



**COMUNE DI MARACALAGONIS  
CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI**

**SETTORE I ECONOMICO FINANZIARIO RISORSE UMANE E AMMINISTRAZIONE GENERALE  
UFFICIO DEL PERSONALE**

Prot. n. 8193

Maracalagonis 26/05/2022

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE”, CATEGORIA “D1” DA ASSEGNARE AL SETTORE I ECONOMICO FINANZIARIO, RISORSE UMANE E AMMINISTRAZIONE GENERALE RISERVATA AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL’ART. 1, COMMA 2, DEL D. LGS 165/2001, AVENTI PROFILO PROFESSIONALE ANALOGO O PARI CLASSIFICAZIONE (CAT. GIURIDICA D - CCNL PERSONALE NON DIRIGENTE FUNZIONI LOCALI);**

**PER IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visti:

- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali) e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.30 del 12/04/2022 relativa all'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024;
- il vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 – TIPOLOGIA SELEZIONE**

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Settore n. 483 del 26/05/2022, è indetto un bando di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria D1, da assegnare al Settore Economico Finanziario, Risorse Umane e Amministrazione Generale, riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, Del D.L.vo 165/2001, aventi profilo professionale analogo o pari classificazione (Cat. Giuridica D1 - CCNL personale non dirigente Funzioni Locali);

E’ garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 e s.m.i e dall’art.35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

Nel caso in cui la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti (intercompartimentale) il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica equivalente a quelle del posto da ricoprire, in esecuzione all'art. 29-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e al DPCM del 26.06.2015;

L'Amministrazione si riserva di conferire l'incarico per l'attribuzione della titolarità della posizione organizzativa afferente al Settore Finanziario/Amministrativo, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascritti, pertanto la risorsa potrà avere la responsabilità dei seguenti ambiti:

- Servizio Finanziario e contabile;
- Servizio Tributi;
- Risorse Umane;
- Amministrazione Generale;

## **ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

1. essere dipendente a tempo indeterminato e pieno, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, inquadrato nella categoria giuridica D1 del comparto Regioni ed Autonomie Locali o profilo professionale riconducibile a quello di "Istruttore Direttivo Contabile" o in categoria giuridica e profilo professionale equipollenti se appartenente a diverso comparto;
2. essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea in economia e commercio o equipollenti;
3. di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali o procedimenti disciplinari in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
4. Essere in regola con quanto previsto per il trasferimento per mobilità da altra Amministrazione pubblica;
6. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e mantenuti al momento del perfezionamento della mobilità presso il Comune di Maracalagonis.
7. 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. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di ammissione deve essere redatta in carta libera, datata e debitamente sottoscritta, e **dovrà pervenire perentoriamente il 27 giugno 2022** pena l'esclusione dalla selezione, secondo le seguenti modalità:

- tramite Posta Elettronica Certificata, inviata all'indirizzo **protocollo@pec.comune.maracalagonis.ca.it**. La domanda con i relativi allegati **devono essere sottoscritti e trasmessi** in un unico file in formato pdf, unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato ed esclusivamente da una casella PEC personale del candidato;
- a mezzo raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Maracalagonis – Ufficio Protocollo, Via Nazionale 61 – 09069 – Maracalagonis (Città Metropolitana di Cagliari);

- consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'Ente sito in Via Nazionale n. 61, 09069 Maracalagonis, nei seguenti giorni e orari: lunedì-venerdì ore 8.30 -11.00, e nel pomeriggio di lunedì e mercoledì ore 16.00-17.30;

2. Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene:

a) per quelle spedite tramite PEC:

- data di invio non oltre il giorno **27 giugno 2022**;

b) per quelle spedite a mezzo servizio postale:

- dovranno pervenire al protocollo comunale entro **il giorno 27 giugno 2022**;

c) per quelle consegnate a mano per il tramite del Protocollo:

- la consegna dovrà avvenire entro le **ore 17,30 del 27 giugno 2022**;

3. Non saranno ammesse ma escluse le istanze inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail).

4. Il termine fissato per la ricezione delle domande e della documentazione correlata è perentorio e il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. La busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: “*Domanda di partecipazione al bando di mobilità volontaria – passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria D1 da assegnare al Settore Economico-Finanziario, Risorse Umane e Amministrazione Generale*”.

#### **ART.4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ALLEGATI**

1. Ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione:

a) i seguenti propri dati: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, attuale residenza, recapito telefonico;

b) i dati relativi al rapporto di lavoro: comparto di appartenenza, data di presa in servizio, tipologia del rapporto, profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica;

c) i dati relativi al titolo di studio posseduto (tipologia, istituto, data e votazione finale);

d) di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali o procedimenti disciplinari in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;

e) essere in possesso dei requisiti, autorizzazione se prevista dall'Ente di appartenenza, per l'accesso in altra pubblica amministrazione tramite la mobilità esterna, in base alle disposizioni vigenti;

f) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri;

g) di autorizzare il Comune di Maracalagonis al trattamento dei propri dati personali per finalità connesse alla procedura selettiva, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003 e successive modificazioni;

h) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente bando;

2. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:

a) copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

b) Dichiarazione sostitutiva atto notorio di possesso dei requisiti e/o autorizzazioni per il trasferimento tramite mobilità verso altra Amministrazione;

c) curriculum vitae. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del candidato con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare ai fini della valutazione del curriculum stesso. Il CV dovrà essere redatto sotto forma di autocertificazione di cui all'art. 46 D.P.R. 445/2000 a pena dell'inammissibilità alla valutazione dei titoli ivi indicati.

d) Informativa trattamento dei dati personali.

#### **ART.5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

1. 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:

a) non in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'articolo 2 del presente bando;

b) aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 3 del presente bando;

c) la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio indicato nell'articolo 3 del presente bando;

d) che abbiano inoltrato domanda:

1. con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;

2. con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;

3. senza l'osservanza di quanto prescritto dal precedente articolo 3;

#### **ART.6 - PROCEDURA SELETTIVA**

1. Il presente bando è reso noto attraverso pubblicazione per 30 ( trenta) giorni consecutivi nell'albo pretorio e nel portale web [www.comune.maracalagonis.ca.it](http://www.comune.maracalagonis.ca.it) ai sensi del Regolamento per l'accesso gli impieghi e alle dipendenze e dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001.

2. Il responsabile del servizio personale redige, anche con riserva di successiva verifica sul possesso dei requisiti, l'elenco dei soggetti che hanno presentato le domande ritenute ammissibili.
3. La procedura selettiva consiste nell'espletamento da parte di ciascun candidato del colloquio di cui al successivo articolo 7 e nella valutazione dei titoli posseduti, così come dichiarati da ciascun soggetto istante nella domanda di partecipazione, secondo le modalità previste nell'articolo 8 del presente bando.
4. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

### **ART 7 - COLLOQUIO**

1. Ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà sottoposto ad un colloquio teso alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione al posto da ricoprire;
2. I voti relativi al colloquio saranno espressi in cinquantesimi e la prova si intenderà superata al raggiungimento di una valutazione pari ad almeno 30/50; il punteggio massimo attribuibile è pertanto pari a 50.
3. Il colloquio si svolgerà il giorno **30 giugno 2022, alle ore 10.30**, presso il Municipio, nella via Nazionale, 61 - Maracalagonis; dell'eventuale modifica circa la data per l'effettuazione del colloquio verrà dato apposito avviso esclusivamente sul sito web [www.comune.maracalagonis.ca.it](http://www.comune.maracalagonis.ca.it); in caso di modifica la data dello svolgimento della prova dovrà essere pubblicata con un preavviso di almeno 7 giorni.
4. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità e dovranno rispettare e presentare documentazione vigente al momento del colloquio conforme alle misure di contenimento e diffusione dell'epidemia "COVID-19";
5. I candidati che non si presentino a sostenere il colloquio nei termini di cui al precedente comma 3 saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

### **ART.8 - GRADUATORIA**

Viene quindi formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri, stabiliti dal regolamento comunale vigente:

- a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 35.
- b) esiti del colloquio svolto valutabile fino a punti 50;
- c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e 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.

## **ART.9 - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Al termine dello svolgimento del colloquio e della valutazione dei curricula e del trattamento in godimento di cui all'art. 8 la Commissione forma la graduatoria di merito.
2. Sono considerati idonei nella graduatoria i soli candidati che abbiano riportato il punteggio minimo pari a 75/100.
3. Il posizionamento dei candidati idonei nella graduatoria è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito per il colloquio del punteggio attribuito per i posseduti titoli.
4. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito e trasmette all'Ufficio competente i verbali e il materiale relativo alla procedura selettiva, affinché, constatata la regolarità della procedura posta in essere, venga approvata in via definitiva con apposito atto.
5. Nel caso in cui più candidati abbiano riportato lo stesso punteggio finale, ha precedenza il candidato più giovane di età.
6. La graduatoria finale è resa nota anche tramite pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito web istituzionale [www.comune.maracalagonis.ca.it](http://www.comune.maracalagonis.ca.it) ;

## **ART.10 - COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI**

1. Tutte le comunicazioni ai candidati, non aventi carattere individuale, inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Maracalagonis all'indirizzo [www.comune.maracalagonis.ca.it](http://www.comune.maracalagonis.ca.it) ; tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.
2. Eventuali informazioni inerenti alla procedura potranno essere richieste contattando telefonicamente l'Ufficio del Personale al numero 070/7850225 o tramite email all'indirizzo [stefania.pinna@comune.maracalagonis.ca.it](mailto:stefania.pinna@comune.maracalagonis.ca.it) .

## **ART.11 - PROROGA DEL TERMINE**

1. L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, 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 esterna.
2. L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione delle candidature con provvedimento motivato del Responsabile competente, prima della scadenza dello stesso bando, per obiettive esigenze di pubblico interesse.
3. In caso di proroga del termine i nuovi aspiranti devono tassativamente possedere tutti i requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione alla data di scadenza della prima pubblicazione del bando e non del provvedimento di proroga dei termini, fatta eccezione per i requisiti per la mobilità, che potranno essere conseguiti entro il nuovo termine stabilito.

## **ART.12 - RIAPERTURA DEI TERMINI**

1. Il provvedimento di riapertura dei termini viene adottato, a cura del Responsabile competente, dopo la scadenza del bando originario e prima dell'inizio della selezione e deve essere motivato da ragioni di pubblico interesse.

2. Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande presentate in precedenza.

3. In seguito alla riapertura dei termini, tutti i requisiti necessari per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

### **ART.13 - REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO**

1. Il Responsabile competente può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse; la revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione e a tutti gli altri interessati con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del bando stesso.

2. Il Responsabile competente può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso; I provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adattabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante le stesse modalità utilizzate per la pubblicazione del *bando*.

### **ART.14 - IMMISSIONE IN SERVIZIO**

1. L'immissione in servizio del candidato utilmente collocatosi nella graduatoria di cui al precedente articolo 8 avverrà tramite passaggio diretto dall'Amministrazione di appartenenza al Comune di Maracalagonis, a norma dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001.

### **ART.15 - ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI BANDO E CLAUSOLA DI RINVIO**

1. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

2. Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando rimane salvo quanto disposto dal vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi nonché dalla normativa vigente in materia.

### **ART.16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali relativi a ciascun soggetto partecipante, così come desumibili nelle domande di partecipazione alla procedura, saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR" ("General Data Protection Regulation").

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il "Titolare del trattamento" dei dati è il Comune di Maracalagonis, con sede in Maracalagonis, via Nazionale, 61 C.A.P 09069, C.F. 80011730928, P. IVA 01894520921, tel. 07078501. Ove i soggetti partecipanti volessero richiedere maggiori informazioni in merito ai dati personali conferiti, potranno contattare telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviargli una raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, inviargli una comunicazione ai seguenti recapiti:

- Email: [protocollo@comune.maracalagonis.ca.it](mailto:protocollo@comune.maracalagonis.ca.it)
- PEC: [protocollo@pec.comune.maracalagonis.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.maracalagonis.ca.it)

Nel sito internet istituzionale dell'Ente si potranno trovare ulteriori informazioni riguardanti le politiche adottate dal Comune in tema di trattamento e protezione dei dati personali.

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD O DPO)**

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato è contattabile ai seguenti recapiti (per maggiori approfondimenti su nomina e compiti, vedi artt. 37-39 “GDPR”):

- Email: [privacy@comune.it](mailto:privacy@comune.it)
- PEC: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it)

I dati integrali di contatto del RPD/DPO sono indicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale del Comune di Maracalagonis.

Maracalagonis 26/05/2022

Per il Responsabile del Settore  
Il Segretario Comunale  
D.ssa Maria Lucia Chessa