



COMUNE DI DECIMOMANNU

Città Metropolitana di Cagliari

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – CAT. GIUR. C\1

Art. 1 (Posto a selezione)

1. E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno ed indeterminato, categoria giuridica C\1 e trattamento economico previsto dal CCNL Regioni ed Autonomie Locali.

Art. 2 (Requisiti)

1. Possono partecipare, a pena di esclusione, i lavoratori dipendenti di pubbliche amministrazioni soggetti al regime delle limitazioni di assunzione del personale a tempo indeterminato che alla data di scadenza del bando di selezione siano in possesso di:

- a) Titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica C\1 e con profilo professionale di istruttore Amministrativo Contabile o altro profilo avente analogo contenuto professionale;
- b) possesso del diploma di scuola secondaria di II grado. E' consentita la partecipazione ai lavoratori che non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno purchè inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire;
- c) Nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, il quale costituisce condizione indispensabile per la partecipazione alla selezione;
- d) Assenza di sanzioni disciplinari nei 24 mesi antecedenti la pubblicazione del presente bando;
- e) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- f) Avere superato il periodo di prova. Si prescinde da tale condizione qualora il dipendente che presenta l'istanza abbia già prestato servizio presso il Comune di Decimomannu attraverso contratto a tempo determinato o contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero sia stato utilizzato presso l'ente attraverso il ricorso al servizio di somministrazione lavoro, con esito positivo, per un lasso di tempo superiore al periodo di prova previsto.

Art. 3 (Domanda)

1. La domanda, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà essere presentata conformemente al modello allegato "A" ed indirizzato al Comune di Decimomannu, Settore II –Risorse umane, Piazza Municipio 1, 09033 Decimomannu (CA) ed esclusivamente con le seguenti modalità:

-direttamente al protocollo comunale;

-a mezzo di raccomandata A\R;

-tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it.

La domanda ed i relativi allegati devono essere sottoscritti e inviati in un unico file in formato *pdf*, unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del candidato, ed esclusivamente con l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio effettuato da una *mail* ordinaria.

2. I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.

3. I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono presentare al protocollo o spedire la domanda entro il termine perentorio del **28.03.2019**. Per le domande spedite tramite raccomandata A\R farà fede la data di spedizione riportata nel timbro postale e, solo se spedite entro il termine perentorio stabilito, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine massimo di 3 giorni successivi alla data di scadenza, ossia il

giorno **01.04.2019**. In caso di invio tramite PEC farà fede la data ed ora di effettiva ricezione da parte del Comune.

4. Nella busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. C\1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO".

5. 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 telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 (Documentazione da allegare alla domanda)

1. Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- a) Nullaosta alla mobilità esterna volontaria in originale rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, a pena di inammissibilità della domanda;
- b) *curriculum* personale redatto in carta libera, datato e firmato. 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 le pubblicazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare ai fini della valutazione del *curriculum* stesso;
- c) titoli di preferenza eventualmente posseduti utilizzando il modello A1 allegato al presente bando;
- d) titolo di studio, titoli di servizio e titoli vari inerenti il profilo professionale del posto oggetto di selezione presentati mediante dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il modello A2 allegato al presente bando. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 DPR 445/2000 ovvero sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- e) Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

2. Per i titoli di servizio dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva, ai fini della corretta attribuzione del punteggio, dovranno essere espressamente indicati la tipologia del servizio, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto. Per tutti gli altri titoli che i candidati ritengano opportuno autocertificare, dovrà essere indicata l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi.

3. La domanda di partecipazione e la documentazione sono esenti da bollo.

Art. 5 (Prove e graduatoria)

1. Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 40 (quaranta) punti così ripartiti:

- Valutazione dei titoli: fino a 10 punti, ripartiti con le modalità di cui agli articoli 28 e seguenti del Regolamento per l'accesso agli impieghi per il personale non dirigente;
- Esito del colloquio: fino a 30 punti.

2. La votazione finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.

3. Sarà data la priorità, a prescindere dalla votazione conseguita, purchè con punteggio minimo di idoneità così come stabilito nel comma precedente, a dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo presso questo Ente alla scadenza della presentazione delle domande, appartenenti alla stessa area funzionale, ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165\2001. Nel caso di più dipendenti nella medesima condizione, verrà preferito quello che precede in graduatoria.

4. A parità di punteggio saranno applicate le preferenze di cui al modello "allegato A1" del presente bando e previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 487/1994 così come modificato dall'art. 5 del DPR 693/1996 e dall'art. 3 comma 7 della L. 127/1997 modificato dall'art. 2 comma 9 L. 191/1998.

5. La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo comunale e affissa sul sito internet del Comune di Decimomannu rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzarla per la copertura di posti che si rendessero vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale, fatta eccezione per posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del bando stesso.

Art. 6 (Valutazione titoli)

1. La valutazione titoli avverrà secondo i criteri previsti dall'art. 28 e seguenti del Regolamento per l'accesso agli impieghi per il personale non dirigente. Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli è pari a 10 (dieci) ripartito come di seguito:

- Titoli di studio: 4 punti;
- Titoli di servizio: 4 punti;
- Curriculum professionale : 1 punto
- Titoli vari: 1 punto

2. Titoli di studio: I complessivi quattro punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come di seguito:

- titolo di studio richiesto per l'accesso al posto: fino a 3 punti secondo il seguente prospetto:

Titolo espresso in decimi		Titolo espresso in sessantesimi		Titolo espresso in centesimi		Titolo espresso con giudizio complessivo	Valutazione
da	a	da	a	da	a		punti
6,00	6,99	36	41	60	69	sufficiente	0,60
7,00	7,99	42	47	70	79	discreto	1,20
8,00	8,99	48	53	80	89	buono	1,80
9,00	9,99	54	59	90	99	distinto	2,40
10		60		100	100 e Lode	ottimo	3,00

Titolo di laurea		Valutazione
da	a	punti
66	76	0,5
77	87	1,00
88	98	1,50
99	103	2,00
104	109	2,50
110	110 e Lode	3,00

- per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,4 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,2 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

- per possesso di ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello di ammissione: 1 punto se inerente il profilo professionale messo a concorso ovvero 0,5 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

3. Titoli di servizio: I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- c) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

d) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,01 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto sono valutati proporzionalmente con gli stessi criteri.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

4.Curriculum: Nel curriculum professionale sono valutate le attività lavorative e professionali, debitamente documentate che evidenziano una abilitazione o capacità professionale rispetto al profilo del posto da coprire, quali esperienze di lavoro dipendente maturate nel servizio privato, "locatio operis" solo presso enti pubblici, docenze in corsi di formazione o addestramento ovvero partecipazione agli stessi con superamento di prova finale e, in generale, quant'altro che per la sua connessione, evidenzia l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso; per i dipendenti pubblici si tiene altresì conto di incarichi di responsabilità svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Nessun punteggio è attribuito al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai commi precedenti.

5.Titoli vari : In questa categoria sono valutati, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Sono comunque valutati:

a) le pubblicazioni attinenti direttamente i contenuti professionali del posto a concorso; (0,10 per pubblicazione)

b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso o per lo stesso espressamente richieste (a titolo esemplificativo: stenografie, dattilografia, arti, mestieri, attestato di videoterminalista, ecc.); (0,05 per specializzazione)

c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso e purchè ne sia attestata la partecipazione; (0,05 per corso)

d) l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per soli esami se riferiti a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso e nella medesima area professionale (0,05 ad idoneità)

La valutazione delle specializzazioni, dei corsi di addestramento e formazione, dei corsi di perfezionamento o aggiornamento di cui alle lettere b) e c) del precedente comma viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o Istituti, scuole e centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi sia conseguita.

Art. 7 (Colloquio)

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire e verterà su:

- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);

- nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.) e sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (d.lgs. 33/2013 e ss.mm.);

- codice dei contratti pubblici per la fornitura di lavori, beni e servizi (D.Lgs. 50/2016, L.R. 5/2007);

- disciplina attività contrattualistica della P.A. e procedure di scelta del contraente;

-ordinamento finanziario, contabile e tributario degli enti locali, con particolare riferimento al sistema di contabilità armonizzata degli enti locali;

-conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office);

In considerazione del profilo professionale da ricoprire e della peculiarità del servizio di assegnazione, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo stesso, nonché le capacità organizzative e programmatiche.

2. Il colloquio avrà luogo, in seduta pubblica, il giorno **04.04.2019** alle ore 11.00 presso l'Ufficio Riunioni ubicato al piano primo del palazzo comunale. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento personale.

3.L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale ed ogni altra comunicazione saranno pubblicati il giorno 03.04.2019 sul sito istituzionale dell'ente. Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta.

4. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di un solo candidato ammesso al colloquio.

Art. 8 (Commissione esaminatrice)

1. La commissione giudicatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 35 comma 3 lettera e). e 57 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 165/2001 nonché del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi del personale dipendente.

Art. 9 (Esito procedura e assunzione)

1. Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria della selezione e nomina del vincitore, sarà resa noto l'esito della procedura mediante pubblicazione nel sito internet dell'ente; la presa in servizio del vincitore è subordinata alla stipula di un accordo di cessione del contratto di lavoro con l'Amministrazione di provenienza.

2. Il vincitore è esente dall'obbligo del periodo semestrale di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

3. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto di trasferimento all'interno della categoria giuridica C1 di cui al vigente CCNL Enti locali, ivi compresa l'anzianità maturata.

4. L'Amministrazione si riserva di verificare le attestazioni rese dai candidati, nel caso di dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito con conseguente risoluzione del contratto eventualmente già stipulato.

5. Come previsto dall'art. 7, comma 2, del Regolamento per l'accesso agli impieghi per il personale non dirigente, la procedura di cui al presente bando è stata avviata in pendenza della conclusione delle procedure di cui all'art. 34bis del D.L.gs. 165/2001, e, pertanto, non si darà corso all'assunzione nel caso in cui le procedure diano esito positivo".

Art. 10 (Trasparenza amministrativa)

1. Ai sensi degli artt. 4 e ss. L. 241/90 si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è il Settore II, tel. 0709667005, mail sporceddu@comune.decimomannu.ca.it presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente bando e della modulistica complementare nonché ulteriori informazioni nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 11.00, e il martedì e il giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 16.30.

Art. 11 (Tutela della privacy)

1. Nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

2. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

3. I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto del trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

4. Il titolare del trattamento è il Comune di Decimomannu rappresentato dal sindaco pro-tempore, il responsabile del trattamento dei dati designato è la Dott.ssa Sabrina Porceddu.

Art. 12 (Nome finali)

1. Il presente bando non comporta diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola l'Amministrazione in alcun modo che si riserva di modificare, annullare, revocare, sospendere o non dare corso alla mobilità in caso ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente, o ancora nel caso in cui abbia esito positivo la procedura di cui all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001.

Decimomannu, 25.02.2019

Il Responsabile del II Settore
Dott.ssa Sabrina Porceddu