

COMUNE DI BONORVA – PROVINCIA DI SASSARI

Piazza Santa Maria n. 27 – 07012 Bonorva (SS)

Tel. 079867894 Fax 079866630 PEC: protocollo.bonorva@pec.comunas.it

Prot. n.2224

Bonorva, lì 8 marzo 2021

PROCEDURA DI MOBILITA', PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, IN REGIME DI TEMPO PIENO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA D1 – CCNL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI, DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE.

Il Responsabile del Settore Amministrativo - Affari Generali - Socio-Assistenziale e Culturale, in esecuzione della propria determinazione n. 182 del 07 marzo 2021,

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 18 febbraio 2021 con cui si è provveduto all'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2021-2023 e del piano occupazionale per l'anno 2021;

DATO ATTO che, con nota prot. n. 6398 del 03 settembre 2020, inviata per conoscenza al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Ente ha avviato la procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs.165/2001 con apposita comunicazione alla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale e Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro - ASPAL;

DATO ATTO, altresì, che la procedura di mobilità di cui dall'art. 34 bis, comma 4, del D.lgs. 165/2001, si è conclusa per decorso del termine;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme sull'accesso, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 18 febbraio 2021;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

RITENUTO di dover indire la selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, in regime di tempo pieno a trentasei (36) ore settimanali, di istruttore direttivo amministrativo-contabile,

categoria giuridica D1 – CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali, da destinare all'area amministrativa e contabile, come previsto nel programma delle assunzioni relative al corrente anno;

rende noto

che è indetta una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e degli artt. 74 – 77 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme sull'accesso, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, in regime di tempo pieno a trentasei (36) ore settimanali, di istruttore direttivo amministrativo-contabile, categoria giuridica D1 – CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali, da destinare all'area amministrativa e contabile.

1. Requisiti generali per l'ammissione al procedimento di mobilità

Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) dipendenti di ruolo a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001;

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 amministrativo-contabile o altro profilo avente analogo contenuto professionale;

3) idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;

4) essere in possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in:

Economia e commercio; Scienze Statistiche e Demografiche; Giurisprudenza; Scienze Politiche ed equipollenti

Oppure

- Laurea specialistica (LS) equiparata ai diplomi di cui sopra secondo la corrispondenza di cui ai decreti MIUR;

Oppure

- Laurea triennale (L) appartenente alle classi:

L – 18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L – 33 Scienze economiche; L – 41 Statistica; L – 36 Scienze Politiche; LMG/1 Giurisprudenza ed equipollenti;

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

5) assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;

6) possesso di patente di guida di categoria "B";

7) possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;

8) 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.

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

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

2. Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità potrà essere redatta sul modello allegato, che forma parte integrante del presente avviso; altresì, potrà essere redatta su altro modello contenente, comunque, tutte le dichiarazioni stabilite nel presente bando e ivi previste, e va 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 esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'ufficio Protocollo generale dell'Ente, Comune di Bonorva in Piazza Santa Maria n. 27 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC) intestata al candidato, all'indirizzo PEC: protocollo.bonorva@pec.comunas.it trasmettendo il file della domanda e relativi allegati sottoscritti digitalmente in formato .p7m o il file della scansione della domanda firmata in formato .pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC farà fede la data di ricezione.

Le domande dovranno essere presentate entro le ore 13:00 del giorno 12/04/2021.

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 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 in busta chiusa recante la seguente dicitura: “Bando di mobilità copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo-contabile cat. D1”. Qualora l’invio avvenga tramite p.e.c. la suddetta dicitura va riportata nell’oggetto della stessa.

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, residenza;
- b) l’Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, 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) di non aver subito condanne penali o procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) le eventuali sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate nei due anni precedenti la data di scadenza dell’avviso di mobilità esterna;
- 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) 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 personale cui inviare le comunicazioni inerenti alla procedura.

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

a) domanda di ammissione presentata fuori termine o con modalità diverse da quelle sopra indicate ;

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 del presente avviso di mobilità.

3. Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati, 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 Decreto del Presidente della Repubblica, 28 dicembre 2000, n. 445, corredato dalla fotocopia di un valido documento di identità.

4. Selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio 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 60 punti, di cui 30 per il *curriculum* e 30 riservati al colloquio e/o prova pratica.

5. Valutazione dei titoli

Il *curriculum* professionale, sarà valutato dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTI
A) ANZIANITA' DI SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E/O DETERMINATO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI <i>(Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano. Il servizio prestato con orario ridotto (part time) sarà valutato in proporzione).</i>	Max 15 punti
A.1) servizio prestato nella stessa area di attività con la medesima categoria di quella del posto messo a selezione o con categoria superiore	punti 2,50 per ogni anno di servizio
A.2) servizio prestato in diversa area di attività con categoria pari o superiore al posto messo a selezione	punti 1,75 per ogni anno di servizio
A.3) servizio prestato nella stessa area di attività con categoria immediatamente inferiore rispetto al posto messo a selezione	punti 0,50 per ogni anno di servizio
B) TITOLI DI STUDIO	Max 8 punti
B.1) titoli di studio ulteriori (es. due diplomi o due lauree) e/o superiori a quello richiesto per il posto messo a selezione, purchè attinente al posto da ricoprire	punti 2 per ogni titolo di studio ulteriore e/o superiore posseduto
B.2) Abilitazione per l'iscrizione ad albi professionali attinenti alla	punti 2

professionalità del posto messo a concorso	
B.3) Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 1 per ogni specializzazione conseguita
B.4) Master, stage, corsi di formazione con rilascio di attestato a seguito di esame finale, se attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 1 per ogni master, stage o corso di formazione
C) TITOLI VARI	MAX 7 punti
C.1) Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e di almeno pari categoria	punti 0,50 per ogni idoneità
C. 2) Curriculum (competenze ed esperienze attinenti alla professionalità del posto messo a concorso, in grado di apportare valore aggiunto rispetto agli altri titoli valutati)	punti 3

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Al candidato che partecipa alla selezione e che sia stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, viene operata una detrazione di punteggio nella seguente misura:

- a) per ogni richiamo scritto: decurtazione di punti 3 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- b) per ogni multa: decurtazione di punti 5 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- c) sospensione dal posto con riduzione dello stipendio: decurtazione di punti 8 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio.

Il tempo durante il quale il dipendente è rimasto sospeso dal servizio con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

6. Colloquio

Il colloquio e/o la prova pratica tende a verificare il grado di conoscenza delle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali;
- Contabilità degli enti locali;

- Diritto amministrativo;
- Diritto tributario;
- Gestione del personale;
- Elementi di diritto privato;
- Codice dei contratti pubblici (con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di forniture e servizi);
- Codice dell'amministrazione digitale;
- Codice di comportamento del dipendente pubblico;
- Conoscenza sull'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche di base;
- Lingua straniera.

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.

Lo svolgimento del colloquio è fissato per il giorno 16/04/2021 con inizio alle ore 9:00 presso il Municipio di Bonorva, Piazza Santa Maria n. 27.

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.

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 in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il 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 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.

8. Assunzione in servizio

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed 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 indeterminato in regime di tempo pieno a trentasei (36) ore settimanali. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

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

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza 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 individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Bonorva.

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 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.

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.

10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dagli uffici del Comune di Bonorva 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.

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 l'accesso all'impiego 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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ovvero al decorso del termine di cui all'art. 34 bis comma 4 del D.lgs. 165/2001.

Si comunica che il Responsabile del procedimento è Gianfranco Antonio Sechi.

Il presente bando è consultabile sul sito del Comune di Bonorva: www.comune.Bonorva.ss.it

Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande è possibile rivolgersi all'Ufficio amministrativo del Comune di Bonorva, e-mail finanziario@comune.bonorva.ss.it – tel. 079/867894.

Bonorva, lì 8 marzo 2021

Il Responsabile del Settore Amministrativo
- Affari Generali - Socio-Assistenziale e Culturale
Gianfranco Antonio Sechi