



# COMUNE DI BARRALI

Provincia Sud Sardegna

Via Cagliari, 9 - C.A.P. 09040

TEL. 0709802631 – 0709802445 - FAX 0709802535

Mail: [protocollo@comune.barrali.ca.it](mailto:protocollo@comune.barrali.ca.it)

Pec: [protocollo.barrali@pec.comunas.it](mailto:protocollo.barrali@pec.comunas.it)

SERVIZIO AFFARI GENERALI

## BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(SCADENZA: 15.04.2019)

**Procedura selettiva per la copertura mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, N° 165, di N° 1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria giuridica "C" a tempo indeterminato e parziale per n. 27 ore settimanali.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, N° 165 e successive modifiche, che disciplina la mobilità del personale fra amministrazioni diverse;

;

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale N° 12 del 18.02.2019, avente ad oggetto "Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021";

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Municipale N° 65 del 06.12.2011, come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Municipale N° 47 del 24.10.2016;

VISTO il Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione approvato con deliberazione della Giunta Municipale N° 1 del 22.01.1999, come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Municipale N° 23 del 06.04.2010;

VISTA la propria determinazione N° 28 del 15.03.2019;

**RENDE NOTO CHE**

E' indetta una procedura selettiva di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C, a tempo indeterminato e parziale per 27 ore settimanali, da assegnare all'Area Tecnica.

**La presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.**

## **Art. 1 Requisiti per l'ammissione alla selezione**

1. La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto è subordinata al possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) Essere dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in qualità di Istruttore Amministrativo con inquadramento nella categoria giuridica "C", del comparto delle Funzioni Locali, ovvero in categoria giuridica e profilo professionale equipollente se appartenente a diverso comparto;
- b) Aver superato presso l'Ente di appartenenza il periodo di prova contrattualmente previsto;
- c) Essere in possesso del titolo di studio di licenza media superiore;
- d) Non avere a proprio carico 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 al mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- e) Non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) Essere in possesso di nullaosta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- g) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisico alle mansioni proprie della figura professionale. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alla mansione, anche parziale, detta cessione non potrà essere conclusa.

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. 3.

3. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

## **Art. 2 Modalità e termini di presentazione della domanda**

1. Ciascun soggetto in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 1 può partecipare alla selezione presentando domanda mediante l'utilizzo del modello allegato al presente bando sotto la lettera "A", nel rispetto delle prescrizioni di cui al successivo art. 3).

2. La domanda, debitamente sottoscritta dal candidato e accompagnata dal personale documento di identità in corso di validità – fatto salvo quanto previsto al successivo comma 4 per le domande inoltrate digitalmente, dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il giorno **15.04.2019**.

3. L'istanza di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- a) consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Barrali, Via Cagliari 9;
- b) spedizione in busta chiusa tramite raccomandata A/R; in tal caso la domanda dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio indicato nel precedente comma 2. Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: ““Domanda partecipazione procedura selettiva di mobilità volontaria per Istruttore Amministrativo Cat. C””. Nella busta dovrà altresì essere indicato il mittente.
- c) spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo.barrali@pec.comunas.it](mailto:protocollo.barrali@pec.comunas.it) avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura “Domanda partecipazione procedura selettiva di mobilità volontaria per Istruttore Amministrativo Cat. C”;

La spedizione tramite posta elettronica potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata.

Non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello certificato sopra indicato.

La domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato pdf.

Come previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 l'istanza di partecipazione alla selezione presentata in via telematica è valida:

- se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- se sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento di identità;
- se trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

4. La data di presentazione delle domande presentate direttamente all'ufficio protocollo è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo.

Per le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **non** fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sopra riportato, non saranno ammesse a partecipare alla procedura di mobilità.

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

### **Art. 3 Contenuto della domanda di partecipazione**

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

- a) i seguenti dati: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, email ed eventuale pec;
- b) il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza;
- c) l'Amministrazione pubblica presso la quale si è in servizio, specificando: denominazione, data di presa in servizio, servizio e ufficio di appartenenza, tipologia del rapporto, profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica;
- d) di aver superato presso l'Ente di appartenenza il periodo di prova contrattualmente previsto;
- e) i dati relativi al titolo di studio posseduto, specificando: tipologia, istituto, data e votazione finale;
- f) di non avere 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 al mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

- g) di essere in possesso di nullaosta alla propria mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza;
  - h) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del posto da coprire;
  - i) di non aver avuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione nè procedimenti disciplinari pendenti;
  - j) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel bando di selezione;
  - k) di autorizzare il Comune di Barrali al trattamento dei propri dati personali per finalità connesse alla procedura selettiva, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.
2. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:
- a) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - b) nullaosta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
  - c) curriculum vitae;

#### **Art. 4 Cause di esclusione dalla selezione**

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati che:

- abbiano presentato la domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- non abbiano sottoscritto, con firma autografa o digitale, la domanda di partecipazione;
- non siano in possesso dei requisiti indicati nell'art.1;
- non abbiano indicato le proprie generalità;
- non abbiano allegato alla domanda il nulla-osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Eventuali integrazioni della domanda di partecipazione relative a elementi mancanti e sanabili rispetto alle prescrizioni del presente bando, dovranno essere prodotte entro 10 giorni dalla richiesta di regolarizzazione.

La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 5 Ammissibilità delle domande**

Le domande di mobilità volontaria sono esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa che verifica l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti, e può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva è pubblicata esclusivamente sul sito internet dell'Amministrazione [www.comune.barrali.ca.it](http://www.comune.barrali.ca.it); nessuna comunicazione individuale è pertanto effettuata ai candidati in merito alla loro eventuale ammissione o esclusione dalla procedura.

#### **Art. 6 Modalità di selezione**

1. Alle operazioni di selezione procede apposita Commissione, che avrà a disposizione 100 punti per l'attribuzione del punteggio, così ripartito:

- Fino a punti 35: esperienza acquisita, rilevata dal 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 a 50 punti: esito del colloquio;

- Fino a 15 punti: trattamento economico in godimento valutabile per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam.
2. Non si darà corso all'assunzione qualora nessuno dei candidati ottenga un punteggio superiore a punti 75.

### **Art. 7 Colloquio**

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica delle attitudini personali e motivazionali del lavoratore, con esplicito riferimento alle attività proprie del posto da ricoprire e le conoscenze in materia di: procedimento amministrativo, ordinamento degli enti locali, codice dei contratti pubblici, contabilità degli enti locali, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, normativa di prevenzione della corruzione.
2. Il colloquio avrà luogo il giorno **18.04.2019 alle ore 9.00** presso la sede del Comune di Barrali – Via Cagliari 9.
3. Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato la Commissione potrà stabilire al momento un calendario dei colloqui.
4. In ogni caso tutti i candidati che hanno presentato domanda devono presentarsi, muniti di documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati al precedente comma 2.  
La mancata presentazione sarà considerata come rinuncia alla procedura di mobilità.
5. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda.

### **Art. 8 Graduatoria**

1. Al termine del colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio conseguito secondo i criteri di cui al precedente articolo 6 del presente bando.
2. Tale graduatoria è pubblicata esclusivamente sul sito internet del Comune [www.comune.barrali.ca.it](http://www.comune.barrali.ca.it)

### **Art. 9 Comunicazioni e informazioni ai candidati**

1. Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Barrali all'indirizzo [www.comune.barrali.ca.it](http://www.comune.barrali.ca.it)
2. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.
3. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.
4. Eventuali informazioni inerenti alla procedura possono essere richieste contattando il numero telefonico 0709802445 int. 6, o a mezzo e-mail all'indirizzo [protocollo@comune.barrali.ca.it](mailto:protocollo@comune.barrali.ca.it)

### **Art. 10 Modifica del bando**

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione all'assunzione. Anche in caso di valutazione positiva e di approvazione di graduatoria degli idonei, l'effettivo trasferimento del candidato idoneo e la cessione del contratto individuale si perfeziona solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

### **Art. 11 Assunzione in servizio**

Tutte le procedure volte alla cessione del contratto di lavoro con l'Amministrazione di provenienza dovranno concludersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Barrali.

La mancata disponibilità per l'immissione in servizio, per cause imputabili al candidato o all'amministrazione di appartenenza, legittima lo scorrimento della graduatoria.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, lo stesso viene escluso dalla graduatoria e si procede al suo scorrimento.

All'atto dell'assunzione il Comune di Barrali provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di appartenenza, in copia conforme, gli atti essenziali del fascicolo personale del dipendente.

Il candidato vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.19 del CCNL Funzioni Locali, conservando l'inquadramento giuridico posseduto presso l'Amministrazione di provenienza.

### **Art. 12 Accettazione disposizioni bando e clausole 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 la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione nonché dalla normativa vigente in materia.

### **Art. 13 Pari opportunità**

L'Amministrazione comunale di Barrali garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso alla presente procedura di mobilità volontaria.

### **Art. 14 Trattamento dei dati personali**

1. In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti del servizio del personale, Responsabile dell'Area Amministrativa, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;

4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Barrali.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore dell'Area Amministrativa, dott.ssa Pietrina F. Canu

2. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate dalla normativa vigente.

### **Art. 15 Responsabile del procedimento**

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 5 e seguenti della L. 241/1990, il soggetto responsabile del procedimento in oggetto è la Rag. Rita Orrù.

### **Art. 16 Informazioni**

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ◆ ritirati presso l'ufficio Affari Generali dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 16.00 alle ore 19.00 del lunedì;
- ◆ visualizzati e scaricati dal sito internet [www.comune.barrali.ca.it](http://www.comune.barrali.ca.it)

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è l'Ufficio Affari Generali (Tel. 0709802445 int. 6 e-mail [protocollo@comune.barrali.ca.it](mailto:protocollo@comune.barrali.ca.it)).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI  
D.ssa Pietrina F. Canu