



COMUNE DI VILLAMAR

Provincia del Sud Sardegna

Viale Rinascita n° 19 - C.a.p. 09020 - Tel. 070-9306901

segreteria.villamar@legalmail.it www.comunevillamar.it

Oggetto: BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE O PROFILO EQUIVALENTE, CAT. C, DA DESTINARE AL SERVIZIO SOCIO-CULTURALE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visti:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;
- IL D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Il D.Lgs. del 07/03/2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione digitale;
- il D.Lgs. n. 66 del 15/03/2010 Codice dell'Ordinamento militare;
- il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali relativo al personale non dirigente;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 53 del 28/05/2020 relativa all'adozione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2020/2022, nella quale è stato previsto di assumere n. 2 Istruttori amministrativi-contabili, cat. C1 e si è contestualmente dato atto dell'assenza di eccedenze o dipersonale in esubero;

Vista la Delibera della Giunta n. 2 del 21/01/2021 avente ad oggetto "Approvazione Piano delle Azioni Positive 2021-2023 - ex art. 48 del D.lgs. 198/2006";

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 18/11/2011 e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la nota prot. n. 3091 del 12/04/2021 con la quale è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'articolo 34 bis del D.lgs. 165/2001;

Visto l'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, che disciplina le procedure di mobilità volontaria;

In esecuzione della Delibera della Giunta n. 42 del 06/05/2021;

RENDE NOTO

Art. - 1. Indizione del bando

E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto vacante di "Istruttore amministrativo/contabile" o profilo professionale equivalente, Cat. C del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali, a tempo pieno ed indeterminato, da inquadrare presso il Servizio Socio-culturale.

La sottoscrizione del contratto è condizionata all'esito negativo della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Le modalità di svolgimento della presente procedura ed i criteri di valutazione sono stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 18/11/2011 e successive modifiche e integrazioni.

L'assunzione in servizio ha luogo in conformità alle previsioni del Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2020-2022 adottato dall'ente ed è comunque subordinato al rispetto della vigente legislazione in materia di reclutamento di personale nel pubblico impiego e di contenimento della relativa spesa.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 165/2001, in qualità di "istruttore amministrativo-contabile" o in profilo professionale analogo o equivalente, con inquadramento nella categoria giuridica "C", indipendentemente dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno al profilo professionale oggetto di elezione, ovvero, nel caso specifico: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale. I candidati in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi;
- aver superato presso l'Ente di appartenenza il periodo di prova contrattualmente previsto;
- non aver 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 in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- non aver avuto valutazioni negative da parte dell'OIV, o Nucleo di Valutazione, negli ultimi cinque anni (per valutazioni negative si intendono quelle che non consentono l'accesso al premio);
- possedere il nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire.

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.

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 dal diritto alla

nomina.

Art. 3 - Domanda di ammissione

Gli interessati, in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, dovranno presentare apposita domanda di ammissione, conformemente al facsimile (**ALLEGATO 1**), contenente dichiarazioni in esso riportate, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda di ammissione dovrà essere firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione.

Le domande dovranno pervenire inderogabilmente **entro e non oltre le ore 13.00 del 07/06/2021**, corrispondente al 30° giorno dell'avvenuta pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del sito istituzionale del Comune, esclusivamente con le seguenti modalità:

- mediante servizio postale con raccomandata A/R indirizzata a: "Comune di Villamar - Viale Rinascita n. 19 - 09020 Villamar (SU)". In tal caso la domanda dovrà pervenire al protocollo del Comune di Villamar entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato (in ogni caso non farà fede il timbro postale di spedizione ma la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune);
- tramite posta certificata (P.E.C) trasmettendo la documentazione al seguente indirizzo: segreteria.villamar@legalmail.it entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato; in questo caso i documenti trasmessi devono essere in formato digitale privo di macro (es. PDF/A) e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C. della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale). Non è ammessa l'invio della domanda effettuata da una mail ordinaria.
- consegna a mano in busta chiusa all'Ufficio Protocollo del Comune di Villamar, sito al primo piano della residenza comunale in Viale Rinascita n. 19 (dal lun. al ven. ore 11.00 - 13.00 e mercoledì pomeriggio ore 16.00 - 18.00);

Per le domande spedite tramite raccomandata A/R, non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato, indipendentemente dalla data di spedizione delle stesse. In caso di invio tramite PEC farà fede la data e ora di effettiva ricezione da parte dell'Ufficio protocollo del Comune.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti 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, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Domanda di partecipazione mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile, o profilo equivalente, Cat. C, a tempo indeterminato e pieno".

Art. 4 - Allegati alla Domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione, redatta su apposito modello allegato, debitamente compilata e sottoscritta, a **pena di esclusione** i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- **Copia fotostatica fronte/retro del documento di identità** del candidato in corso di validità;
- il **proprio curriculum formativo-professionale** redatto in formato europeo, datato e sottoscritto. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del concorrente e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
- **elenco dei titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari** inerenti il profilo professionale del posto oggetto di selezione presentati mediante dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il facsimile (**ALLEGATO 2**) allegato al presente avviso di selezione, debitamente sottoscritto;
- **nullaosta incondizionato al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione pubblica di appartenenza, ai sensi del comma 1, dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000.

Per tutti gli altri titoli che i candidati riterranno opportuno autocertificare dovrà essere indicata l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi (es. oggetto e durata di attività formative svolte con eventuale superamento di prove finali).

La domanda di partecipazione e la documentazione da produrre sono esentate dal bollo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Art. 5 - Cause di esclusione

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso pubblico, di cui al precedente art. 2, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;
- il mancato possesso del nullaosta;
- la mancata eventuale regolarizzazione della domanda di partecipazione nei termini indicati.

Art. 6 - Ammissione alla selezione

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, dal competente Servizio Personale.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia stato instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente Avviso decade automaticamente dalla graduatoria.

Con atto del Responsabile del Servizio Personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati, esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione Bandi di Concorso del sito Istituzionale, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 7 - Prove di selezione e graduatoria

La selezione si svolgerà mediante valutazione del curriculum, dell'anzianità di servizio e del colloquio, con le modalità esplicitate nell'art. 33 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della Giunta comunale n. 100 del 18.11.2011 e ss.mm. e ii..

Per la valutazione dei candidati la commissione selezionatrice dispone di 20 (venti) punti così ripartiti:

- colloquio: punti 10;
- curriculum professionale: punti 3;
- anzianità di servizio: punti 7;

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito, sommando i punteggi di valutazione (curriculum, colloquio e posizione di progressione economica conseguita), quindi, trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

Il Responsabile preposto al Personale, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione ed alla individuazione dei candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Comune.

La graduatoria definitiva, approvata dal Responsabile del Servizio Personale e affissa all'Albo pretorio online e nel sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comunevillamar.it.

Art. 8 - Modalità di svolgimento del colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire ed è effettuato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 33 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, dalla Commissione selezionatrice all'uopo nominata.

Il colloquio si terrà in data **10.06.2021** alle ore **10.00** presso la Sala Giunta Comunale situata in Viale Rinascita n. 19.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La valutazione e lo svolgimento del colloquio avrà luogo anche nel caso di presentazione di una sola domanda.

Eventuali modifiche relativamente al giorno, ora o sede di svolgimento colloquio saranno comunicate esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune www.comunevillamar.it, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 9 - Assunzione

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Villamar il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

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

Art. 10 - Tutela della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del Regolamento citato, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura di mobilità volontaria esterna e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture dell'Ente, ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'art. 15 e ss. del Regolamento 2016/679/UE gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del titolare.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Villamar - Viale Rinascita n. 19 09020 Villamar, PEC segreteria.villamar@legalmail.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è FONDAZIONE LOGOS PA - Avv. Roberto Mastrofini Via Lia 13, Reggio Calabria CAP: 89100, Tel:0632110514, Email: r.mastrofini@logospa.it

Art. 11 - Norme finali

Il presente Avviso non comporta in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola l'Amministrazione in alcun modo che si riserva, altresì, di annullare, modificare, revocare, sospendere o non dare corso alla mobilità in caso ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative e/o circostanze preclusive di natura finanziaria o una diversa valutazione da parte

dell'Ente.

Per quanto non espressamente disciplinato si fa riferimento al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi più volte richiamato, al D.Lgs. n. 267/2000 ed alla normativa nazionale in materia di assunzioni presso Amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini in qualsiasi momento del presente avviso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di legge in materia di assunzioni.

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 presente Avviso.

Il Settore Amministrativo di questo Comune è a disposizione per ogni eventuale chiarimento - Responsabile del procedimento: Dott.ssa Francesca Fulgheri - tel. 070/93069315, mail: affarigenerali@comunevillamar.it - PEC: segreteria.villamar@legalmail.it

Villamar, li 07/05/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Giorgio Sogos

