



MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE PART TIME ORIZZONTALE 86% ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO ASSISTENZIALE – CATEGORIA “D” AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n°84 del 30.05.2019, riguardante il rilascio del nulla-osta per mobilità volontaria della dipendente di ruolo Istruttore Direttivo Amministrativo.

In esecuzione alla determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. del 170 del 6 Giugno 2019 ;

RENDE NOTO

Che il Comune di Ploaghe intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente con inquadramento nella categoria giuridica professionale del comparto Regioni ed Autonomie locali, profilo professionale di "Istruttore Direttivo socio assistenziale" cat. D, interessato al trasferimento presso questo Ente per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2000 relativamente alla copertura a tempo parziale part-time orizzontale 86% ed indeterminato di un posto di istruttore direttivo socio assistenziale – Categoria giuridica “ D” che eventualmente si rendesse disponibile nell'anno 2019 in conseguenza di procedura positiva di mobilità esterna in uscita riferita a tale profilo.

Il presente avviso, è finalizzato ad attuare procedura di mobilità volontaria, ed è riservato a personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti coloro che abbiano maturato un'esperienza lavorativa **di almeno 12 mesi di servizio** effettivo a tempo indeterminato nella categoria D (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie locali) alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nel profilo professionale di istruttore direttivo socio assistenziale e che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

1. nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
2. assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
3. assenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
4. essere in possesso della patente di guida categoria B o superiore.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Art. 2 – Domanda di partecipazione e documentazione

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice è indirizzata al Comune di Ploaghe Servizio Personale – Piazza San Pietro n°1 Ploaghe (SS) ;

La domanda, da redigere in carta semplice deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, e munita di copia del documento di identità personale in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);

Nella domanda, il partecipante assume le dichiarazioni nella consapevolezza che, in caso di dichiarazioni mendaci, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia come prevede l'art. 76 del d. P.R. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

- il proprio curriculum vitae (preferibilmente su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, e in particolare nel curriculum dovranno risultare:
 - le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute, le ulteriori Amministrazioni in cui è stata prestata attività lavorativa, i profili professionali ricoperti e la relativa categoria con l'indicazione analitica dei singoli periodi di servizio maturati nonché particolari funzioni ricoperte, incarichi di specifiche responsabilità, comunque attinenti al profilo professionale da ricoprire, formalmente attribuite.
- n.b. : Il candidato potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse.
- categoria giuridica di inquadramento e posizione economica all'interno della categoria;
- titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata;
- le mansioni (ossia compiti e attività) effettivamente svolte nell'arco dell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, necessarie ai fini della valutazione;
- corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire;

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Art. 3 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, Piazza San Pietro 1 , **entro e non oltre le ore 17,00 del giorno 1 luglio 2019**, in uno dei seguenti modi:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico;
2. trasmessa alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune, all'indirizzo:comunedi ploaghe@pec.comune.ploaghe.ss.it

Per la consegna a mano del plico, l'Ufficio Protocollo, osserva i seguenti orari :

da Lunedì a Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 , il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30 .

Sabato gli uffici sono chiusi.

La scadenza coincide con l'orario di chiusura al pubblico dell'Ufficio Protocollo.

Alla domanda dovrà essere allegata specifica dichiarazione dell'Ente di provenienza di nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità. Non verranno prese in considerazione le domande prive di tale dichiarazione dell'Ente di provenienza

Art. 4 – Casi di esclusione

L'esclusione viene disposta quando:

1. non risulti, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione;
2. la domanda sia pervenuta oltre il termine indicato;
3. manchi la sottoscrizione autografa della domanda;

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Art. 5 – Criteri di valutazione

Il Comune di Ploaghe si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso qualora, dall'esame delle candidature e dell'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione dal Responsabile del servizio personale.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Successivamente l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione incaricata dell'analisi dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio.

La Commissione Esaminatrice dispone, complessivamente per ogni candidato di punti 100 così ripartiti:

- a) **punti 50** per valutazione del curriculum vitae, professionale e formativo;
- b) **punti 30** per la valutazione del colloquio che verterà sull'approfondimento del curriculum presentato.

Nella valutazione dei titoli non si terrà conto del titolo di studio che costituisce requisito di partecipazione alla procedura di mobilità.

La Commissione Esaminatrice, nella valutazione dei curricula, attribuisce i punteggi come di seguito indicato:

A) esperienze lavorative: sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al profilo professionale di cui al presente avviso di mobilità, maturate nella Pubblica Amministrazione nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del presente Avviso:

max 20 punti:

- esperienze lavorative maturate alle dipendenze dell'Ente Comunale di provenienza a tempo indeterminato per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi: punti: 4

- esperienze lavorative maturate alle dipendenze di altri Enti pubblici a tempo indeterminato per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi: punti: 2

- esperienze lavorative maturate alle dipendenze di datore di lavoro privato di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi:

punti: 1

B) titoli e formazione professionale: max 30 punti:

- corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, competenze informatiche, per ogni titolo: punti: 3

Art. 6 – Colloquio

La Commissione Esaminatrice procederà all'esame dei candidati valutando, innanzitutto, il curriculum vitae professionale e formativo e attraverso un colloquio di approfondimento del curriculum presentato. Ai candidati ammessi al colloquio verrà data comunicazione, della data e della sede del medesimo, con l'indicazione del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum vitae, professionale e formativo.

Per la valutazione del colloquio la Commissione Esaminatrice attribuisce un punteggio massimo di 30 punti.

La Commissione Esaminatrice procederà al colloquio che verterà su:

- preparazione professionale e capacità organizzativa del lavoro;
- curriculum vitae;
- servizio svolto presso altra pubblica amministrazione corrispondente al servizio per cui è previsto il posto da ricoprire;
- aspetto motivazionale.

La mancata presentazione, da parte del candidato al colloquio, comporta la rinuncia del medesimo alla procedura di mobilità.

Art. 7 -Formazione della graduatoria

La Commissione formulerà una graduatoria che verrà approvata con determinazione del responsabile del servizio personale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio online, nonché sul sito internet istituzionale del Comune;

La graduatoria verrà attivata solo relativamente alla copertura a tempo Parziale **part time orizzontale 86%** ed indeterminato di un posto di Istruttore Direttivo socio assistenziale Categoria giuridica "D" che eventualmente si rendesse disponibile nell'anno 2019 in conseguenza di esito positivo di procedure di mobilità esterna in uscita riferite a tale profilo.

Art. 8 Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196

INFORMATIVA AI SENSI DELL 'ART.13 del Regolamento UE 2016 /679

I dati da Lei forniti verranno utilizzati esclusivamente in occasione della conclusione della presente procedura per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata. Le modalità con le quali verranno trattati i dati personali avviene secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza ed è effettuato usando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività della nostra Amministrazione e sarà improntato ai principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza;

Per "trattamento dei dati" personali si intende qualsiasi operazione effettuata, anche senza l'uso di strumenti elettronici, che riguarda: l'utilizzo, la consultazione, la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, conservazione, elaborazione, modifica, estrazione, raffronto, selezione, l'interconnessione, il blocco, la diffusione, la comunicazione, la cancellazione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine

dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (ad esempio: contro interessati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti), in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Ploaghe (SS), con sede in Piazza San Pietro, n.1 – Codice Fiscale n. P.I: 00253310908, pec: comunedi ploaghe@pec.comune.ploaghe.ss.it tel. 079 4479900, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il DPO presso il Comune (Avv. Alessandra Sebastiana Etzo con Studio in Oristano alla Via San Simaco n.85 Responsabile della Protezione dei Dati personali, in nome e per conto del Comune di Ploaghe con sede legale in Piazza San Pietro n. 1, Tel. 079/4479900, contatto web del Titolare:

Il responsabile del trattamento è la scrivente Responsabile del Servizio Personale, cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 9 – Norme finali

Il responsabile del procedimento è il responsabile del Personale, Dott.ssa Ivana Gala.

- Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune telefono- 079 4479900
- e-mail: p.sabbadin@comune.ploaghe.ss.it
- **L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al trasferimento.**

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per il Comune di Ploaghe il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare, prima del trasferimento del dipendente, il permanere dell'esigenza di copertura del profilo, il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spesa di personale.

Ploaghe, 6 Giugno 2019

Il Responsabile del Servizio Personale
(Dott.ssa Ivana Gala)

