



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE - CAT. GIURIDICA C, CCNL FUNZIONI LOCALI.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Visti:**

- l'art. 22 comma 1 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78/2019, rubricato "Norme a garanzia della continuità dell'azione amministrativa", il quale prevede: "Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la piena operatività delle strutture organizzative dell'Ente, alla scadenza del mandato degli organi amministrativi tutti gli incarichi di Responsabile di Area sono automaticamente prorogati per 4 (quattro) mesi, fatta comunque salva la facoltà del Sindaco neoeletto di procedere ad eventuali modifiche espresse prima di tale termine";
- l'atto del Commissario straordinario con poteri di Giunta comunale n. 17 del 29/04/2021 di parziale modifica del piano triennale dei fabbisogni 2021/2023, annualità 2021, approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 10/03/2021, nel quale viene prevista l'assunzione, nell'anno 2021, di un istruttore amministrativo - contabile, cat. C a tempo pieno e indeterminato mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;
- gli articoli 30 e 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- l'art. 47 del Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Serramanna approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 17/06/2019;

In esecuzione della determinazione dell'Area finanza, tributi e personale n. 184 del 30/04/2021;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 - INDIZIONE BANDO.**

Che è indetta una procedura di selezione, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Istruttore amministrativo – contabile cat. C giuridica**, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato e pieno nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, aventi profilo professionale analogo e pari classificazione da assegnare all'Area Amministrativa.

L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate.

**ART. 2 – CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO.**

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dall'art. 47 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.



Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

### **ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE.**

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001;
- b) essere inquadrati nella categoria "C" giuridica del CCNL Funzioni locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica di cui alla tabella allegata al DPCM del 26/06/2015 con profilo professionale di Istruttore amministrativo - contabile o equivalenti e aver superato il periodo di prova;
- c) pieno possesso della idoneità psico/fisica incondizionata all'esercizio delle mansioni proprie del posto da coprire;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- e) non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
- f) nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza con il quale si autorizza il trasferimento al Comune di Serramanna a decorrere dalla data che verrà decisa dal Comune di Serramanna pena esclusione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

### **ART. 4 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione.

La domanda deve riportare la firma autografa estesa del candidato. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata sottoscrizione della domanda non è regolarizzabile e comporta, pertanto, la non ammissione alla procedura selettiva.

Nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente si ritiene soddisfatto il requisito della apposizione della firma.

Lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

Il Comune effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.



**Le domande di partecipazione alla procedura dovranno pervenire al protocollo di questo Comune entro le ore 10:00 del 31 maggio 2021 (termine perentorio).**

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Serramanna anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

#### **ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.**

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) il proprio curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. La domanda priva di curriculum vitae non sarà presa in esame;
- b) nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza con il quale si autorizza il trasferimento al Comune di Serramanna a decorrere dalla data che verrà decisa da questa amministrazione;
- c) fotocopia (fronte - retro) del proprio documento d'identità in corso di validità.

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI INOLTRO DELLA DOMANDA.**

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico in busta chiusa con apposta la seguente dicitura: "Contiene candidatura per selezione con mobilità volontaria di un istruttore amministrativo - contabile, categ. C, CCNL Funzioni locali". In conseguenza dell'emergenza epidemiologica Covid 19 si invitano i candidati a contattare telefonicamente l'ufficio protocollo per verificare se è possibile accedere liberamente ai locali comunali o è necessario fissare un appuntamento con il dipendente preposto (tel. 070/9132043, 070/9132041);
- tramite spedizione con raccomandata A/R all'indirizzo: COMUNE SERRAMANNA – UFFICIO PERSONALE – Via Serra n. 40, 09038 SERRAMANNA (SU) sempre in busta chiusa e con la seguente dicitura: "Contiene candidatura per selezione con mobilità volontaria di un istruttore amministrativo - contabile, categ. C, CCNL Funzioni locali";



In tal caso si ribadisce che la domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente improrogabilmente **entro le ore 10:00 del 31 maggio 2021 (termine perentorio)**.

**Non fa fede la data di spedizione all'ufficio postale ma fa fede esclusivamente la data e l'ora di registrazione dell'ufficio protocollo ricevente.**

- tramite pec all'indirizzo di posta certificata del Comune di Serramanna: protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata). L'oggetto della pec dovrà contenere la seguente dicitura "Contiene candidatura per selezione con mobilità volontaria di un istruttore amministrativo - contabile, categ. C, CCNL Funzioni locali".

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune.

In caso di utilizzo della PEC la data di spedizione delle domande è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

È onere del candidato verificare nella propria casella di posta elettronica certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Inoltre, non si terrà alcun conto delle domande pervenute in maniera non leggibile anche se l'illeggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

#### **ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE.**

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dall'Area Finanza – Tributi e Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, non si procederà ad alcun colloquio.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura verrà pubblicato sul sito internet [www.comune.serramanna.ca.it](http://www.comune.serramanna.ca.it), all'Albo Pretorio on line e su – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso";

I soggetti le cui domande siano state ritenute ammissibili verranno sottoposti ad un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico - attitudinali ai fini del miglior inserimento nell'attività lavorativa.



## ART.8 - GRADUATORIA DEI CANDIDATI.

I candidati verranno valutati sulla base dei seguenti criteri formulati in centesimi:

- a) esperienza acquisita indicata nel curriculum presentato, con preferenza allo svolgimento di attività negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza del presente bando;

**fino a un massimo di punti 35;**

- b) esiti del colloquio finalizzato alla verifica delle conoscenze tecniche specialistiche e trasversali;

**fino a un massimo di punti 50;**

- c) trattamento economico in godimento prendendo in considerazione la posizione iniziale senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam

**fino a un massimo di punti 15.**

## ARTICOLO 9 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale specifica;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

## ART. 10 - DIARIO E SEDE DELLA SELEZIONE.

**Il colloquio si terrà alle ore 10:30 del giorno 1 giugno 2021 presso l'Aula Consiliare del Comune – Via Serra n. 40 a Serramanna.**

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti dal bando muniti di valido documento di riconoscimento, ad eccezione di coloro che non siano stati ammessi per mancanza dei requisiti richiesti.

Il calendario della selezione e la sede di svolgimento potranno essere modificati per sopraggiunti imprevedibili motivi senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.

In tal caso la data del colloquio, il luogo e l'orario di svolgimento della selezione verranno comunicati in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso mediante pubblicazione sul sito Internet: [www.comune.serramanna.ca.it](http://www.comune.serramanna.ca.it) all'Albo Pretorio on-line e in "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti.



La mancata presentazione equivarrà alla rinuncia definitiva alla selezione, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore.

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e di comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, e ss.mm.ii.

#### **ART. 11 - TRASFERIMENTO AL COMUNE DI SERRAMANNA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO.**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale fisserà la data di assunzione e richiederà all'ente di appartenenza il trasferimento al nuovo ente.

Si rammenta che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica, se successiva a quella giuridica d'ingresso nella Categoria C1, già acquisita nell'Ente di provenienza.

#### **ART. 12 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE.**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

#### **Art. 13 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Serramanna ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che il Comune di Serramanna con sede legale in Via Serra, 40 - Serramanna (Su) – Cap. 09038 in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione.

I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda.

I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge.

Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Gdpr nella persona del dott. Dott. Giovanni Maria Sanna - sanna.dpo@dasen.it - pec: giannisanna59@pec.it. Il DPO è contattabile per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti.



In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che la riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Serramanna ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di concorso e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successiva attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso del Comune di Serramanna, di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge;
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto (in quanto utilmente collocato in graduatoria), al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

#### **Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI.**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare, ai sensi dell'art. 21 - quinquies della L. n. 241/1990, il presente bando e le relative procedure concorsuali anche se concluse.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda al Regolamento vigente disciplinante le forme selettive per l'Accesso all'impiego nonché alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi negli enti locali.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Serramanna:

Dott.ssa Caterina Pilo: Tel. 070/9132008, e - mail [c.pilo@comune.serramanna.ca.it](mailto:c.pilo@comune.serramanna.ca.it);

Sig.ra Paola Canu: Tel. 070/9132025, e - mail [p.canu@comune.serramanna.ca.it](mailto:p.canu@comune.serramanna.ca.it).

Il bando potrà essere consultato e scaricato attraverso il sito Internet [www.comune.serramanna.ca.it](http://www.comune.serramanna.ca.it). – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

Allegato: modello domanda di partecipazione

Serramanna 30/04/2021



**Comune di Serramanna**  
Provincia del Sud Sardegna (SU)  
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – VS  
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270  
serramanna@comune.serramanna.ca.it  
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it  
www.comune.serramanna.ca.it

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE  
Ufficio del Personale

---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Maria Dolores Fadda