



COMUNE DI SAMATZAI

Provincia di Cagliari

UFFICIO SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – PERSONALE

BANDO DI MOBILITA', PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. GIURIDICA D1 DEL CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI, DA DESTINARE ALL'AREA CONTABILE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Viste:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 67 del 22/12/2016 con la quale è stata rideterminata la dotazione organica del personale;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 09/03/2017 con la quale è stato approvato il Programma triennale 2017-2019 e fabbisogno annuale personale 2017;
- deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 29/03/2017 con la quale è stata approvata la modifica e integrazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 09/03/2017 recante :*“Approvazione programmazione triennale 2017-2019e fabbisogno annuale personale 2017”* nella quale è stata prevista l'assunzione di n.1 Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 a tempo pieno (nel caso in cui la mobilità obbligatoria o volontaria andasse a buon fine) o part-time al 75% (nel caso di utilizzo della capacità assunzionale) ed indeterminato da assegnare all'Area Contabile; Copertura del posto mediante mobilità in entrata art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 / mobilità art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001; in subordine indizione di una procedura concorsuale;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 09/03/2017 contenente il Piano per le azioni positive, in materia di pari opportunità, triennio 2017- 2019;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 09/03/2017 con cui si è dato atto di come l'Ente non si trovi in condizione di sovrannumero o di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che:

- con nota prot. n. 5015 del 21/08/2017 rettificata con nota prot. n.5287 del 06.09.2017 è stata inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Autonoma della Sardegna - Ass.to del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale e alla Direzione del Settore Lavoro della Provincia del Sud Sardegna, la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001;
- che la conclusione della procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del competente Responsabile, non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, sono subordinati alla condizione sospensiva della mancata assegnazione di personale in disponibilità da parte dell'Assessorato Regionale del Lavoro e/o del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Provincia del Sud Sardegna ovvero al decorso del termine di cui all'art. 34 bis comma 4 del D.lgs. 165/2001;

COMUNE DI SAMATZAI
Piazza Guido Rossa snc
09020 - Samatzai (CA)

tel. +39 070 910023
fax. +39 070 910635
PEC: protocollo.samatzai@pec.comunas.it
e-mail: info@comune.samatzai.ca.it

Ritenuto, per le ragioni esposte, dover indire la selezione pubblica ed approvare il relativo bando per la mobilità volontaria esterna per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile, categoria D, Posizione economica D1, a tempo indeterminato e pieno, come previsto nel succitato programma delle assunzioni relative al corrente anno, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visti:

- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 100 del 19/08/1999 e successive mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, e successive modifiche ed integrazioni;
- il comma 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni,

RICHIAMATA la propria Determinazione n. 23 del 12/09/2017, con la quale è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 25 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e servizi, per la copertura di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, Cat. D, Posizione economica D1, del C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie locali, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Contabile;

La procedura relativa al presente bando di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della distinta procedura di mobilità che risulta già attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

La stipulazione del Contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli EE.LL., vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

Art. 1

Requisiti generali per l'ammissione al procedimento di mobilità

Gli interessati al posto di Istruttore Direttivo Contabile devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) dipendenti di ruolo a tempo pieno ed indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- 2) inquadramento nella categoria giuridica D1 del comparto Regioni – Autonomie Locali o categoria equivalente se appartenente a diverso comparto, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile o altro profilo avente analogo contenuto professionale;
- 3) idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
- 4) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale (nuovo ordinamento) in Economia e Commercio o equipollente;
- 5) assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- 6) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni precedenti la data di pubblicazione del bando e non avere in corso procedimenti disciplinari;

COMUNE DI SAMATZAI
Piazza Guido Rossa snc
09020 - Samatzai (CA)

tel. +39 070 910023
fax. +39 070 910635
PEC: protocollo.samatzai@pec.comunas.it
e-mail: info@comune.samatzai.ca.it

- 7) possesso di patente di guida di categoria "B";
- 8) possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- 9) aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza.

Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire, non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento che disciplina le modalità di accesso all'impiego.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dell'assunzione.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 (c.d. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Art. 2

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente selezione di mobilità, dovrà essere redatta sul modello allegato (allegato A), che forma parte integrante del presente bando, debitamente datata e sottoscritta in calce a pena di esclusione dalla procedura. Tale firma non è soggetta ad autenticazione, ma deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere inviata con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Comune, durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì, dalle ore 11,00 alle ore 13,00; giovedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,00);
- per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzandola al Comune di Samatzai, Piazza G. Rossa snc – 09020 - Samatzai (CA).;
- con corriere privato;
- tramite posta certificata PEC all'indirizzo: protocollo.samatzai@pec.comunas.it. Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante firma digitale, ovvero domanda cartacea sottoscritta ed inviata in formato pdf unitamente a fotocopia del documento di identità in corso di validità. Il Comune, qualora l'istanza di ammissione alla selezione sia pervenuta tramite PEC è autorizzato ad utilizzare per ogni comunicazione nei confronti del candidato, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

Le domande dovranno essere presentate entro le ore 13:00 del giorno 11 Ottobre 2017.

Nel caso di inoltro della domanda mediante:

- Raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'ufficio postale accettante, dovrà comunque pervenire al Comune entro e non oltre la data di scadenza del presente bando, a pena di esclusione;

COMUNE DI SAMATZAI
Piazza Guido Rossa snc
09020 - Samatzai (CA)

tel. +39 070 910023
fax. +39 070 910635
PEC: protocollo.samatzai@pec.comunas.it
e-mail: info@comune.samatzai.ca.it

- Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

Il termine sopra indicato è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la sua scadenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

La domanda va consegnata e/o inviata in busta chiusa, recante il cognome, il nome, l'indirizzo e la seguente dicitura: **“Mobilità, ai sensi dell’art. 30 d.lgs. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile cat. D1”**.

Qualora l'invio avvenga tramite pec la suddetta dicitura va riportata nell'oggetto della pec.

I candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione, corredata da dettagliato curriculum professionale, quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, recapito telefonico, residenza;
- b) l'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento/godimento, il profilo professionale posseduto, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- e) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso e/o conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando di mobilità;
- f) l'esistenza di eventuali procedure di valutazione in corso finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche presso l'ente di appartenenza e l'eventuale decorrenza di queste;
- g) di essere in possesso di patente di guida di categoria “B”;
- h) i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- i) la dichiarazione di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando;
- j) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- k) un indirizzo di posta elettronica certificata cui inviare le comunicazioni inerenti la procedura;
- l) l'autorizzazione al trattamento e all'utilizzo, da parte dell'Amministrazione, dei dati personali ai soli fini del procedimento concorsuale, ai sensi della normativa disposta dal D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii.

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

COMUNE DI SAMATZAI
Piazza Guido Rossa snc
09020 - Samatzai (CA)

tel. +39 070 910023
fax. +39 070 910635
PEC: protocollo.samatzai@pec.comunas.it
e-mail: info@comune.samatzai.ca.it

- a) domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente; indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- c) mancata sottoscrizione della domanda.

Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo Pretorio del presente avviso di mobilità.

Art. 3

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda, che dovrà essere redatta utilizzando l'allegato schema, il candidato dovrà allegare, **a pena di esclusione**:

- 1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- 2) nulla osta incondizionato, alla mobilità rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza;
- 3) curriculum vitae.

Il Curriculum professionale deve contenere l'indicazione dei titoli professionali posseduti, dei servizi prestati presso altre 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.

~~In particolare, per i servizi e rapporti di lavoro prestati presso pubbliche amministrazioni, il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco: se trattasi di servizio a tempo pieno o parziale, la denominazione e sede dell'ente datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale rivestito. Il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio e quella finale, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto.~~

Il curriculum sarà redatto nella forma di autodichiarazione e/o autocertificazione, in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000, corredato dalla fotocopia di un valido documento di identità.

Art. 4

Selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio Segreteria. AA.GG. e Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Apposita Commissione provvederà alla valutazione dei candidati ammessi, sulla base del curriculum professionale e del colloquio, per i quali avrà a disposizione complessivamente 40 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli e 30 riservati al colloquio.

Art. 5

Valutazione dei titoli

La Commissione esaminatrice della selezione, costituita ai sensi dell'art. 26 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi, valuterà i curricula dei candidati e redigerà una graduatoria sulla base del possesso dei requisiti richiesti, stabiliti dall'art. 43 del Regolamento degli uffici e dei servizi e di seguito specificati.

1. Il punteggio da assegnare ai titoli posseduti e adeguatamente documentati dai concorrenti è complessivamente pari a 10 (dieci) ripartito come di seguito:

I Categoria	Titoli di studio	punti 4
II Categoria	Titoli di servizio	punti 4
III Categoria	Curriculum formativo e professionale	punti 1
IV Categoria	Titoli vari e culturali	punti 1
	TOTALE	Punti 10

2. I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti con come di seguito:

PUNTI	VOTO IN /110	VOTO IN /100	VOTO IN /60	VOTO MEDIANTE GIUDIZIO	VOTO IN /10
1	77-88	70-80	42-48		7
2	89-99	81-90	49-54	BUONO	8
3	100-104	91-94	55-57		9
3,5	105-109	95-99	58-59	DISTINTO	
4	110 E 110 CON LODE	100 E 100 CON LODE	60	OTTIMO	10

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

3. I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) **servizio prestato** con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori del posto a concorso, (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
stessa qualifica o superiore punti: 0,25
- b) **servizio prestato** con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifica immediatamente inferiore a quella del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
stessa qualifica o superiore punti: 0,10
- c) **servizio militare:** in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:
- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.);
 - servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b).

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

I servizi prestati in più periodi e nella medesima qualifica funzionale saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di enti diversi da quelli di cui al comma 2 dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001.

4. Il punteggio pari a 1 (uno) disponibile per il curriculum formativo e professionale verrà attribuito come segue:

- a. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi conferiti da enti pubblici.
- b. Nessun punteggio viene attribuito al curriculum di contenuto irrilevante.

5. Il punteggio pari a 1 (uno) disponibile per i titoli vari e culturali sarà valutato come segue:

- a. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

6. L'esito della valutazione dei curricula sarà affisso nel giorno e nell'aula in cui si svolgerà il colloquio;

base dei criteri stabiliti dall'art. 43 del Regolamento degli uffici e dei servizi e di seguito specificati.

Art. 6 Colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richiesti per il posto da ricoprire e segnatamente verterà su:

- Ordinamento istituzionale e contabile degli enti locali;
- Normativa sul procedimento amministrativo e dell'accesso ai documenti;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione;
- Codice dei contratti pubblici (con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di forniture e servizi);
- Diritto amministrativo;

- Diritto tributario;

Conoscenza sull'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche di base.

La prova è finalizzata a valutare le esperienze professionali, le motivazioni e le attitudini del candidato all'adempimento delle prestazioni e le competenze maturate durante il precedente servizio in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio non superiore a 30/30.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, anche disgiunti:

- 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 del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;

- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30esimi.

Il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio è fissato per il 23/10/2017 con inizio alle ore 09:00 presso il Municipio di Samatzai – Piazza G. Rossa snc – 09020 Samatzai (CA);

I candidati ai quali non sia stata già comunicata la non ammissione, sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio, senza ulteriore comunicazione da parte del Comune. La suddetta data del colloquio ha, pertanto, valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli stessi candidati.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nella sede indicati, nel giorno stabilito per la prova, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Eventuali variazioni relative alla data e al luogo di svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati con mezzo idoneo.

Art. 7

Graduatoria

Ultimati i colloqui, la Commissione formula la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito ai titoli e quello del colloquio. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

Terminato il proprio compito, la Commissione selezionatrice trasmette all'Ufficio competente in materia di personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo.

Se dall'esame degli atti emergono irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile competente in materia di personale rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Responsabile competente in materia di personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della eventuale graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

Art. 8

Assunzione in servizio

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1, a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non sottoscrive nei termini il contratto individuale di lavoro, si considera rinunciatario.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Samatzai.

COMUNE DI SAMATZAI
Piazza Guido Rossa snc
09020 - Samatzai (CA)

tel. +39 070 910023
fax. +39 070 910635
PEC: protocollo.samatzai@pec.comunas.it
e-mail: info@comune.samatzai.ca.it

Il personale trasferito presso l'Ente a seguito di processi di mobilità è esente dal periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

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, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria.

Art. 9

Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Art. 10

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio Personale del Comune di Samatzai e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, ed è data la possibilità di richiedere la modifica o la cancellazione dei dati forniti al Responsabile del Procedimento.

Art. 11

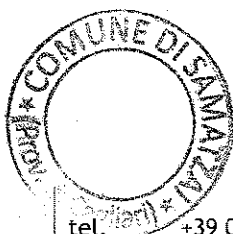
Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento comunale disciplinante gli Uffici e Servizi e dalle disposizioni dettate dal CCNL e dalle leggi vigenti in materia. L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando di mobilità con provvedimento motivato, e si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore tutte le volte che sia venuta meno, per motivate ragioni di interesse pubblico, la necessità e la convenienza della copertura del posto, oppure qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

La conclusione della procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del competente Responsabile, non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, sono subordinate alla condizione sospensiva della mancata assegnazione di personale in disponibilità da parte dell'Assessorato Regionale del Lavoro e/o del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Provincia del Sud Sardegna ovvero al decorso del termine di cui all'art. 34 bis comma 4 del D.lgs. 165/2001

Il presente Bando è consultabile sul sito del Comune di Samatzai: <http://www.comune.samatzai.ca.it/>. Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande è possibile rivolgersi all'ufficio Segreteria, Affari Generali, Personale del Comune di Samatzai, e-mail: [e-mail: info@comune.samatzai.ca.it](mailto:info@comune.samatzai.ca.it)



Il Responsabile del Servizio
Il Sindaco Agostina BOI

COMUNE DI SAMATZAI
Piazza Guido Rossa snc
09020 - Samatzai (CA)

tel. +39 070 910023
fax. +39 070 910635
PEC: protocollo.samatzai@pec.comunas.it
e-mail: info@comune.samatzai.ca.it