


<b>Comunu de Crucuris</b> Provintzia de Aristanis Bia de Cresia, n.14 09090 CRUCURIS (OR)		<b>Comune di Curcuris</b> Provincia di Oristano Via Chiesa, n. 14 09090 CURCURIS
email: <a href="mailto:protocollo.curcuris@legalmail.it">protocollo.curcuris@legalmail.it</a>		email: <a href="mailto:protocollo@comune.curcuris.or.it">protocollo@comune.curcuris.or.it</a>

### **IL RESPONSABILE**

VISTO l'art. 30 del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il d. lgs. n. 198/2016 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 legge n. 246/2005";

RICHIAMATO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d. lgs n. 267/2000);

VISTO il vigente CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 26/4/2022 di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 aggiornamento n. 2 con la quale è stata prevista la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo cat. C, mediante procedura di mobilità;

PREMESSO che è stata avviata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, pertanto l'Ente si riserva di non dare corso al presente avviso di mobilità in caso di esito positivo della procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

RICHIAMATO il Regolamento per la mobilità esterna approvato con deliberazione della giunta comunale n. 17 del 23.2.2010;

VISTA la propria determinazione n. del 2022

## **RENDE NOTO**

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di un posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1/C1, TEMPO PIENO (36 ore).

### **1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, con inquadramento nel profilo professionale ricercato (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. GIUR. C1/ECON. C1, TEMPO PIENO (36 ore) e in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inquadrato secondo il CCNL Comparto Funzioni Locali con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo o profilo assimilabile;
- avere superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione;
- **essere inquadrato nella categoria giuridica C1 e nella posizione economica non superiore alla categoria C1;**
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma scuola secondaria di II° grado, oppure Diploma di laurea del vecchio ordinamento, oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale;
- essere in possesso della patente di guida tipo "B";
- assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
- avere l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo, non limitata e senza prescrizioni, ai sensi del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusasi con sanzione, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non essere sospeso/a cautelatamente per ragioni disciplinari dal servizio;
- essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza se necessario in base a quanto previsto dai commi 7, 7-bis e 7-ter dell'art. 3 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla L. 113/2021.

3. Tutti i requisiti sopra citati devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto di lavoro.

4. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la risoluzione del contratto di lavoro.

## **2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ**

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto, deve essere inoltrata al Comune di Curcuris, via Chiesa n. 14, 09090, Curcuris, entro e non oltre le ore 23,59 del giorno **15 OTTOBRE 2022** tenuto conto, a pena di esclusione, della data di arrivo al protocollo

2. Le domande di ammissione all'avviso di mobilità devono essere presentate, a pena di esclusione, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo.curcuris@legalmail.it](mailto:protocollo.curcuris@legalmail.it) compilando il modulo di domanda reperibile sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.curcuris.or.it> e allegato al presente avviso.

3. Il candidato dovrà inviare la domanda firmata digitalmente oppure la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa unitamente alla copia del documento d'identità.

4. Coloro che hanno presentato domanda di mobilità al Comune di Curcuris prima del presente avviso sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare domanda corredata dalle dichiarazioni richieste.

## **3. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE**

1. Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti di ammissibilità richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

2. Saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto i candidati (ammessi), che si riterrà di valutare sulla base del curriculum vitae presentato.

3. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione del Comune di Curcuris che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tenere conto delle domande presentate. I candidati pertanto non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

#### **4. DIARIO DELLA SELEZIONE**

1. Il colloquio valutativo si terrà presso la sede del Comune di Curcuris in Curcuris, via Chiesa n. 14, e i candidati ammessi riceveranno via pec immediata comunicazione della data dell'orario del colloquio.

2. L'eventuale esclusione sarà resa nota ai candidati mediante comunicazione individuale via pec.

4. I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione, salvo il caso di impedimento tempestivamente comunicato.

#### **5. CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. La Commissione dispone di 20 punti attribuibili di cui 10 per il colloquio, 2 punti per i titoli, 7 per l'anzianità di servizio e 1 punto per la situazione familiare (soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare con portatore di handicap).

2. Nel colloquio (max. 10 punti), finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto da ricoprire, saranno oggetto di valutazione: la preparazione professionale specifica; il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro; le conoscenze tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro; le capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

3. Il punteggio per i titoli (max. 2 punti) verrà assegnato in relazione ai titoli di studio, ai corsi di perfezionamento e aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale.

4. Il punteggio per la situazione familiare (max. 1 punto) verrà assegnato qualora il concorrente sia soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare con portatore di handicap.

5. Il punteggio per l'anzianità di servizio è così calcolato:

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale: punti 1,2 per ogni anno di servizio – 0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.;

- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso: punti 0,60 per ogni anno di servizio – 0,050 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.;

- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto oggetto della procedura di

mobilità: punti 0,60 per ogni anno di servizio – 0,050 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.;

- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso: punti 0,20 per ogni anno di servizio – 0,0167 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg..

## **6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Ultimata la procedura di valutazione, la commissione procede alla formazione della graduatoria sommando il punteggio relativo ai titoli, all'anzianità di servizio, alla situazione familiare e all'esito del colloquio.
2. A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

## **7. TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL, comparto Funzioni Locali. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'ente di provenienza. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal contratto integrativo decentrato del Comune di Curcuris.

## **8. ASSUNZIONE**

1. Il presente avviso ha valore esplorativo. Il colloquio individuale non verrà inteso come impegnativo né per il candidato né per l'Amministrazione e non vincola l'Ente all'assunzione. Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso di mobilità potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.
2. Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del CCNL, comparto Funzioni Locali.
3. La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Curcuris, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa in caso contrario.
4. In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.
5. All'atto del trasferimento, il Comune di Curcuris provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
6. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel

caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base delle dichiarazioni non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del GDPR Regolamento UE 679/2016 e della normativa di legge vigente in materia di protezione dei dati personali.

## **10. NORME FINALI**

1. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

2. Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del servizio amministrativo-contabile e che il procedimento stesso prenderà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

3. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di inizio dei colloqui.

4. Eventuali informazioni e precisazioni possono essere richieste all'Ufficio amministrativo-contabile, tel. 0783/91751, e-mail: protocollo@comune.curcuris.or.it, pec: protocollo.curcuris@legalmail.it

5. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Curcuris: [www.comune.curcuris.or.it](http://www.comune.curcuris.or.it) e nell'area Amministrazione trasparente sezione bandi di concorso.

Curcuris, 15 settembre 2022

Il Responsabile del servizio

Dott.ssa Simona Garau

(firmato digitalmente)