

# **COMUNE DI ORTUERI**

*Provincia di Nuoro*

Via Cavallotti n. 12 – tel. 0784 66223 fax 0784 66319

**BANDO PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI  
SENSI DELL'ART. 30 DEL DLGS 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA SOCIO -  
CULTURALE E AMMINISTRATIVA - CAT. D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE**

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 03/04/2014 avente ad oggetto: *Autorizzazione alla proroga della posizione di comando presso l'Inps della dipendente del Comune sig.ra Milena Pisano periodo 30/04- 30/11/2014*, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale viene concesso ad un dipendente del comune inquadrato nel profilo di Istruttore direttivo area socio culturale e amministrativa, categoria D – posizione economica D.2, il nulla osta al comando presso l'INPS per il periodo dal 1° maggio al 30 novembre 2014;

Ritenuto che presumibilmente dal 1° dicembre 2014, all'Ente potrebbe essere richiesto, da parte dell'INPS, il nulla osta definitivo al trasferimento del dipendente succitato;

Considerato che la circolare n. 11786 del 22.2.2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica chiarisce definitivamente che, per ciò che concerne le limitazioni alle assunzioni nel triennio 2012/2014 contenute nell'art. 14, c. 9, del d.l. n. 78/2010 convertito in l. n. 122/2010, sono consentite le coperture dei posti lasciati liberi per mobilità ricorrendo ad analoghe procedure di mobilità volontaria tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione assunzionale e che nell'ambito delle cessazioni non devono essere quindi considerate le cessazioni per mobilità;

Richiamato l'art. 30 del Dlgs. 165/2001 come modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Considerato che pertanto con il presente bando l'Amministrazione scrivente, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, intende valutare la possibilità e/o la disponibilità di ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, il posto di Istruttore direttivo area socio – culturale e amministrativa vacante presumibilmente dal 1° dicembre 2014;

In attuazione della determinazione del sottoscritto n. 84 del 25/09/2014 che approva il presente avviso e indice la procedura in oggetto;

**RENDE NOTO**

Che il Comune di ORTUERI indice una procedura per il passaggio diretto di personale di altre amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, volta a verificare la disponibilità di procedere alla copertura di un posto di istruttore direttivo area socio culturale e amministrativa a tempo

## **| Allegato alla determinazione del Servizio Finanziario e Personale n. 84 del 25/09/2014.-**

pieno ed indeterminato, cat. D, posizione economica D1, da destinare all'Area Amministrativa e Socio culturale del Comune.

Che il presente bando è condizionato all'esito della procedura di mobilità in uscita della dipendente titolare del Comune di Ortueri in comando presso l'INPS fino al 30/11/2014;

che pertanto la partecipazione al presente bando ha l'unico scopo di approntare una graduatoria di dipendenti interessati alla mobilità in entrata presso il Comune di Ortueri, da cui attingere nel momento in cui si verifichino le condizioni;

che il Comune di Ortueri si riserva di valutare la possibilità, qualora si avesse un'ulteriore proroga del Comando con l'INPS, di proporre all'Ente di appartenenza del dipendente primo in graduatoria, di considerare l'eventualità di rilasciare il nulla osta al comando al proprio dipendente o comunque di valutare possibili accordi al fine di tener conto delle reciproche esigenze degli Enti e/o del dipendente medesimo.

### **ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Inquadramento nella categoria giuridica D1, profilo di Istruttore Direttivo amministrativo e/o assistente sociale che abbiano raggiunto un inquadramento non superiore a D.2;
2. Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una pubblica amministrazione del comparto Regioni, Autonomie Locali ovvero in una delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
3. Saranno ammessi alla mobilità anche i dipendenti inquadrati nel solo profilo di Istruttore direttivo amministrativo, purché dimostrino esperienza in qualità di responsabili di procedimento e/o Responsabili di posizione organizzativa nei procedimenti relativi ai servizi sociali, diritto allo studio e cultura;
4. Saranno ammessi alla mobilità anche i dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni di altri comparti del Pubblico Impiego, a condizione che dimostrino la corrispondenza giuridica fra l'inquadramento di provenienza e quello previsto dal C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria D;
5. Superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
6. non aver riportato, nei 2 anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
7. Avere ottenuto il nulla osta al trasferimento dall'Ente di appartenenza, anche condizionato; potranno essere prese in considerazione anche domande prive di nulla osta, in tal caso il lavoratore deve dichiarare, espressamente, che sussiste la disponibilità da parte dell'Ente di appartenenza in tale senso.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione.

### **ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà essere recapitata con le seguenti modalità:

**Allegato alla determinazione del Servizio Finanziario e Personale n. 84 del 25/09/2014.-**

- Con posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo: **finanziario@pec.comune.ortuери.nu.it** - allegando la documentazione in formato pdf.
- Consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- A mezzo del servizio postale mediante raccomandata A/R;
- A mezzo corriere privato;

**al seguente indirizzo:** Comune di ORTUERI – Via Cavallotti n° 12 – 08036 ORTUERI (NU), entro le ore 14.00 del **giorno 26/10/2014**, non farà fede il timbro postale.

Sul plico contenente la domanda di partecipazione, dovranno essere indicati il nome, cognome e l'indirizzo del concorrente nonché apposta la seguente dicitura: "DOMANDA PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30.03.2001 N. 165 - ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA SOCIO CULTURALE E AMMINISTRATIVA CAT. D1".

Il Comune di ORTUERI non assume responsabilità per lo smarrimento dei plichi dovuto da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute all'Amministrazione Comunale in data precedente alla pubblicazione del presente bando.

Nella domanda dovranno essere dichiarati:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita e di residenza, nonché il recapito telefonico del candidato;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea;
- c) l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- d) comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- e) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, ovvero le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- a) non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- f) il titolo di studio posseduto, la data e il luogo di conseguimento nonché la votazione riportata;
- g) situazione in relazione agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
- h) l'Amministrazione presso la quale il candidato presta servizio, con l'indicazione del profilo professionale e la data dalla quale decorre l'inquadramento nella cat. D, posizione economica D1 e la data di conseguimento della posizione economica D.2;
- i) data di assunzione presso l'Ente di appartenenza;
- j) eventuale recapito, diverso dal luogo di residenza, per le comunicazioni relative alla selezione e impegno a comunicare per iscritto eventuali variazioni;
- k) consenso al trattamento dei dati personali nell'ambito delle procedure di selezione, in base a quanto previsto dal d.lgs. 196/2003.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo - professionale dettagliato preferibilmente in formato europeo, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla – osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, anche condizionato, ovvero dichiarazione che sussiste la disponibilità da parte dell'Ente di appartenenza in tale senso.

### **ART. 3 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice per la valutazione dei candidati, è composta dal Segretario comunale del Comune con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della prova, scelti tra dipendenti di Enti locali inquadrati in categoria non inferiore alla Cat. D.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno sottoposti ad una pubblica selezione per titoli e colloquio.

La commissione avrà a disposizione, per la valutazione dei candidati n. 40 punti, così ripartiti:

- Titoli: punti 10;
- Colloquio: punti 10.

### **ART. 4 - VALUTAZIONE DEI TITOLI.**

Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli è complessivamente pari a 10 (dieci) così ripartito:

- Titoli di studio: max punti 2,5;
- Titoli di servizio: max punti 5,0;
- Titoli vari: max punti 2,5;

#### **TITOLI DI STUDIO**

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non viene valutato fra i titoli di merito.

Altro diploma di laurea oltre quello richiesto	Punti 1,0
Corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	complessivamente punti 0,50
Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	Punti 0,50
Abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,50
<b>TOTALE</b>	<b>punti 2,50</b>

#### **TITOLI DI SERVIZIO**

Il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5, mentre per il servizio svolto in mansioni inferiori si procederà ad una riduzione del 10% su tale punteggio. Per il servizio reso ad orario part-time si provvederà alla riduzione proporzionale.

#### **TITOLI VARI**

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto;

- il curriculum professionale presentato dal candidato.

#### **ART. 4 – PROVA SELETTIVA**

La prova selettiva si svolgerà attraverso un colloquio finalizzato a valutare le conoscenze professionali acquisite dai candidati in relazione al posto da ricoprire. In particolare il colloquio riguarderà l'ordinamento degli Enti locali con specifico riferimento al diritto amministrativo, alle leggi, regolamenti riguardanti il servizio socio assistenziale, diritto allo studio.

Durante il colloquio sarà accertato anche il grado di motivazione dei candidati a partecipare alla procedura di mobilità.

**Il punteggio da assegnare al colloquio è pari a max 10 punti.**

Il colloquio selettivo si terrà il giorno **30 ottobre 2014 con inizio alle ore 10.00** presso la sede comunale, in via Cavallotti n. 12 in Ortueri. Il suddetto diario selettivo ha valore di comunicazione e notifica agli interessati ad ogni effetto di legge e, pertanto non saranno effettuate comunicazioni individuali.

La mancata presentazione costituisce rinuncia alla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di presentazione di una sola domanda di partecipazione.

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà riportato nel colloquio la votazione di almeno 6/10.

Nell'ipotesi in cui nessun candidato abbia riportato il punteggio minimo stabilito, l'Amministrazione non procederà alla copertura del posto. L'Ente infatti, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto, qualora dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che si intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nei titoli e nel colloquio.

#### **ART. 4 – ESITO PROCEDURA E ASSUNZIONE**

La graduatoria finale di merito sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Ortueri. L'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze della procedura in oggetto esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito internet istituzionale: <http://www.comune.ortueri.nu.it/>.

Al primo in graduatoria, previa intesa con l'Amministrazione di provenienza, verranno comunicate condizioni e tempo per l'assunzione in servizio e per ogni eventuale accordo con l'Amministrazione di provenienza del dipendente.

Il Comune di Ortueri si riserva di valutare ogni possibile accordo con il dipendente e l'Ente di appartenenza al fine di facilitare il processo di passaggio del dipendente.

L'Amministrazione effettuerà con ogni ragionevole tempestività tutte le verifiche idonee a controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, nel caso che dagli accertamenti emergano dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito e l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

#### **ART. 5 – TUTELA DELLA PRIVACY**

Nel rispetto dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale

procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ortueri, il Responsabile del trattamento dei dati designato è il Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale dell'Ente – sig.ra Corongiu Rosalba.

#### **ART. 6 – NORME FINALI**

La procedura selettiva si svolgerà nel pieno rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125 del 10.04.1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente bando non comporta in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola l'Amministrazione in alcun modo che si riserva, altresì, di annullare, modificare, revocare, sospendere o non dare corso alla procedura in caso ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse o di sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.

L'amministrazione si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale.

Per quanto non stabilito nel presente bando si rinvia al D. Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti, al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ortueri.

Ortueri 25/09/2014

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
*Rosalba Corongiu*