



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA D, TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL' ART. 30 DEL D.LGS 165/2001

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.L.gs. 11.04.2006, n.198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell' articolo 6 della legge 28.11.2005, n.246";
- il Regolamento per la mobilità esterna del personale non appartenente all'area della dirigenza approvato con deliberazione di G.P. 231 dell' 11/11/2009;
- il Regolamento delle modalità di selezione, assunzione e di valutazione del Personale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano approvato con deliberazione di G.P. 277 del 17/10/2000 e successive modificazioni, esecutivo;
- il vigente Statuto Provinciale;

Dato atto che il procedimento, avrà effettivo seguito solamente nel caso di esito negativo della verifica, riguardo la presenza di personale di corrispondente profilo collocato in disponibilità, ai sensi dell'art. 34 bis del D. L.vo 165/2001;

In esecuzione alla propria determinazione n. 459 del 13/05/2021;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto, di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria giuridica D del vigente CCNL del comparto delle Funzioni Locali , tramite passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., da ricoprire mediante mobilità esterna e da assegnare al Settore Finanziario e Risorse Umane, subordinatamente all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del

D.lgs. 165/2001, avviata;

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e della L. 125 del 10.4.1991.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per la categoria giuridica del posto messo a concorso.

Art. 1

(Requisiti per l'ammissione alla selezione)

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti con inquadramento nella categoria giuridica D e nel profilo professionale richiesto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, categoria giuridica D, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, anch'essa sottoposta a vincoli assunzionali;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'assunzione nell'Ente di appartenenza con la relativa votazione;
- essere in possesso del **nulla osta incondizionato al trasferimento**, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- avere superato il periodo di prova per il posto da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti;
- non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non essere stati assoggettati, nel biennio precedente alla scadenza del bando, ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto e ad eventuali procedimenti disciplinari pendenti;
- possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Art. 2

(Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione)

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac simile allegato al presente avviso e validamente sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione.

Nella domanda di ammissione i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dell'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono con chiarezza e completezza:

- indicare i propri dati personali (generalità, residenza, eventuali mail e pec);
- indicare l'Amministrazione di provenienza, la categoria ed il profilo professionale

- posseduto;
- dichiarare di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
 - dichiarare il titolo di studio posseduto e la relativa votazione;
 - il possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione prive del nulla osta;
 - di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o avere procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
 - di non essere incorso, nel biennio precedente alla scadenza del bando, in sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
 - di possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
 - il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di riserva, preferenza e precedenza in caso di parità di punteggio ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
 - di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, l'Amministrazione Provinciale di Oristano, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi;
 - l'indicazione di un eventuale recapito, diverso dal luogo di residenza, per le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a comunicare per iscritto eventuali variazioni;
 - ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;

Alla domanda devono essere allegati :

- il **nulla osta incondizionato al trasferimento**, rilasciato dall'amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione e deve essere allegato a pena di esclusione;
- curriculum professionale, datato e firmato, redatto sotto forma di dichiarazione ai sensi del DPR n° 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti nonché le attività effettivamente svolte all'interno della pubblica amministrazione e di qualsiasi altro elemento valutabile ai fini della selezione. In caso di mancata allegazione del curriculum, nessun punteggio previsto per tale titolo potrà essere assegnato dalla Commissione esaminatrice;
- copia del documento d'identità in corso di validità.

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal candidato a pena di inammissibilità, non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione e dovrà essere redatta secondo lo schema facsimile di domanda allegato al presente avviso;

La domanda dovrà pervenire perentoriamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Oristano entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online e sul sito web istituzionale dell'ente a pena di esclusione delle domande stesse, con una delle seguenti modalità:

- per i titolari di indirizzo di posta elettronica certificata, tramite PEC al seguente indirizzo provincia.oristano@cert.legalmail.it ;
- a mezzo raccomandata A/R;
- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Oristano sita in Via F. Carboni,

4 ad Oristano;

La busta contenente la domanda di ammissione alla selezione, ovvero l'oggetto della PEC, deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il passaggio diretto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile categoria giuridica D a tempo indeterminato e pieno";

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse:

- via pec da un indirizzo non intestato al candidato
- via e-mail (non pec)
- pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato.

L'Amministrazione Provinciale di Oristano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito o mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura di selezione e qualora ne accerti la non veridicità provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria o di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle conseguenze previste e disciplinate dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla normativa vigente e applicabile.

Art. 3

(Cause di sospensione o revoca della procedura selettiva)

L'Amministrazione Provinciale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per qualsiasi ragione ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale.

Il presente avviso non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D. Lgs. 165/2001.

Art. 4

(Ammissione ed esclusione dei candidati alla selezione)

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

L'ammissione, disposta dal Dirigente del Settore Risorse Umane, è comunque effettuata con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati i quali:

- non sono in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- hanno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle

- previste nel presente avviso;
- la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio previsto;
 - hanno omissa la firma nell'istanza di partecipazione;
 - non hanno allegato il documento d'identità;
 - non hanno allegato il **nulla osta incondizionato al trasferimento** rilasciato dall'amministrazione di provenienza, **il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione. Non sarà ammissibile il nulla osta limitato alla sola partecipazione e che non sia riferito anche al trasferimento, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n° 165/2001;**
 - hanno reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti le quali comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà reso noto mediante affissione all'albo pretorio on line entro il 23/06/2021.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia interessato alla mobilità presso l'Amministrazione Provinciale di Oristano dovrà presentare una nuova istanza secondo le prescrizioni contenute nel presente avviso.

Art. 5

(Prova selettiva)

- **La data fissata per il colloquio è il giorno 5 luglio, alle ore 9:30 .**
- L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante avviso che verrà pubblicato all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.
- I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.
- Il colloquio potrà avvenire o in presenza presso la sede della Provincia di Oristano o, in relazione al contenimento della pandemia Covid-19, in seduta telematica. L'amministrazione provvederà a comunicare ai candidati ammessi alla selezione le modalità tecniche/operative secondo le quali si svolgerà il colloquio e che saranno comunque rese note con avviso da pubblicare all'albo pretorio on line e nel sito istituzionale.

Art. 6

(Valutazione titoli, colloquio)

La valutazione dei titoli e della prova colloquiale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione Provinciale di Oristano.

Il punteggio massimo complessivo per titoli e colloquio è stabilito in 50 punti:

- 30 per la prova colloquiale
- 20 per i titoli

Valutazione dei Titoli

I titoli valutabili ed il punteggio massimo di **20 (venti) punti**, agli stessi attribuibile, singolarmente

o per categorie, sono indicati nelle tabelle allegate al “Regolamento delle modalità di assunzione e valutazione del personale” e sono ripartiti secondo le seguenti categorie:

- a. per la valutazione dei titoli di studio **punti 6**
- b. per la valutazione dei titoli di servizio **punti 10**
- c. per la valutazione dei titoli vari **punti 3**
- d. per la valutazione del curriculum professionale **punti 1**

Ai fini della valutazione dei titoli relativi alle prime tre categorie, devono comunque essere osservati i seguenti criteri:

a) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;

b) non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;

c) sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati e pertanto non sono considerate, come servizio, le partecipazioni di nomina ad uffici ed impieghi quando non risulti l'effettivo disimpegno dei medesimi;

d) non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione nei quali non figurino o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti;

e) non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di aggiornamento o di specializzazione senza esami finali nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

CATEGORIA A - Valutazione dei titoli di studio **fino a punti 6**

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei titoli di studio è di punti 6 (sei). Tale punteggio viene suddiviso e attribuito con i criteri delle seguenti sottocategorie:

| CATEGORIA A | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|--------------------------|---|------------------------------|
| | <i>Valutazione Titoli di Studio</i> | <i>Fino a punti 6</i> |
| <i>Sottocategoria a.</i> | <i>Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso</i> | <i>Fino a punti 3</i> |
| <i>Sottocategoria b.</i> | <i>Titolo di studio strettamente attinente di ordine pari o superiore</i> | <i>Fino a punti 2</i> |
| <i>Sottocategoria c.</i> | <i>Titolo di studio non strettamente attinente di ordine pari o superiore, comunque attestante un arricchimento della professionalità richiesta</i> | <i>Fino a punti 1</i> |

CATEGORIA B - Valutazione dei titoli di servizio **fino a punti 10**

In questa categoria sono valutabili solo gli effettivi servizi a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, prestati presso pubbliche amministrazioni.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli di servizio è di punti 10 (dieci). Tale punteggio viene attribuito con i criteri delle seguenti sottocategorie:

| CATEGORIA B | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|--------------------|--------------------|------------------|
|--------------------|--------------------|------------------|

| | Valutazione dei Titoli di Servizio | Fino a punti 10 |
|--------------------------|--|------------------------|
| <i>Sottocategoria a.</i> | <i>Servizio con mansioni identiche e/o superiori a quelle del profilo professionale messo a concorso, punti 1.00 per ogni anno di servizio</i> | <i>Fino a punti 10</i> |
| <i>Sottocategoria b.</i> | <i>Servizio con mansioni analoghe a quelle del profilo professionale messo a concorso; per mansioni analoghe da valutare dalla commissione, punti 0.80 per ogni anno di servizio</i> | <i>Fino a punti 8</i> |
| <i>Sottocategoria c.</i> | <i>Servizio con mansioni inferiori a quelle del profilo professionale messo a concorso, punti 0.60 per ogni anno di servizio</i> | <i>Fino a punti 6</i> |
| <i>Sottocategoria d.</i> | <i>Servizio con mansioni diverse da quelle del profilo professionale messo a concorso e non valutabile nelle precedenti sottocategorie, punti 0.20 per ogni anno di servizio</i> | <i>Fino a punti 2</i> |

CATEGORIA C - Valutazione dei titoli vari **fino a punti 3**

In questa categoria sono presi in considerazione, ed eventualmente valutati, gli altri titoli non considerati nelle categorie precedenti, tenendo conto del valore e dell'importanza dei singoli titoli in relazione alla figura professionale messa a concorso.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli vari è di punti 3 (tre). Tale punteggio viene suddiviso e attribuito con i criteri delle seguenti sottocategorie:

| CATEGORIA C | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|--------------------------|--|-------------------------|
| | Valutazione dei Titoli Vari | Fino a punti 3 |
| <i>Sottocategoria a.</i> | <i>Attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, specializzazione in materie attinenti alla figura professionale messa a concorso, nonché le abilitazioni professionali.</i> | <i>Fino a punti 1</i> |
| <i>Sottocategoria b.</i> | <i>Servizi prestati presso enti di diritto pubblico diversi dalle pubbliche amministrazioni in relazione alla professionalità conseguita e alla durata</i> | <i>Fino a punti 0,5</i> |
| <i>Sottocategoria c.</i> | <i>Pubblicazioni (libri, saggi, articoli, ecc.), con esclusione di tesi di laurea che devono essere allegati per la valutazione come da Regolamento.</i> | <i>Fino a punti 0,5</i> |
| <i>Sottocategoria d.</i> | <i>Incarichi amministrativi presso enti o uffici pubblici che saranno valutati se attinenti.</i> | <i>Fino a punti 0,5</i> |
| <i>Sottocategoria e.</i> | <i>Altri titoli non considerati nelle sottocategorie precedenti nonché nelle categorie precedenti.</i> | <i>Fino a punti 0,5</i> |

CATEGORIA D. - Valutazione del curriculum professionale **fino a punti 1**

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio, di servizio e altri titoli vari non riferibili ai titoli già valutati o valutati parzialmente nelle precedenti categorie.

Valutazione del colloquio

La seconda fase della selezione consisterà nell'esame del candidato da parte della Commissione, con l'obiettivo di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza.

La prova selettiva consiste in un colloquio.

Il colloquio sarà impostato a cura della Commissione in modo che consenta di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza.

La prova colloquiale verrà valutata nella misura massima di 30 punti (10 punti per ogni commissario).

Il colloquio sarà superato se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Art. 7

(Materie oggetto del colloquio)

La **prova selettiva** consiste in un colloquio in cui si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione in relazione al profilo professionale oggetto della selezione:

1. preparazione professionale specifica con particolare riferimento alle seguenti materie:
 - Normativa in materia di contabilità pubblica, con particolare riferimento all'armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 118/2011);
 - Codice Appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) in relazione alla fornitura di beni e servizi;
 - Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. 267/2000) con particolare riferimento alle funzioni specifiche della Provincia;
 - Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del pubblico impiego;
 - Trattamento economico del personale dipendente, adempimenti fiscali e contributivi;
 - Diritti e doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;
 - Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
 - Tutela della privacy e diritto di accesso agli atti, diritto civico e accesso civico generalizzato;
 - Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, di cui al D.Lgs. n.75 del 25/05/2017;
2. grado di autonomia specifica nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza di tecniche di lavoro o di predeterminate procedure necessarie per l'esecuzione del lavoro;
4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
5. capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
6. motivazione di crescita professionale e aspettative di miglioramento;
7. particolare attitudine allo svolgimento dei compiti connessi al posto da ricoprire.

Art. 8

(Formazione, approvazione della graduatoria, assunzione e norme finali)

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente delle Risorse Umane rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione selezionatrice, invitandolo a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari ad adottare i provvedimenti del caso.

Il Dirigente delle Risorse Umane procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, ed all'individuazione del candidato che ha titolo al trasferimento presso l'ente. Il suddetto provvedimento sarà pubblicato sull'Albo Pretorio on-line e nel sito istituzionale dell'ente, dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

L'Amministrazione provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.

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.

All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state completamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio o l'urgenza dell'Amministrazione Provinciale di Oristano di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime.

Accertato il possesso dei requisiti sarà stipulato il contratto di cessione del rapporto di lavoro.

La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo adeguata motivazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

I candidati godono dei diritti di cui al regolamento generale sulla protezione dei dati, regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per quanto non stabilito dal 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 Funzioni Locali, al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione dell'Amministrazione Provinciale di Oristano.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale il rag. Tiberio Caddeo.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati.

L'esito della presente procedura è stato subordinato a quello del procedimento, già attivato dall'Amministrazione Provinciale di Oristano, di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di mobilità del personale in disponibilità.

Il presente bando/avviso viene pubblicato per 30 gg consecutivi nell'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso".

Per ogni ulteriore informazione ci si potrà rivolgere all'ente scrivendo all'indirizzo

provincia.oristano@cert.legalmail.it.

ORISTANO, lì 13/05/2021

IL DIRIGENTE
del Settore Finanziario e Risorse Umane
f.to dott.ssa Sandra Pili