



**COMUNE DI VILLACIDRO**  
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

**AVVISO DI MOBILITA' 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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT D1**

**II RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n° 18 del 30/01/2018 avente ad oggetto "Piano assunzioni personale a tempo indeterminato anni 2018/2020 Annualità 2018. " ove è prevista l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1, dal 1 luglio 2018 mediante procedura di mobilità ai sensi dell'articolo 34 bis e dell'articolo 30 del D.LGS. 165/2001 e, nel caso le due suesposte procedure vadano deserte o abbiano dato esito negativo, mediante attingimento da graduatoria di altri Enti o mediante attivazione della procedura concorsuale;

**VISTO** l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse,

**DATO ATTO** che con determina del Responsabile del Servizio Personale reg. gen. N. 718 del 29/05/2018, è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'articolo 34bis del D.lgs. 165/2001;

**VISTA** la delibera di Giunta Comunale n° 164 del 15/10/2013 avente ad oggetto "Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi. Approvazione."

**VISTO** il D.Lgs n. 267/2000;

**VISTO** il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali

**RENDE NOTO**

che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura di n. N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT D1.

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della stessa, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

**REQUISITI**

Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, i dipendenti a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato quale Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile o denominazione equivalente – Categoria D1 (riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica a prescindere dalla posizione economica acquisita), inquadrato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001;
- Possesso del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;
- Idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008 e di quelle per le categorie protette verrà effettuata prima dell'immissione in servizio).
- Non avere riportato condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso.

Nella domanda è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi del D.P.R.445/2000, pena l'esclusione, quanto segue:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza con relativo indirizzo, codice postale, recapito telefonico e indirizzo e-mail;
2. di essere dipendente della Pubblica Amministrazione indicando l'ente di appartenenza, il profilo professionale, la categoria di appartenenza e la posizione giuridica ed economica;
3. titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'anno, della sede ove lo stesso è stato conseguito e della votazione riportata;
4. eventuali condanne penali riportate ovvero di non averne riportate;
5. di essere fisicamente idonei all'impiego;
6. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi due anni (in caso contrario indicarli analiticamente);
7. per le persone portatrici di handicap (art. 20 L. 104/92) l'eventuale ausilio necessario (in proposito occorre allegare alla presente dichiarazione certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e dichiarazione degli strumenti necessari per sopperire all'handicap in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento del colloquio)
8. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla presente Selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
9. di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della Selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato;
10. solo se diverso dalla residenza, domicilio o recapito cui far pervenire le comunicazioni relative alla Selezione, con l'indicazione del numero di codice postale e il numero telefonico. A corredo della domanda ed entro il termine sopra indicato i candidati devono obbligatoriamente produrre:
  - curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva);

- copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- ogni altro documento ritenuto utile.

La firma del concorrente, apposta in calce alla domanda, non deve essere autenticata.

La firma del concorrente non è necessaria per le domande trasmesse a mezzo di posta elettronica certificata (PEC)

Negli altri casi, la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo lo schema allegato

Non possono accedere all'impiego coloro che:

- a) Siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- b) abbiano riportato condanne penali. L'Amministrazione, salvi i casi, stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

**1.** La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando deve essere trasmessa entro le ore 13.00 del giorno 12/07/2018 e può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- a) Mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente
  - b) Tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Villacidro, Servizio Personale;
  - c) Per via telematica mediante la posta elettronica certificata ([personale@pec.comune.villacidro.vs.it](mailto:personale@pec.comune.villacidro.vs.it)), ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n° 82
- La data di spedizione delle domande è comprovata :
- dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo;
  - dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
  - dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs 7 marzo 2005, n° 82.

La busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "**CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE TRAMITE MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D1**";

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa;

**2.** In particolare in tale domanda gli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità, devono dichiarare a pena di esclusione:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- il domicilio o recapito (indirizzo completo) o la casella di posta elettronica certificata (PEC) al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;

**3.** La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione, fatto salvo quanto previsto dal comma 1, lett. c-bis), dell'art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82..

**4.** Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione a selezioni pubbliche.

**5.** Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dalla selezione le seguenti omissioni:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;

## **PROCEDURA SELETTIVA**

**1.** L'individuazione del candidato prescelto sarà effettuata sulla base della valutazione dei titoli ( studio, servizio e titoli vari ) e di un colloquio che tenderà ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

**2.** La valutazione dei titoli e del colloquio saranno svolti da una Commissione giudicatrice, in conformità all'articolo 21 del regolamento comunale di accesso agli impieghi. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punto così ripartiti :

- max 10 punti per titoli:

a. max 4 punti per titoli di studio in conformità alle tabelle dell'allegato "A3 – Titoli valutabili" del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi;

b. max 4 punti per titoli di servizio;

c. max 2 punto per titoli vari

- max 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

a. preparazione professionale specifica;

b. conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;

c. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predetermina le modalità di espletamento degli stessi rendendolo noto ai candidati presenti prima dello svolgimento della prova.

3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera Commissione. Il candidato che non si presenta nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

4. Lo svolgimento del colloquio verrà effettuato solo per i candidati in possesso del nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza.

5. Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

6. Di tutte le fasi della procedura deve essere redatto apposito verbale.

7. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si fa rinvio alla normativa contenuta nel presente regolamento per le altre selezioni.

8. La votazione finale è determinata sommando al voto complessivo riportato nel colloquio il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Per quanto non disciplinato sopra, si fa rinvio alla normativa contenuta nel regolamento comunale sopra citato.

### **DIARIO E SEDE DELLA SELEZIONE**

Il colloquio si terrà alle ore 9.00 del giorno 24/07/2018 presso l'Aula Consiliare del Comune di Villacidro;

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti dal bando, muniti di valido documento di riconoscimento;

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

In tal caso verranno comunicati in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso mediante affissione all'albo pretorio online sul sito [www.comune.villacidro.vs.it](http://www.comune.villacidro.vs.it) 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;

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### **Nomina**

**1.** Il Responsabile del Servizio competente in materia di personale adotta il provvedimento di nomina, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

**2.** I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata ovvero tramite P.E.C., a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione, nei casi previsti dalla legge.

**3.** I candidati vincitori della selezione sono invitati nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, di non trovarsi in nessuna delle situazioni

d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a selezione.

**4.** L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti contratti collettivi nazionali di categoria.

### **Costituzione del rapporto di lavoro**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale fisserà la data di assunzione e chiederà all' Ente di appartenenza il trasferimento al nuovo Ente;

Trascorso il termine fissato senza che venga prodotto il definitivo nulla-osta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda;

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

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore, sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente CCNL del Comparto Regioni-Autonomie locali;

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Trasparenza Amministrativa nei procedimenti selettivi**

**1.** I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, nonché di quanto disposto dal Regolamento di questo Ente.

**2.** I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. I candidati di procedure selettive, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono, non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.

**3.** Qualora il diritto di accesso riguardi atti di selezioni non ancora terminate, per tutelare la speditezza delle operazioni selettive, l'Amministrazione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti dopo la chiusura delle procedure selettive stesse.

#### **Trattamento dati personali**

Tutti i dati forniti dai candidati in relazione alla procedura selettiva saranno trattati per le finalità connesse e strumentali alla selezione stessa ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Ufficio Personale di questo Comune è a disposizione per ogni eventuale chiarimento (tel. 07093442214 email: [personale@comune.villacidro.vs.it](mailto:personale@comune.villacidro.vs.it) -

[personale@pec.comune.villacidro.vs.it](mailto:personale@pec.comune.villacidro.vs.it) )

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune, sul sito web del Comune di Villacidro per trenta giorni.

Villacidro

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(DOTT. REMO ORTU)**