisiti di partecipazione saranno verificate dall'Ufficio in capo al vincitore della selezione.

I concorrenti potranno ritirare copia dell'avviso di mobilità presso l'Ufficio Informazioni del Comune - P.zza Gallura - (piano terra) durante le ore di apertura al pubblico oppure collegandosi al sito [www.comune.tempiopausania.ot.it](http://www.comune.tempiopausania.ot.it) dal quale è possibile scaricare il testo dello stesso e del facsimile della domanda di partecipazione.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Servizi al Personale, Responsabile del Procedimento Dott.ssa Katia Mele, recapito telefonico 079/679957, fax 079/679924, e-mail: [personale@comunetempio.it](mailto:personale@comunetempio.it).

Tempio Pausania, lì 27/09/2017

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA.II. E  
PERSONALE  
(Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto)