



**Comune di Talana**  
**Provincia di Nuoro**

\*\*\*\*\*

## **AREA AMMINISTRATIVA**

**BANDO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30, COMMI 1 E 2 DEL D. LGS.VO N. 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" CAT GIURIDICA "D", POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATO AL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO O PARZIALE E INDETERMINATO**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

#### **VISTI:**

- l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm. e ii.;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi approvato con deliberazione della G.M. n. 114 del 29/11/2018;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 22.11.2018 con la quale è stato modificato il piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2018/2020, che prevede, l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria Giuridica D, posizione economica D1, a tempo parziale 18 ore settimanali, mediante selezione pubblica, previa procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 e degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

**IN ESECUZIONE** della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 5 del 08 Gennaio 2019

### **RENDE NOTO**

#### **ART. 1 – INDIZIONE PROCEDURA**

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001 e ss.mm. e ii., per la assunzione, a tempo parziale ed indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria Giuridica D, posizione economica D1, a tempo parziale 18 ore settimanali, riservata ai dipendenti degli enti locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indeterminato, in possesso della corrispondente categoria e del corrispondente profilo professionale;

#### **ART. 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 comunale ordinamento uffici e servizi relativamente alle assunzioni a tempo determinato e indeterminato.

La selezione si svolgerà anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

### ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti a tempo pieno o parziale e indeterminato, degli enti locali (Comuni, Province e Città metropolitane), in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 2, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., soggette a limitazioni delle assunzioni;
- 2) essere inquadrato nella categoria contrattuale di accesso D del comparto Regioni e Autonomie Locali o corrispondente categoria di altri comparti, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" o profilo di contenuto analogo a quello del posto da ricoprire;
- 3) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) o diploma di laurea specialistica ai sensi del D.M. 509/99 o magistrale ai sensi del D.M. 270/04 (nuovo ordinamento) o laurea di 1° livello in ingegneria o architettura secondo il previgente ordinamento;
- 4) possedere l'idoneità psico-fisica al servizio continuativo ed incondizionato ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il dipendente a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente o di richiedere la presentazione del certificato del medico competente rilasciato dall'Ente di appartenenza);
- 7) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Istruttore Direttivo Tecnico;
- 8) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 9) non aver procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- 11) non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati conseguiti ai sensi delle norme contrattuali vigenti, sia a livello nazionale che decentrato, negli ultimi tre anni antecedenti la scadenza del presente bando di mobilità;
- 12) essere in possesso di nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza al trasferimento per mobilità volontaria (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione). I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al perfezionamento dell'eventuale passaggio presso questa Amministrazione. L'accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima del contratto, la decadenza dal diritto al passaggio diretto.

### ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando e trasmessa al Comune di Talana, P.zza S. Marta n. 2 – 08040 Talana (NU) - entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 07.02.2019. La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.
2. La domanda potrà essere presentata:
  - a. mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la assunzione a tempo parziale 18 ore ed indeterminato di un Istruttore Direttivo tecnico categoria D". In tal caso fa fede, ai fini del rispetto del termine, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale. Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il 10° giorno

- successivo al termine di scadenza sopra indicato;
- b. mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante gli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e il martedì e il mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 17:30. L'ufficio protocollo rilascerà apposita ricevuta attestante la data e l'ora di presentazione;
  - c. mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.talana.og.it esclusivamente tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato. La domanda e gli allegati dovranno essere firmati digitalmente dal candidato oppure stampati, sottoscritti, scansionati e successivamente trasmessi sotto forma di allegato in formato PDF. Nell'oggetto della pec il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la assunzione a tempo parziale ed indeterminato di un "Istruttore Direttivo Tecnico categoria D"". Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute a differenti indirizzi di posta elettronica dell'Ente. In tal caso la validità della trasmissione e ricezione del messaggio è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal sistema.
3. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.
  4. Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura.

Alla domanda, il candidato dovrà allegare:

- a. il curriculum professionale, datato e sottoscritto;
- b. fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;
- c. copia di ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
- d. copia del nullaosta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- e. l'eventuale dichiarazione sul possesso dei titoli di preferenza riportati nello schema di domanda.

Le domande di mobilità volontaria, saranno esaminate dal Responsabile dell'Area amministrativa che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

Il Responsabile dell'Area amministrativa, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità prive di firma.

## **ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

La valutazione dei candidati, nel rispetto dei criteri sotto indicati, è effettuata dalla commissione esaminatrice nominata e composta in conformità all'art. 38 del regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato.

I lavori della Commissione prevedono due fasi:

### **1. Colloquio**

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi per l'espletamento di un colloquio finalizzato:

- alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo dei 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 nell'esecuzione del lavoro, nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale è stata indetta la procedura di mobilità;

- alla verifica circa il grado di conoscenza di alcune tra le seguenti materie: l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire.

La predetta prova si intende superata se il candidato raggiunge una votazione minima di 21/30, secondo quanto previsto dall'art. 89, del Regolamento Comunale.

## **2. Valutazione del curriculum di studio e professionale e titoli di servizio**

La Commissione competente procede, immediatamente dopo la conclusione della prova orale, alla valutazione del curriculum, dei titoli di servizio e dei titoli vari dei soli candidati che abbiano riportato la valutazione di almeno 21/30 nel colloquio.

La Valutazione dei titoli verrà effettuata sulla base dei criteri di cui agli artt. 55-56-57-58 del regolamento Comunale degli Uffici e dei servizi.

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei titoli è di 10 punti.

Il giorno, l'ora e la sede delle prove saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune [www.comune.talana.nu.it](http://www.comune.talana.nu.it) almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Bandi di Concorso";

Con tale pubblicazione il Comune assolve ad ogni onere di informazione; nel caso in cui una eventuale comunicazione venga trasmessa mediante mail all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda, il candidato non potrà eccepire alcunché in merito alla mancata ricezione.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari al concorso anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova. Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.

Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione, procede alla valutazione del candidato.

Conclusi i colloqui, la Commissione, compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco verrà affisso fuori dalla sala in cui si sono svolti i colloqui.

Il colloquio riguarderà le tematiche attinenti in generale alle funzioni e alle attività del Comune e l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività amministrativa.

In particolare il colloquio effettuato dalla Commissione giudicatrice è finalizzato all'accertamento della professionalità e dell'attitudine posseduta in relazione al profilo professionale di cui al presente bando e consisterà:

in una discussione argomentata, in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti all'ordinamento e all'organizzazione e alle funzioni dei Comuni:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie dei posti da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso agli stessi;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

- possesso di requisiti attitudinali inerenti ai posti da ricoprire.

Il colloquio avrà luogo anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda. L'Ente, infatti, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio e dall'esame dei titoli posseduti, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale posto in mobilità.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli a quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione della stessa nel rispetto della vigente disciplina.

#### A. VALUTAZIONE dei Titoli di studio – MAX 2 PUNTI:

1. I complessivi due punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti come dal prospetto che segue:

TITOLI ESPRESSI IN DECIMI		TITOLI ESPRESSI IN SESSANTESIMI		TITOLI ESPRESSI CON GIUDIZIO COMPLESSIVO	TITOLI ESPRESSI IN CENTESIMI		TITOLI ESPRESSI IN CENTODECIMI		PUNTEGGIO ATTRIBUITO
DA	A	DA	A		DA	A	DA	A	
6	6,99	36	41,99	SUFFICIENTE	60	69	66	80	0
7	7,99	42	47,99	-	70	79	81	95	0,5
8	8,5	48	51,59	BUONO	80	85	96	105	1
8,6	8,99	51,6	53,99	DISTINTO	86	95	106	109	1,5
9	10	54	60	OTTIMO	96	100	110	110 e lode	2

2. Nessun particolare punteggio è attribuito ai titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione, che sono valutati fra i titoli vari.

#### B. VALUTAZIONE dei Titoli di servizio nell'area corrispondente al posto da coprire – MAX 5 PUNTI:

1. I punti disponibili per i titoli di servizio, fino a un massimo di cinque, sono così attribuiti:

a) servizio prestato alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa categoria o categoria superiore: punti 0,25

a.2 - categoria immediatamente inferiore: punti 0,15

b) servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri: verranno valutati come al punto precedente a seconda del ruolo e/o grado ricoperto come di seguito indicato:

- Soldato semplice Categoria B1
- Soldato graduato Categoria B3
- Sottufficiale Categoria C1
- Ufficiale o superiore Categoria D1

c) servizio civile universale effettivamente prestato: è equiparato al servizio prestato presso una pubblica amministrazione in categoria B1 e verrà valutato con le stesse modalità di cui alla precedente lett. a).

2. I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

3. I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

4. Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

#### C. VALUTAZIONE Titoli vari e Curriculum professionale : MAX 3 PUNTI così ripartiti:

TITOLI VALUTABILI	PUNTEGGIO
CATEGORIA D	

Altro diploma di laurea (Specialistica, Magistrale o vecchio ordinamento o laurea di 1° livello) oltre quello richiesto per l'accesso	0,25*
Pubblicazioni scientifiche	0,25*
Diploma di specializzazione o Dottorato di ricerca o Master universitario di II livello	0,5*
Abitolazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	0,5*

\* Per ogni titolo e comunque fino a un massimo di due punti.

2. Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività, formalmente documentate, o ulteriori titoli rispetto a quelli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, fino a un massimo di un punto come da prospetto che segue:

Tirocini presso enti pubblici di durata pari ad almeno un semestre	0,5
Incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici di durata almeno pari a un semestre	0,5
Partecipazione a convegni, corsi e seminari conclusi con attestati di profitto con voto o giudizio finale	0,1 <sup>1</sup>
Idoneità a precedenti concorsi pubblici per profilo e categoria pari o superiore a quelli messi a concorso	0,1 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Per ognuno e comunque fino a un massimo di 0,5 punti

#### ART. 6 – ALTRE INFORMAZIONI

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto in parola o comunque all'assunzione del vincitore per ragioni organizzative e/o comunque connesse al rispetto dei vincoli derivanti dalla in materia di assunzioni e di spesa di personale.

E' inoltre facoltà del Comune non procedere alla copertura del posto e alla assunzione per ragioni eventualmente dovute al modificarsi dell'esigenze dell'ente o per interventi legislativi o per qualsiasi altra causa.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Talana ([www.comune.talana.nu.it](http://www.comune.talana.nu.it)), nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Bandi di Concorso".

Per qualsiasi informazione o per richiedere copia del bando ci si può rivolgere al Responsabile dell'Area Amministrativa, tel. 0782/222269, e-mail [aagg@comune.talana.org.it](mailto:aagg@comune.talana.org.it)

#### ART. 7 - 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 D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente bando è allegata la nota informativa di cui alla normativa in materia di privacy (allegato 2). Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della predetta nota informativa.

Talana, 08 Gennaio 2019

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Dott.ssa M. Caterina Detti

Allegati:

1. Modello di domanda di partecipazione alla selezione.
2. nota informativa di cui alla normativa in materia di privacy.