



COMUNE DI BARUMINI

c.a.p. 09021 - Provincia del Sud Sardegna

Viale San Francesco, 5 - tel. 070/9368024 - fax 070/9368033

Email: protocollo@comune.barumini.ca.it



SETTORE FINANZIARIO

OGGETTO: Bando di mobilità esterna volontaria-Selezione, per titoli e colloquio, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Contabile a tempo pieno e indeterminato, Categoria D, posizione economica D1.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In applicazione della propria Determinazione n. 2 del 24 gennaio 2019, esecutiva della Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 21.12.2018, di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale-Triennio 2019-2021 - Annualità 2019 nel quale si prevede la copertura, mediante procedura di mobilità esterna volontaria, di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, cat. D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 21/12/2018, di approvazione del Piano Triennale di Azioni positive in materia di pari opportunità;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 29/12/2010 ss.mm.ii;

RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione del bando

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., per la copertura del posto in organico di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, cat. D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato.

Art. 2 - Requisiti per la partecipazione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) ovvero possesso di Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) ad essi equiparate ai sensi del Decreto interministeriale 9 luglio 2009, laurea magistrale e/o specialistica in Economia; laurea magistrale e/o specialistica in Scienze Politiche;
- Essere dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con inquadramento nella Categoria Giuridica D -

categoria economica D1 - Profilo Professionale di "Istruttore direttivo Amministrativo Contabile";

- Aver maturato esperienza di anni 1 nello specifico settore oggetto della procedura;
- Nulla osta definitivo rilasciato dall'ente di appartenenza (da allegare, **a pena di esclusione**, alla domanda di mobilità);
- Non avere subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni.

La mancanza di uno solo dei sopraelencati requisiti comporterà l'esclusione dal procedimento.

L'amministrazione, successivamente all'esame delle domande pervenute, pubblicherà nell'albo pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso, sul sito internet dell'Ente-www.comune.barumini.ca.it, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio e l'elenco dei candidati non ammessi.

Con la pubblicazione del suddetto avviso, i candidati sono formalmente convocati per la partecipazione alla presente procedura di mobilità.

La mancata presentazione dei candidati ammessi nel giorno, ora e sede indicata verrà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura selettiva.

Art. 3 - Criteri per la copertura del posto e formazione della graduatoria

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, l'Amministrazione valuterà i seguenti criteri:

ESITO DI APPOSITO COLLOQUIO (MAX 10 PUNTI), riguardante le tematiche attinenti alle attività da svolgere per l'accertamento delle effettive competenze acquisite nella specifica qualifica richiesta dalla procedura in oggetto nonché le principali caratteristiche psicoattitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Verrà ritenuto ammissibile il candidato che abbia riportato un punteggio pari o superiore ai 7/10.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno presentare domanda, in busta chiusa con indicazione all'esterno del mittente e del seguente oggetto: **"Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, cat. D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato"**, entro il 28 febbraio 2019, con una delle seguenti modalità:

- consegnandola a mano, in busta chiusa, all'Ufficio protocollo del Comune di Barumini – via San Francesco n. 5: (dal lun. al ven. ore 11.00 – 13.00 e lunedì pomeriggio ore 16.00 -18.00);
- inviandola a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R al seguente indirizzo:
Comune di Barumini (SU) – Via San Francesco n. 5 - 09021 Barumini (SU);
- inviandola tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Barumini protocollo.barumini@pec.comunas.it, indicando nell'oggetto: **"Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, cat. D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato"**. La PEC deve pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al

candidato da un gestore di PEC accreditato. Eventuali mail con l'utilizzo di PEC di altre persone saranno accettate solamente se la domanda è firmata digitalmente dall'interessato. In caso di utilizzo di PEC per la trasmissione della domanda, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo.

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente compilata secondo il modulo allegato al presente bando, deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda, anche se presentata tramite PEC, deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune.

Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'accettazione del documento informatico rilasciata dal gestore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente bando.

Nella domanda, datata e sottoscritta, i candidati dovranno dichiarare quanto segue:

- cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- luogo e data di nascita;
- indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- ente di appartenenza, data di assunzione in servizio, la categoria e la data di inquadramento, il profilo professionale posseduto e l'area di appartenenza;
- assenza di sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni
- il possesso dei requisiti previsti al precedente art. 2;
- ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/697.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del candidato;
- nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza per la mobilità in uscita (l'allegazione del documento costituisce presupposto indispensabile per la partecipazione alla selezione);
- il curriculum professionale, datato e sottoscritto e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/697;
- certificazione dell'ente di appartenenza attestante il trattamento economico in godimento, compreso di RIA e/o indennità *ad personam*, con posizione di progressione orizzontale;
- ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria.

Art. 5 - Inammissibilità

L'esclusione viene disposta qualora:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
2. le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
3. manchi la sottoscrizione della domanda;
4. manchi il nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Art. 6 - 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 da una Commissione a tale scopo nominata.

Il colloquio si terrà il giorno presso la sede del Comune di Barumini.

Eventuali modifiche relativamente al giorno, ora o sede di svolgimento colloquio saranno comunicate tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito informatico del Comune www.comune.barumini.ca.it, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso.

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

Art. 7 - Graduatoria

La graduatoria verrà formulata in base ai criteri ed ai punteggi elencati nell'art. 3 del presente bando, con le seguenti presenti precisazioni:

1. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 7 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.
2. La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile del servizio e sarà immediatamente efficace. La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo on line Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso, nel sito informatico del comune www.comune.barumini.ca.it.
3. La valutazione e lo svolgimento del colloquio avrà luogo anche nel caso di presentazione di una sola domanda.
4. La graduatoria di merito risultante dalla presente procedura potrà essere utilizzata entro e non oltre dodici mesi decorrenti dalla data del provvedimento di approvazione definitivo della stessa, per la copertura di posti del medesimo profilo professionale che si dovessero rendere disponibilità;

Art. 8 - Assunzione

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Barumini il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Il Comune di Barumini si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la

copertura del posto. Il provvedimento di revoca è comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'Amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa Amministrazione.

Art. 9 – Accettazione disposizioni del bando di mobilità e clausola di rinvio

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando, si rinvia alla normativa sulla mobilità contenuta nell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, al regolamento Comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Art. 10 – Pari opportunità

L'amministrazione comunale di Barumini garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione del D.Lgs. 165/2001, nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

Art. 11 - Informazioni generali

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità esterna. Ulteriori informazioni sono indicate nell'informativa allegata alla domanda di partecipazione da sottoscrivere a cura del candidato.

Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta all'Ufficio Affari Generali (tel. 070/9368024).

Responsabile del procedimento è il Dott. Giorgio Sogos

Barumini, 24 gennaio 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Giorgio Sogos)



