



## COMUNE DI BUDONI

PROVINCIA DI OLBIA - TEMPIO

Piazza Giubileo, 1, 08020,  
tel. 0784-844007/ 0784-843001 - Fax. 0784-844420

Prot. n.5500/2014

**BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DLGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N.° 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO " CATEGORIA "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1" DEL C.C.N.L. 31.07.2009, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI AVENTI DIRITTO AL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DI CUI ALL'ART. 8 DELLA LEGGE 68/1999 (DISABILI).**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 03.04.2014 con la quale si modificava la pianta organica dell'Ente;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 09.05.2014 con la quale di approvava il piano annuale delle assunzioni 2014 ed il piano triennale delle assunzioni 2014/2016;

Visto il vigente Regolamento Comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione degli impieghi;

### RENDE NOTO

**è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del Dlgs 165/2001 mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo categoria "D" posizione economica D1 riservato esclusivamente agli aventi diritto al collocamento obbligatorio di cui all'art. 8 della legge 68/1999 (DISABILI).**

Stipendio base annuo di cui all'art.2 del CCNL 31.07.2009 Regioni ed Enti Locali, "categoria "D";

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni di cui al comma 1 quater dell'art. 5 della legge 43/2005 possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, i dipendenti assunti a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs 165/2001 , in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- esperienza lavorativa presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs. 165/2001 in categoria "D" giuridica D1" di cui al CCNL Enti Locali, profilo "Istruttore Direttivo" oppure uguale o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire.

- Se proveniente da altri comparti, di categoria equivalente o assimilabile da tabella di equiparazione, con profilo "Istruttore Direttivo" oppure uguale o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire.

- Titolo di studio: Diploma di Laurea in economia, scienze statistiche, scienze economiche ovvero in economia aziendale, giurisprudenza, scienze politiche con indirizzo economico, purché in questo ultimo caso, il candidato sia in possesso del diploma di ragioniere o di perito commerciale.

- Essere stati assunti presso la Pubblica amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 8 della legge 12.03.99 n. 68.

- Nulla-osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza, nel quale sia evidenziata la volontà a concedere la mobilità definitiva entro 30 gg. dalla comunicazione del Comune di Budoni;

- non avere riportato condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- Idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;

- non avere procedimenti disciplinari in corso;

- di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986).

L'interessato si impegna altresì a non richiedere ulteriore mobilità per i successivi 5 anni (salvo casi eccezionali motivati).

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando di mobilità o riaprire i termini stessi. Può anche rettificare e revocare il bando, quando l'interesse pubblico lo richieda.

Le domande, corredate di fotocopia di valido documento d'identità, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Budoni entro le ore 13 del 30° giorno dalla pubblicazione del presente bando all'albo pretorio on line.

Anche le domande non presentate personalmente dovranno comunque pervenire entro tale data e sulla busta si dovrà indicare: "contiene domanda di mobilità per n.1 posto di Istruttore Direttivo, art. 8 legge 68/99".

Non sarà ritenuta valida nessuna altra forma di trasmissione pervenuta oltre tale data.

La scelta del personale da assumere sarà effettuata sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato, da titoli di servizio e situazione familiare, integrata da colloquio valutato da apposita commissione.

Saranno prese in considerazione, così come previsto dal regolamento vigente:

a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);

1. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli, di punti 10 è ripartito nel modo che segue, così come previsto dagli artt. 28,29 e 30 del vigente Regolamento Comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione degli impieghi:

<b>A) Titoli di Studio</b>	<b>Massimo punti 3</b>
----------------------------	------------------------

<b>B) Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 4</b>
---------------------------------	------------------------

<b>C) Titoli vari</b>	<b>Massimo punti 2</b>
-----------------------	------------------------

**D) Curriculum formativo e professionale**

**Massimo punti 1**

3. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato **alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire**. La Commissione ha a disposizione per il colloquio punti 30. **Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30.**

4. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- riscontro tendente ad accertare il possesso delle specifiche capacità inerenti l'attività del posto messo a concorso;
- utilizzo di strumentazione necessaria all'ufficio per l'espletamento del servizio (personal computer, macchine calcolatrici, palmari ecc...);
- nozioni sulla legislazione concernente l'attività degli enti locali con particolare riferimento agli organi del comune e loro funzioni;
- predisposizione degli atti d'ufficio.

5. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

6. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli (massimo 10) e quello del colloquio (massimo 30), e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

In base al regolamento comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione agli impieghi *in caso di parità precede il candidato secondo quanto previsto dall'art. 44.*

La graduatoria dei vincitori approvata dal Responsabile del Settore Programmazione e Gestione Risorse, competente, e pubblicata all'Albo Pretorio on line rimane valida per 36 mesi dalla approvazione; in tale periodo l'Amministrazione del Comune di Budoni può a sua piena discrezione e senza che i candidati possano vantare alcun diritto in tal senso, utilizzarla per la copertura di ulteriori posti vacanti e disponibili della medesima categoria e profilo professionale di quelli per cui la graduatoria è stata formata, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'avvio della presente procedura di mobilità.

Il candidato prescelto dovrà produrre il **nulla osta definitivo** al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza - entro il termine di 30 gg. dalla comunicazione dell'Amministrazione Comunale di Budoni.

La data di assunzione verrà comunicata al vincitore sulla scorta dei programmi dei fabbisogni e delle assunzioni dell'Ente.

Il candidato vincitore della procedura di mobilità volontaria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali, inquadrabile nella categoria D.

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno.

Il dipendente succitato è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento all'interno della categoria D (giuridica D1) di cui al CCNL Enti Locali del 31.07.2009, ivi compresa l'anzianità maturata.

Non saranno ritenute valide attribuzioni di posizioni economiche successive all'interno della categoria con data retroattiva attribuite da parte dell'Ente originario datore di lavoro. Il dipendente è tenuto a dichiarare e accettare tale clausola.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

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 della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso, il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Ai sensi della legge 676/96 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo 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.

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è l'Ufficio del Personale.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

**Il posto di cui al presente bando di mobilità sarà ricoperto previa conclusione della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis.**

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 tel. 0784 844007

**Budoni, il 13.05.2014**

**Il Responsabile del Settore  
Dr. Claudio Furcas**

**Scadenza del bando:**

Le domande dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Budoni, **entro le ore 13 del 30°** giorno dalla pubblicazione del presente bando all'albo pretorio on line.

*allegato a-*

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

*AL Responsabile del Settore Programmazione e  
Gestione Risorse  
Piazza Giubileo, 1  
08020 Budoni*

Il sottoscritto _____
Nato a _____ il _____
Residente in _____ pr. _____ Via _____ n. _____
Recapito per eventuali comunicazioni: _____ _____
(indirizzo, codice di avviamento postale, recapito telefonico eventuale indirizzo di posta elettronica ai fini dell'immediata reperibilità):

**Chiede**

Di essere ammesso a partecipare alla selezione di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 165/2001 per titoli ed esami per la copertura di n.° 1 posto di "Istruttore Direttivo " cat. "D" (giuridica D1) " del CCNL comparto Regioni-Enti Locali vigente **riservato esclusivamente agli aventi diritto al collocamento obbligatorio di cui all'art. 8 della legge 68/1999 (categorie disabili)**

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 765 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara:

<b>A) di essere dipendente a tempo indeterminato, con rapporto a tempo pieno presso</b> L'Amministrazione _____
<b>A1) con profilo professionale di</b> _____
<b>A2) presso il settore</b> _____
<b>A3) inquadrato in Categoria D, posizione economica _____ e dichiara che non ci sono in corso procedure di attribuzioni economiche successive all'interno della categoria con data retroattiva</b>
<b>A4 Se proveniente da altri comparti:</b> In categoria _____ <b>equivalente o assimilabile da tabella di equiparazione,</b> con profilo "Istruttore Direttivo" oppure uguale o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire:(specificare _____)

<b>B) di essere in possesso del titolo di studio :</b> _____ ;
<b>B1) di essere stato assunto presso l'Amministrazione di appartenenza quale iscritta alle categorie di cui all'art. 8, della legge 12.03.1999 n. 68;</b>
<b>B2) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando;</b>
<b>B3) di non avere procedimenti disciplinari in corso;</b>
<b>B4) di non avere riportato condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;</b>

<b>C) di impegnarsi a non richiedere ulteriore mobilità per i successivi 5 anni (salvo casi eccezionali)</b>
--

D) di allegare nulla-osta preventivo dell'Amministrazione di provenienza nel quale sia evidenziata la volontà a concedere la mobilità entro 30 gg. dalla comunicazione del Comune di Budoni;

E) di possedere il seguente curriculum da valutare : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F) di possedere la seguente anzianità di servizio:

f1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
--	--

f2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso:	(specificare profilo) Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
---	---

f3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
---	--

f4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
---	--

di autorizzare, ai sensi della Legge 675/96 e ss. mm., l'uso dei dati personali dichiarati nella presente domanda ai soli fini della procedura di mobilità, anche se gestiti da soggetti incaricati dall'Ente.

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

N.B. Tale domanda, corredata di fotocopia di valido documento d'identità e del nulla-osta preventivo da parte dell'amministrazione di provenienza, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Budoni entro le ore 13,00 del 30° giorno dalla pubblicazione all'Albo. Anche le domande non presentate personalmente dovranno comunque pervenire entro tale data. Non sarà ritenuta valida nessuna altra forma di trasmissione pervenuta oltre tale data.