



COMUNE DI URI

PROVINCIA DI SASSARI

OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA REGIONALE E INTERREGIONALE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE SPECIALIZZATO - CAT B3 AREA SERVIZI SOCIALI E CULTURALI (Art. 30 Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale numero 03 del 31.01.2012 , con la quale, nell'approvarsi il fabbisogno di personale a tempo indeterminato dell'Ente con riferimento al triennio 2012/2014, si statuiva in merito al ricorso all'istituto della mobilità esterna di cui all'articolo 30, comma 1, del D.Lgs n.165/2001 per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE SPECIALIZZATO, Categoria Giuridica B3 , posizione economica non superiore alla B4;

Vista la propria Determinazione numero 21 del 1.03.2012 con la quale, nell'approvarsi la procedura selettiva correlata all'espletamento della predetta procedura di mobilità, si stabiliva nel 02.04.2012 il termine ultimo per la presentazione delle relative istanze;

VISTO l'Art. 30, C. 2/bis, del D.Lgs. n. 165/2001, sulla base del quale prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono essere attivate le procedure di mobilità di cui al comma 1 dello stesso articolo, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

VISTO:

- ✓ L'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- ✓ Il decreto del Sindaco n. 01 del 22.02.2012 con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'Area socio assistenziale e culturale;
- ✓ Il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con delibera di G.C. n. 30 del 14.03.2001;

RENDE NOTO

ART. 1 - Oggetto

E' indetta procedura di mobilità per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Collaboratore Amministrativo Contabile Specializzato Categoria B3 (ex qualifica funzionale V) posizione economica non superiore a B4.

Il trattamento giuridico ed economico sarà quello fissato dalla legge e dal C.C.N.L. per la Cat. B3 - C.C.N.L. Comparto enti locali (o equipollente in godimento), per la posizione economica non superiore a B4.

ART. 2 – Requisiti di ammissione

Possono inoltrare richiesta di ammissione alla procedura di mobilità i soggetti che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni Pubbliche del Comparto “Regioni – Autonomie Locali”, o corrispondente, di cui all’art. 1, 2° comma, del D.Lgs 165/2001, con inquadramento giuridico nella categoria e profilo analogo a quella oggetto di reclutamento ovvero **Collaboratore Amministrativo Contabile Specializzato Categoria B3 - posizione economica non superiore a B4** di cui al CCNL del comparto regioni ed Autonomie Locali o in categoria equivalente se appartenente a diverso comparto.
2. possedere il Nulla Osta incondizionato al trasferimento dell’Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell’Art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, da allegare alla domanda di mobilità;
3. essere in possesso di Diploma di scuola secondaria di 2° grado;
4. essere fisicamente idonei all’impiego;
5. aver superato il periodo di prova;
6. non avere subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni;
7. non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l’applicazione della sanzione o della condanna;
8. non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
9. godere dei diritti civili e politici.

Possono partecipare alla procedura anche i dipendenti a tempo indeterminato con contratto di lavoro di lavoro di Part-time.

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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell’assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all’Amministrazione Comunale in data precedente all’indizione della presente selezione.

ART. 3

Modalità e termini di presentazione delle domande

L’istanza di partecipazione alla procedura di mobilità, sottoscritta dal richiedente a pena di esclusione, redatta in carta semplice, secondo il fac-simile (All. 2) dovrà **pervenire entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 02.04.2012** e dovrà essere presentata attraverso le seguenti modalità:

- A. **consegna** diretta all’Ufficio Protocollo dell’Ente, sito in URI Via Sassari, 99 – 07040 URI (SS). La domanda dovrà essere inserita all’interno di una busta chiusa recante all’esterno, oltre all’indicazione del mittente, la dicitura: “Domanda partecipazione selezione di mobilità per n.1 posto di **Collaboratore Amministrativo Contabile Specializzato categoria B3**;
- B. **spedizione** in busta chiusa recante la dicitura di cui alla lettera precedente, mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di URI - Ufficio Servizi sociali sito in URI presso la via **Via Sassari, 99 – 07040 URI (SS)**.
- C. **con Posta Elettronica Certificata PEC** (purché l’autore sia identificato ai sensi dell’art. 65 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’Amministrazione digitale) esclusivamente all’indirizzo tecnicouri@pec.it avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf ; Sulla busta contenente la domanda , e nel caso di PEC nell’oggetto mail, dovrà essere riportata la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Contabile Specializzato Categoria B3”.

Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene:

per quelle spedite a mezzo del servizio postale e consegnate a mano:

- data e timbro dell'Ufficio Protocollo accettante entro i termini di scadenza;

per quelle spedite tramite PEC:

- data e ora di invio.

Non saranno prese in considerazione quelle inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera r.a.r. o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità.

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 suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- ✓ cognome, nome e luogo di nascita;
- ✓ codice fiscale;
- ✓ residenza;
- ✓ titolo di studio posseduto;
- ✓ assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare la natura degli stessi);
- ✓ idoneità fisica all'impiego;
- ✓ l'ente presso il quale si presta la propria attività lavorativa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- ✓ data dell'assunzione;
- ✓ accettazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- ✓ categoria professionale di appartenenza, il relativo profilo e la posizione economica posseduta;
- ✓ indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero del codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;
- ✓ dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del seguente bando e del Regolamento generale degli Uffici e dei servizi;
- ✓ il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (titoli allegati al presente bando All. 3) .
- ✓ per i diversamente abili: specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;
- ✓ Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgl. n. 196/2003.

La domanda, pena l'esclusione, dovrà essere sottoscritta dal candidato con fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e la firma non dovrà essere autenticata.

ART. 4

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato quanto segue:

1. il curriculum formativo e professionale dell'interessato con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti nonché di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;
2. Nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza;
3. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Comune di URI procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, nel caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando responsabilità penali.

ART. 5

Cause di esclusione

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:

1. non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
2. aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 3 del presente bando;
3. la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentoriamente indicato nell'articolo 3 del presente bando;
4. che abbiano inoltrato domanda con omissa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
5. che abbiano inoltrato domanda non sottoscritta.

ART. 6

Valutazione e graduatoria di merito

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione di cui al precedente articolo, saranno esaminate sulla base dei criteri stabiliti nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi se e in quanto applicabili.

L'elenco degli istanti alla partecipazione alla selezione è approvato dal Responsabile del servizio, che provvede alla sua pubblicazione unicamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione www.comune.uri.ss.it.

La procedura selettiva consiste nell'espletamento da parte di ciascun candidato di un colloquio al quale sarà attribuito un punteggio di massimo 30 punti;

La valutazione sarà effettuata anche ove pervenga una sola istanza di mobilità.

I punteggi a disposizione della Commissione per il colloquio, sono max 30 punti (**10** per ciascun Commissario).

Il colloquio sarà finalizzato, in conformità al profilo professionale richiesto, a:

- a) accertare la conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo dai candidati al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale avviene la selezione;
- b) alla verifica circa il grado di conoscenza di alcune tra le seguenti materie:
 - a. Ordinamento delle Autonomie Locali con particolare riferimento al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali .
 - b. Principi in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
 - c. Appalti e contratti;
 - d. Disciplina del rapporto di pubblico impiego;
 - e. Normativa regionale e nazionale in materia socio-assistenziale;
 - f. Normativa nazionale e regionale riguardo a: Pubblica Istruzione e Beni culturali, Biblioteche e Archivi Storici;
 - g. Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, il procedimento amministrativo, la privacy, la comunicazione, la semplificazione amministrativa.
 - h. Codice in materia di protezione dei dati personali;
- c) alla verifica pratica della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche specifiche in relazione alla professionalità ricercata (capacità di utilizzo del personal computer relativamente al pacchetto Office per Windows XP, al programma Internet Explorer e al programma Outlook Express per la spedizione elettronica).

Il colloquio si intende superato con la votazione di 21/30.

Verrà stilata apposita graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti al colloquio e si procederà ad approvazione della medesima nelle forme previste dal più volte citato Regolamento per le procedure concorsuali. La graduatoria stessa verrà approvata con determinazione del Responsabile di servizio.

La graduatoria avrà validità di anni tre dalla data di approvazione.

A parità di punti verrà data priorità al candidato in possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza tra quelli indicati nell'Allegato 3) al presente bando.

Costituisce titolo di precedenza, a parità di merito, la titolarità di contratti full-time.

Perdurando la parità di merito, di titoli di preferenza o precedenza, verrà data priorità al candidato di minore età.

Ai fini dell'assunzione in servizio si applicano le disposizioni del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con atto della G.C. n. 30 del 14.03.2001 e ss.mm.ii;

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul Sito Internet dell'Amministrazione all'indirizzo www.comune.uri.ss.it

ART. 7

Prove selettive

La data del colloquio, che si terrà in seduta pubblica presso la casa comunale sita nei locali del Municipio in via Sassari n. 99 è fissata per il giorno **10.04.2012 alle ore 10.00**.

La fissazione della data del colloquio stabilita nel presente bando, ha il valore di notifica e pertanto l'assenza alla prova verrà considerata come rinuncia.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente bando di mobilità, saranno fatte esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del comune e sul sito del comune all'indirizzo www.comune.uri.ss.it e avranno valore di notifica agli interessati. **Non sono previste altre forme di comunicazione.**

I candidati dovranno verificare la propria ammissione o esclusione attraverso le comunicazioni pubblicate all'Albo Pretorio o sul sito del comune www.comune.uri.ss.it.

I candidati ammessi dovranno presentarsi, nelle ore e nel luogo indicati, muniti di specifico documento di riconoscimento.

ART. 8

Commissione esaminatrice

La valutazione del colloquio verrà effettuata da apposita commissione nominata dal Responsabile del Servizio entro il termine di scadenza del bando.

Tale Commissione sarà costituita per applicazione analogica di quanto disposto per le procedure concorsuali dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici dei Servizi.

Le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte da dipendente dell'ente di categoria pari o superiore a "C" del C.C.N.L. Enti Locali, da nominarsi da parte del Presidente della Commissione.

ART. 9

Presentazione dei documenti di rito e assunzione in servizio

Il candidato posizionatosi primo nella graduatoria sarà invitato a prendere servizio in data da concordare con l'Ente di appartenenza. Il candidato verrà inquadrato nella categoria giuridica B3 del comparto Regioni ed Autonomie locali, mediante attribuzione della posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza, se ed in quanto non eccedente la posizione economica B4.

Il rapporto di lavoro potrà ritenersi perfezionato soltanto all'atto della sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, i seguenti documenti:

1. dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale;
2. ogni altro documento che verrà ritenuto necessario dall'Ufficio del Personale.

Tutti i documenti richiesti, ove non provveda ad acquisirli d'ufficio l'Amministrazione, dovranno essere di data non anteriore a mesi sei da quella di produzione all'Amministrazione. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento comunque non superiore a B4 maturata alla data del trasferimento, ivi compresa l'anzianità di servizio. Il dipendente dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto individuale e l'assunzione in servizio entro il termine che verrà comunicato con la lettera che rende noto l'esito della selezione o con altra successiva comunicazione. Il dipendente che non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o che non assumerà servizio, salvo giustificato motivo, nel giorno stabilito, verrà dichiarato decaduto.

L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per il sostenimento del colloquio o per l'inizio del servizio.

All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza alla data del 31.12.2011 non potranno essere godute presso questo ente.

Il vincitore ha l'obbligo di permanenza nella sede di lavoro per almeno 5 anni.

ART. 10

Pari opportunità

L'amministrazione comunale di URI garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione dell'articolo 7 del D.Lgs n. 165/2001 nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

ART. 11

Riserva di rinvio

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare o sospendere il presente bando.

Si riserva altresì l'insindacabile facoltà di non provvedere ad alcuna assunzione mediante trasferimento ove, dall'esito dei colloqui e/o eventuali prove che l'Amministrazione ritenesse opportune, nessuno dei candidati ammessi sia risultato idoneo o per ragioni organizzative o di spesa o derivanti da vincoli imposti dalle norme in materia di personale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme del D.lgs. 165/2001, al vigente Regolamento e al vigente CCNL del Comparto, in quanto applicabili al presente procedimento.

ART.12

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e succ. modif. e integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo dallo stesso Ufficio e dal Servizio Sociale .

ART.13

Informazioni

Copia del bando e fac-simile della domanda è reperibile presso gli uffici del comune e scaricabile dal sito internet www.comune.uri.ss.it.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Servizi Sociali, Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Alessandra Finà al numero Tel. 079 - 4187064 nei seguenti giorni e orari: Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 o per posta elettronica all'indirizzo socialeuri@hotmail.it

Per quanto non espressamente contemplato nel presente bando si rinvia espressamente al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Uri, 29.02.2012

Il Responsabile del Servizio
Socio Assistenziale e culturale
Dott.ssa Alessandra Finà