

**COMUNE DI BONNANARO**

**PROVINCIA DI SASSARI**

**UFFICIO SEGRETERIA**

**BANDO DI MOBILITA’ FINALIZZATO ALLA COPERTURA DELPOSTO VACANTE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CATEGORIA GIURIDICA D1, A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE 50%.**

**IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 99del08.11.2022 con la quale è stato approvato il piano integrato di attività ed organizzazione per il triennio 2022-2024, che nella sezione piano triennale dei fabbisogni di personale prevede, relativamente al fabbisogno di personale a tempo indeterminato, quanto segue:

anno 2023:

* per il posto di istruttore amministrativo cat. C da assegnare al Servizio Tecnico, modificare il profilo in operaio specializzato B3, a tempo indeterminato parziale 50%; modalità di assunzione: esclusione della procedura di mobilità volontaria, scorrimento di graduatoria di altro Ente e, in caso negativo, concorso pubblico per titoli ed esami; assunzione in servizio prevista per il 01.07.2023;
* per il posto di istruttore direttivo tecnico cat. D da assegnare al Servizio Tecnico, modificare il tempo di lavoro da tempo pieno a tempo parziale 50%; modalità di assunzione: mobilità volontaria, in caso negativo scorrimento di graduatoria di altro Ente e, in caso negativo, concorso pubblico per titoli ed esami; assunzione in servizio prevista per il 01.07.2023;

anno 2024:

- nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato.

Verificato che il Comune non dispone di proprie graduatorie in corso di validità da cui poter attingere per la copertura dei posti in oggetto.

Vista la preventiva comunicazione alle autorità competenti ai fini dell’eventuale collocamento di personale in posizione di disponibilità (art. 34-bis d.lgs. 165/2001), effettuata con propria nota n. 17/2022 del 12.11.2022, ns. prot. n. 4384 del 14.11.2022 e considerato che il 04.12.2022 è scaduto il termine di 20 giorni per l’attivazione del procedimento.

Richiamato il regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 102 del 08.11.2021 ed in particolare l’art. 55, che per la mobilità esterna dispone quanto segue:

*Art. 55 – Mobilità volontaria esterna*

*1. Con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base delle prescrizioni dal piano del fabbisogno del personale, é indetta la procedura di mobilità relativa ai posti da ricoprire ed approvato il bando, che é pubblicato per 30 giorni consecutivi all’albo pretorio informatico del Comune e nella piattaforma unica di reclutamento sul sito* [*www.InPA.gov.it*](http://www.InPA.gov.it) *.*

*2. Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:*

*- essere dipendenti a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) presso altro Comune, inquadrati nella stessa categoria e profilo professionale o con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;*

*- non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi 2 anni precedenti la data di pubblicazione del bando di mobilità;*

*- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;*

*- avere esperienza professionale nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto.*

*3. Il bando specifica:*

*- il posto da ricoprire, la categoria, il profilo, una sintetica descrizione delle mansioni da svolgere;*

*- i requisiti richiesti per la partecipazione;*

*- le modalità e il termine di presentazione delle domande;*

*- i documenti da allegare alla domanda;*

*- la procedura di individuazione del vincitore.*

*4. La domanda di partecipazione deve essere corredata, a pena di esclusione, da:*

*- curriculum professionale sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;*

*- nulla osta al trasferimento dell’Ente di appartenenza;*

*- scansione di un documento di identità in corso di validità.*

*5. In funzione del posto da ricoprire, nel bando di mobilità può essere richiesto il possesso di ulteriori requisiti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:*

*- titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire;*

*- eventuali abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità.*

*6. Alla verifica delle condizioni di ammissibilità provvede il Responsabile del Servizio.*

*7. Successivamente i candidati sono sottoposti a colloquio conoscitivo/motivazionale, inerente anche al contenuto del curriculum presentato, da apposita Commissione nominata e presieduta dal Segretario e da Responsabili di Servizio di altro Comune, anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda o sia stato ammesso.*

*8. Il compenso per i componenti esterni della Commissione è stabilito nella misura forfettaria di euro 300,00 oltre oneri riflessi ed Irap.*

*9. Il colloquio è finalizzato a valutare non solo la professionalità, ma anche la motivazione del candidato e la sua predisposizione allo specifico tipo di attività e mansioni previste dalla posizione di lavoro da ricoprire.*

*10. Il Responsabile del Servizio può prorogare i termini previsti per il trasferimento diretto dell'interessato, previa richiesta debitamente motivata.*

*11. È possibile l’assunzione di un dipendente per mobilità anche durante lo svolgimento del periodo di prova.*

*11. È possibile l’assunzione per mobilità di un dipendente in servizio a tempo parziale con contratto di lavoro a tempo pieno.*

Accertato, mediante apposita interlocuzione telefonica con gli uffici competenti, in relazione all’obbligo di pubblicazionenella piattaforma unica di reclutamento sul sito [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) stabilito dall’art. 55, comma 1, del regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi, che per gli Enti Locali l’obbligo di pubblicazione dei bandi di concorso e dei bandi di mobilità sul portale unico di reclutamento ancora non sussiste e che lo stesso decorrerà probabilmente dal 01.06.2023.

Vistala propria determinazione n. 03 del 05.12.2022, di approvazione del presente bando per mobilità finalizzato alla copertura del posto vacante di istruttore direttivo tecnico, categoria giuridica D1, a tempo indeterminato parziale 50%e del modulo di domanda.

**RENDE NOTO**

E’ indetto un procedimentodi mobilità per la copertura delposto vacante di istruttore direttivo tecnico, categoria giuridica D1, a tempo indeterminato parziale 50%.

Al fine di fornire una sintetica descrizione delle mansioni da svolgere, si riportano di seguito le materie di competenza del Servizio Tecnico, approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 18.10.2022:

|  |  |
| --- | --- |
| materia | SERVIZIO TECNICO |
| lavori pubblici | redazione piano triennale e programma annuale delle opere pubbliche – partecipazione a bandi di finanziamento regionali - appalto servizi di progettazione e direzione lavori opere pubbliche – appalto opere pubbliche – rendicontazione finanziamenti – esproprio aree per la realizzazione di opere pubbliche |
| gestione patrimonio | gestione lavori manutenzione - appalto lavori di manutenzione e pulizia strade interne ed esterne – gestione verde pubblico – aggiornamento segnaletica stradale – appalto servizio gestione impianti illuminazione pubblica – appalto lavori manutenzione immobili – appalti servizi manutenzione e revisione automezzi - redazione piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare |
| edilizia residenziale pubblica | assegnazioni alloggi edilizia residenziale pubblica |
| hardware e software | acquisto hardware e software per gli uffici – appalto servizi di manutenzione hardware e software e di amministratore di sistema |
| gestione servizi | controllo gestione servizio raccolta rifiuti - servizio manutenzione pulizia cimitero - aggiornamento mappa cimiteriale - concessione loculi ed aree cimiteriali – interventi a tutela del verde e dell’ambiente – interventi di manutenzione e controllo caditoie – manutenzione automezzi inclusa assicurazione |
| edilizia privata  attività produttive | gestione procedimenti Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE): permessi di costruire, autorizzazioni, dichiarazioni inizio attività (DIA), edilizia libera, conferenze di servizio – rilascio certificati destinazione urbanistica |
| urbanistica | istruttoria proposte modifica piano urbanistico comunale (PUC) – istruttoria proposte piani urbanistici attuativi |
| sicurezza sui luoghi di lavoro | funzioni di datore di lavoro in materia di sicurezza dei lavoratori d.lgs. 81/2008 |
| cantieri di lavoro | progettazione e gestione cantieri per l’occupazione e cantieri di lavoro |
| immobili e impianti | gestione manutenzioni immobili e impianti |
| acquisti di beni e servizi | acquisto beni e servizi necessari alla gestione di edifici, strade, impianti, automezzi |
| polizia locale | vigilanza sul territorio – vigilanza sul traffico - controlli sul randagismo - attività di monitoraggio e rapporti con le strutture di ricovero - gestione contributi regionali per la blue tongue, la brucellosi, la peste suina e simili - redazione e notifica ordinanze sindacali - gestione sportello SUAPE per la parte relativa alle attività produttive |
| assegnazione locali e impianti sportivi | concessione in uso impianti sportivi e locali comunali in base al regolamento - verifica delle condizioni d’uso - verifica riscossione canoni |
| compagnia barracellare  attività venatoria | proposte di delibera – decreti di nomina - giuramento – rendiconti - rapporti con la Regione, la Prefettura, il Segretario – permessi attività venatoria |

**ART. 1 –REQUISITI SOGGETTIVI**

Sono ammessi a partecipare al procedimento di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) presso altro Comune, inquadrati nella stessa categoria e profilo professionale o con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;

- non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi 2 anni precedenti la data di pubblicazione del bando di mobilità;

- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

- avere esperienza professionale nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto.

**ART. 2 –MODALITA’ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il dipendente che intende partecipare al procedimento deve fare pervenire domandaesclusivamente via pec all’indirizzo pec del Comune di Bonnanaro- **protocollo@pec.comune.bonnanaro.ss.it**- entro il termine perentorio di trentagiorni dalla data di inizio della pubblicazione del presente bando all’albo pretorio informatico sul sito internet del Comune - [www.comune.bonnanaro.ss.it](http://www.comune.bonnanaro.ss.it)–che sarà effettuata il 05.12.2022 e quindi**entro le ore 24:00 del 04.01.2023**.

Sono causa di inammissibilità della domanda:

* l'omissione del nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza
* l'arrivo della domanda oltre il termine stabilito e con modalità diversa dalla pec
* la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum
* la mancata allegazione di uno o più dei documenti richiesti dal bando
* la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo pec.

Le eventuali omissioni/inesattezze/incompletezze devono essere regolarizzate, a pena di inammissibilità, con una dichiarazione integrativa trasmessa via pec al Comune nel termine assegnato.

A pena di inammissibilità, il concorrente deve allegare alla domanda di concorso (allegato A) la scansione dei seguenti documenti:

- curriculum professionale sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

- nulla osta incondizionato al trasferimento dell’Ente di appartenenza;

- documento di identità in corso di validità.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito, né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**ART. 3 – PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE**

Ai sensi dell'art. 55, comma 7, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i candidati ammessi saranno sottoposti a colloquio conoscitivo/motivazionale, inerente anche al contenuto del curriculum professionale presentato, da apposita Commissione nominata e presieduta dal Segretario e composta da Responsabili di Servizio di altro Comune, anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda o sia stato ammesso.

Il colloquio è finalizzato a valutare non solo la professionalità, ma anche la motivazione del candidato e la sua predisposizione allo specifico tipo di attività e mansioni previste dalla posizione di lavoro da ricoprire.

Dei concorrenti esaminati dalla Commissione sarà formata una graduatoria, sulla base della valutazione:

- della motivazione del candidato e della sua predisposizione allo specifico tipo di attività e mansioni previste dalla posizione di lavoro da ricoprire emerse nel colloquio (massimo 10 punti);

- della professionalità del candidatoemersa nel colloquiosulle materie attinenti il servizio in cui il dipendente deve essere inserito (edilizia privata, urbanistica, lavori pubblici, espropri, gestione patrimonio, sicurezza sui luoghi di lavoro, acquisti di beni e servizi)(massimo 20 punti).

Punteggio massimo attribuibile: punti 30.

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

Sulla base dei punteggi assegnati secondo i criteri di cui sopra sarà redatta dalla Commissione la graduatoria dei candidati, che sarà approvata dal Responsabile del Servizio Personale.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà con la stipula dell’atto di cessione del contratto di lavoro tra il Responsabile del Personale del Comune di provenienza e il Responsabile del Personale del Comune di destinazione.

**ART.4– COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Le comunicazioni ai concorrenti inerenti al procedimento in oggetto saranno effettuate esclusivamente all’indirizzo pec contenuto nella domanda di partecipazione al procedimento.

Gli atti del procedimento, nei limit previsti dalla legge, saranno pubblicati sul sito internet del Comune - [www.comune.bonnanaro.ss.it](http://www.comune.bonnanaro.ss.it) - nelle sezioni “Albo pretorio” e “Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi e Concorsi” e nel box dedicato al procedimento sulla home page.Talipubblicazioni avranno valore di notifica ai concorrenti.

**ART.5 - ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI DEL BANDO - RINVIO**

La sottoscrizione della domanda di partecipazione al procedimento in oggetto comporta l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

Per quanto non stabilito nel presente bandosi rinvia al regolamento per l’ordinamento degli uffici e servizi del Comune e alla normativa in materia di accesso al pubblico impiego.

Il presente bando non vincola il Servizio Personale a procedere all’assunzione,nè costituisce diritto di assunzione a favore dei concorrenti, potendo il Responsabile non darvi seguito in conseguenza di mutate esigenze organizzative e/o di sopravvenuti limiti all’assunzione di personale imposti da disposizioni legislative.

**ART.6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale e Responsabile del Servizio Personale, al quale è possibile rivolgersi tramite pec all’indirizzo - protocollo@pec.comune.bonnanaro.ss.it- per informazioni inerenti al procedimento.

Tutti i dati personali acquisiti dagli uffici comunalia seguito della trasmissione della graduatoria saranno trattati ai fini dell’espletamento del procedimento,ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo le modalità indicate nell’informativa seguente.

**ART.7 - INFORMATIVAPRIVACY**

Aisensi dell’art.13delRegolamento(UE)2016/679delParlamentoEuropeoedelConsigliodel27.04.2016 relativoallaprotezionedellepersonefisicheconriguardoaltrattamentodeidatipersonali (più avanti “RGDP”),nonchéallaliberacircolazioneditalidati,informocheilComunediBonnanaro, consedeinviaGaribaldi n. 4–07043Bonnanaro (più avanti “Comune”),inqualitàdi titolaredeltrattamento,trattaidatipersonalifornitiperiscrittooverbalmenteeliberamentecomunicati.

IlComunegarantiscecheiltrattamentodeidatipersonalisisvolgerànelrispettodeidirittiedellelibertàfondamentali edelladignitàdell’interessato,conparticolareriferimentoallariservatezza,all'identitàpersonaleealdirittoallaprotezionedeidatipersonali.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

IlResponsabiledellaProtezionedeidatiindividuatodal Comune,exart.38,paragrafo4,RGDP, èilseguente:Karanoa s.r.l. Via Principessa Jolanda n. 48 – 07100 Sassari, email: [karanoa@email.it](mailto:karanoa@email.it) - 3345344282 – (referente avv. Crovetti – 3400698849).

Incasodiistanze/comunicazionidainviareinmodalitàdigitaleilResponsabile della Protezione dei Datipuòesserecontattato via pec all’indirizzo predettoo tramite il Comune all’indirizzo protocollo@pec.comune.bonnanaro.ss.it

Finalità del trattamento

Idatipersonalitrasmessi dal Comune relativamente ai concorrenti collocati nella graduatoria di concorso(anagrafici;domiciliodigitale (indirizzodipostaelettronica);recapito (luogodiresidenza);titolidistudio;esperienzelavorative);sensibili (condannepenalioreatigiudiziari)sarannotrattatidal Comune per il procedimento in oggetto sulla base del seguentepresuppostodiliceità: iltrattamentoènecessariopermotividiinteressepubblicorilevante,sullabasedeldirittodell'UnioneodegliStatimembri,chedeveessereproporzionatoallafinalitàperseguita,rispettarel'essenzadeldirittoallaprotezionedeidatieprevederemisureappropriateespecifichepertutelareidirittifondamentaliegliinteressidell'interessato(art. 9.2.gRGDP).

Idatipersonalisarannotrattaticonstrumentimanuali,informaticietelematicinell'ambitoedinragionedellefinalitàsopraspecificate,semprerispettandolasicurezzaelariservatezzadeglistessi.

Eventuali categorie destinatarie dei dati personali

Iltrattamentodeidatipersonalisaràeffettuatoamezzodisoggettispecificamentedesignatiinqualitàdiresponsabilioincaricati, i quali tratterannoidati secondo leistruzioniricevutedalComune,secondoprofilioperativiaglistessiattribuitiinrelazioneallefunzionisvolte.

Perl’espletamentodellefinalitàsopraspecificate,idatipotrannoesserecomunicati(contaletermine s’intendeildarneconoscenzaadunoopiùsoggettideterminati)informacartaceaoinformaticaasoggettiancheesterniincaricatidalComune.

Idatipersonalidell’interessato,neicasiincuirisultassenecessario,potrannoesserecomunicatiasoggettilacuifacoltàdiaccessoaidatièriconosciutadadisposizionidilegge,normativasecondaria,comunitaria,dicontrattazionecollettiva.

Saràrichiestospecificoconsensonel caso in cui vi fosselanecessitàdicomunicazionedidatiasoggettiterzinonindicati.

Idatinonsarannosoggettiadiffusione(contaletermine s’intendeildarneconoscenzainqualunquemodoadunapluralitàdisoggettiindeterminati),salvocheperlepubblicazioniobbligatorieprevisteperlegge,nellesezioni“Albo pretorio online”e “AmministrazioneTrasparente”delsitowebistituzionaledelComune.

Ilconferimentodeidatipersonalioggettodellapresenteinformativa è necessarioalfinedipartecipareal procedimento.Nell'eventualitàincuitalidatinonvenisserocorrettamentefornitinonsaràpossibiledarecorso al procedimento.

Periodo di utilizzazione dei dati

I datipersonalidell’interessatooggettodeltrattamentosarannoconservatiperilperiodonecessarioperlagestionedeipossibiliricorsi/contenziosi relativi al procedimento in oggetto.

Diritti dell’interessato

L’interessato ha dirittodiotteneredal Comune laconfermachesiaomenoincorsountrattamentodidatipersonalicheloriguardanoediottenere:

-l’accessoaidatipersonaliealleseguentiinformazioni: finalitàdeltrattamento,categoriedidatipersonalitrattati,destinatariocategoriedidestinatariai quali i datipersonalisonostatiosarannocomunicati,inparticolaresedipaesiterzioorganizzazioniinternazionali,ilperiododiconservazionedeidatipersonaliprevistooppure,senonèpossibile,icriteriutilizzatiperdeterminaretaleperiodo, ex art.15RGDP;

- dirittodichiederela rettifica deipropridatipersonali,ovenoncontrasticonlanormativavigentesullaconservazionedeidatistessi, ex art.16RGDP;

- dirittodichiedere la cancellazione dei propridatipersonali,ovenoncontrasticonlanormativavigentesullaconservazionedeidatistessi, ex art.17RGDP;

- dirittodichiederedilimitareiltrattamentodeipropridatipersonali, ex art.18RGDP;

- dirittodiopporsialtrattamento deipropridatipersonali,ex art.21RGDP;

- dirittodichiederelatrasmissionedeipropridatipersonaliadaltrosoggetto, ex art.20RGDP.

L’interessatopuòesercitareidirittidicuisopraconrichiestarivoltasenzaformalitàal Comune,medianteraccomandataa/r, postaordinaria,postaelettronicacertificata.

Diritto di presentare reclamo

L’interessatohasempreildirittodiproporreunreclamoall'AutoritàGaranteperlaprotezionedeidatipersonaliperl’eserciziodeisuoidirittioperqualsiasialtraquestionerelativaaltrattamentodeisuoidatipersonali.

**ART. 8 – PUBBLICITA’**

Il presente avviso sarà pubblicato:

- sul sito internet del Comune www.comune.bonnanaro.ss.it all'Albo Pretorio informaticoper 30 giorni consecutivi (ai sensi dell’art. 30 del d.lgs. 165/2001);

- sul sito internet del Comune www.comune.bonnanaro.ss.it nella sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione bandi di concorso (ai sensi dell’art. 19 del d.lgs. n. 33/2013);

- sul sito internet del Comune www.comune.bonnanaro.ss.it nel box dedicato al procedimento sulla home page;

- inviandoli per la pubblicazione a tutti i Comuni della Regione Sardegna.

Narbolia, 05.12.2022

Il Responsabile del Servizio Personale

dott. Claudio Demartis

firmato digitalmente