COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

Provincia di Sassari
Zona omogenea di Olbia – Tempio

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CATEGORIA "D" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

VISTI:

- l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Sant'Antonio di Gallura;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 28/07/2021, con la quale si è integrato e rettificato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021/2023 e piano delle assunzioni 2021;

In esecuzione alla propria determinazione n. 373/58 del 23/09/2021, con la quale si è approvato lo schema di bando in oggetto;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per copertura di un posto di Istruttore Direttivo Contabile da inquadrare nella categoria D posizione giuridica ed economica di provenienza, tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

ART. 1. - REQUISITI DI AMMISSIONE:

1. cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
3. di non avere subito sentenze penali di condanna e non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario il candidato dovrà indicare i procedimenti penali in corso e le condanne penali, anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione nel certificato generale del Casellario giudiziale;
4. di essere in possesso della piena idoneità fisica al servizio nella categoria D e nella qualifica di Istruttore Direttivo Contabile;
5. essere attualmente dipendente di una delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento nella categoria "D" – profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile" (per i soggetti appartenenti al Comparto Regioni e autonomie locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi);
6. di non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con esito sfavorevole;
7. di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero di trovarsi in una delle condizioni in cui il nulla osta

non è richiesto ex art. 3 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113;

8. di non trovarsi in una delle cause di incompatibilità generale previste dall'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti dai candidati inderogabilmente entro e non oltre la data di presentazione della domanda e devono permanere sino al momento della cessione del contratto. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti sarà causa automatica di esclusione, ovvero se sopravvenuto prima della cessione del contratto, determinerà la decadenza dal diritto di nomina.

ART. 2. - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Domanda di partecipazione e scadenza

La domanda, redatta secondo facsimile (allegato A) al presente avviso, corredata dalla documentazione richiesta, deve pervenire **esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it**, pena l'esclusione, perentoriamente **entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio dell'Ente, se il giorno della scadenza dovesse risultare in una giornata non lavorativa, la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo utile (scadenza: lunedì 25 ottobre 2021)**.

Nell'oggetto della PEC i candidati dovranno indicare il proprio cognome e nome seguito dall'indicazione: "Mobilità n. 1 istruttore direttivo Contabile Cat. D".

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quello indicato dal presente articolo.

L'Amministrazione per ogni comunicazione utilizza la PEC con piena efficacia a garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi e non assume alcuna responsabilità nel caso in cui le comunicazioni inviate ai candidati vengano disperse a causa di inesatta indicazione del loro recapito o da mancata o tardiva comunicazione relativa alla variazione dei dati indicati nella domanda o per disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria comporta la implicita e incondizionata accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso.

Le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando all'albo pretorio online dell'ente non saranno prese in considerazione.

Documentazione allegata

Alla domanda devono essere allegati pena l'esclusione dalla selezione i seguenti documenti:

a. curriculum formativo e professionale in formato europeo, contenente una dettagliata descrizione del percorso formativo e delle esperienze professionali maturate, dovrà essere sottoscritto e redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dal beneficio acquisito ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.;

b. elenco dei titoli di servizio / titoli di studio, inerenti al profilo professionale del posto oggetto di selezione redatta secondo il facsimile (allegato B) sottoscritto e redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dal beneficio acquisito ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R, nonché l'elenco delle motivazioni del trasferimento;

c. nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, pena l'esclusione dalla procedura, ovvero autodichiarazione di trovarsi nelle condizioni per cui il nulla osta non è richiesto ex art. 3 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113;

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 38 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e dell'art. 65 del D.lgs. 85/2005, nel rispetto delle modalità di trasmissione prescritte, la domanda e la documentazione allegata dovranno essere sottoscritte tramite firma digitale, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 82/2002 e ss.mm.ii., oppure mediante firma autografa (in quest'ultimo caso dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità).

Non sono ammesse integrazioni e/o modifiche alla domanda già inviata. In tali circostanze, il candidato entro il termine perentorio previsto dovrà inviare una nuova domanda con i relativi allegati, in quanto è considerata valida l'ultima domanda pervenuta.

Ad ogni candidato verrà attribuito un codice identificativo (ID) che corrisponde al numero con cui è stata protocollata la domanda. Il numero (ID) è comunicato a ciascun candidato, con la trasmissione della ricevuta di avvenuta protocollazione, alla medesima PEC di invio della domanda.

Art. 3. - COMMISSIONE

La Commissione giudicatrice della selezione verrà nominata secondo le disposizioni dell'art. 74 del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Sant'Antonio di Gallura.

Art. 4. - PROCEDURA DI SELEZIONE

Valutazione dei titoli

La selezione dà luogo ad una graduatoria, sulla base dei criteri generali previsti dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi e previa definizione, da parte della Commissione esaminatrice, nella prima seduta di insediamento, degli ulteriori criteri a specificazione di quanto già stabilito dal Regolamento. Per la valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice avrà a disposizione 10 punti da ripartire come da artt. dal 69 al 73 del Regolamento sopra richiamato:

Art.69 - Criteri generali per la valutazione dei titoli

1. Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli, in conformità a quanto indicato al precedente articolo viene dalla stessa attribuito nell'ambito dei seguenti titoli:

a. titoli di studio e cultura;

b. curriculum professionale, debitamente documentato;

c. titoli di servizio;

d. titoli vari.

Art.70 - Valutazione dei titoli di studio

1. Nessun punteggio sarà attribuito al titolo di studio minimo richiesto per l'ammissione alla selezione.

2. Ai titoli di studio ulteriori a quello prescritto per la partecipazione alla selezione ed attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto messo a selezione, può essere assegnato un punteggio che complessivamente non può superare i 2/5 del punteggio a disposizione della commissione esaminatrice.

3. Ai titoli di studio di livello superiore a quello prescritto per la partecipazione e non attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto a selezione, può essere assegnato un punteggio che complessivamente non può superare 1/5 del punteggio.

4. I titoli di studio richiesti per partecipare alla selezione sono soltanto quelli espressamente indicati nel bando. A seconda del tipo di posto messo a selezione il bando può prevedere un titolo di studio specifico o generico.

5. Nella individuazione dei titoli di studio occorre tenere conto che:

a. l'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella prevista dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica;

b. l'Ente può individuare in relazione alla specifica selezione uno o più titoli che ritiene equivalenti ai fini della ammissione e della partecipazione alla procedura selettiva.

Art.71 – Valutazione del curriculum professionale

1. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione esaminatrice dando considerazione unitaria al complesso della formazione delle attività culturali e professionali illustrate e debitamente descritte dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolarmente conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a selezione, anche tenendo conto di incarichi speciali svolti e di mansioni superiori formalmente assegnate.

2. In ogni caso i titoli già valutati non potranno essere ulteriormente valutati ai fini del curriculum limitatamente al punteggio già attribuito agli stessi.

Art.72 - Valutazione dei titoli di servizio

1. I servizi valutabili ai fini della selezione sono i seguenti:

a. servizio reso presso Enti Pubblici ai quali si applicano i contratti collettivi relativi al comparto delle autonomie locali, di ruolo e non di ruolo, con funzioni corrispondenti, equiparabili o superiori a quelle del posto messo a selezione;

b. servizio reso presso gli Enti di cui alla lettera a), di ruolo e non di ruolo, con funzioni inferiori a quelle del posto messo a selezione;

c. servizio prestato presso Enti diversi da quelli indicati alla lettera a) e/o Aziende private con funzioni corrispondenti, equiparabili o superiori a quelle del posto messo a selezione; d) servizio prestato presso gli Enti di cui tra quelli indicati alla lettera a) e/o Aziende private con funzioni inferiori a quelle del posto messo a selezione.

2. Il periodo di effettivo servizio militare, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con lo

stesso punteggio riservato ai servizi prestati negli Enti Pubblici di cui alle precedenti lett. c) e d) del comma 1. Analoga valutazione ha il servizio sostitutivo di leva, da prodursi anche mediante autocertificazione

3. La corrispondenza, l'equipollenza e la superiorità delle funzioni previste al precedente comma 1 vanno rapportate alle funzioni desumibili dalle qualifiche nel tempo ricoperte e alle categorie di cui all'allegato A) del CCNL 31.03.1999. Quelle invece per i servizi prestati presso gli altri Enti di cui alle lettere c) e d) del precedente comma 1 vanno effettuate con criteri analogici e tenendo conto della posizione lavorativa di fatto e di quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi.

4. Ai servizi, di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1 deve essere attribuito un punteggio superiore a quelli di cui alle lettere c) e d), così pure ai servizi di cui alle lettere a) e c) deve essere attribuito un punteggio superiore rispetto a quelli di cui alle lettere b) e d) del precedente comma 1.

5. I periodi di servizio omogeneo nell'ambito delle specificazioni di cui al precedente comma 1 sono cumulabili anche se discontinui. Le frazioni di anno sono conteggiate in ragione mensile considerando mese intero anche i periodi continuativi superiori a quindici giorni. Nella valutazione del servizio è detratto il periodo di tempo trascorso in aspettativa non retribuita, fatte salve le disposizioni di legge. Il servizio prestato con orario ridotto è valutato in proporzione al tempo pieno.

Art.73 - Valutazione dei titoli vari

1. La valutazione dei titoli vari riguarda tutti gli altri titoli non classificati nei precedenti articoli, purchè apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione e di esperienze del concorrente in rapporto al profilo o figura professionale del posto messo a selezione.

2. Sono valutabili a questo fine e pertanto ad essi va assegnato un punteggio nei limiti fissati al precedente articolo:

a. i diplomi professionali non richiesti come requisito essenziale per la partecipazione;

b. i corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale attinenti alle funzioni del posto messo a selezione;

c. il servizio prestato presso privati con funzioni equiparabili, non valutabile fra i titoli di servizio;

d. le libere professioni con funzioni equiparabili;

e. gli incarichi professionali e di consulenza attinenti alle funzioni del posto messo a selezione.

<u>Motivazioni della richiesta di trasferimento</u>

La Commissione potrà valutare le Motivazioni della richiesta di trasferimento sino ad un massimo di punti 10 (dieci) così ripartiti:

1) Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero a stretto familiare da assistere ovvero al	- Punti 2 in caso di distanza fino a 50 Km o

luogo di residenza.	- Punti 3 in caso di distanza oltre 50.
2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	- Punti 1 per ogni figlio fino a 3 punti
3) unico genitore con figli a carico	- Punti 1
4) malattia propria o di stretto familiare anche se non appartenente al nucleo familiare,	- Punti 1 o - Se beneficiario della Legge 104/92: punti 2
5) genitore/i ultrasettantenni residenti nel Comune di Sant'Antonio di Gallura	- Punti 1

Il punteggio di cui ai punti 2, 3, 4, 5, è attribuito solo in presenza della condizione 1. La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: X –Y = Z dove X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro e Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

Colloquio orale

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum formativo e professionale presentato e in particolare, su approfondimenti tematici inerenti le specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire e le tematiche seguenti:

- Ordinamento contabile Enti Locali e armonizzazione contabile Enti Locali D.Lgs. n. 118/2011;
- Diritto tributario con particolare riferimento alla fiscalità locale;
- Contabilità generale dello Stato applicata agli Enti locali;
- Attività riguardanti l'Ordinamento finanziario e contabile.
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.241/1990 e ss,mm,ii.;
- Documentazione amministrativa D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.;
- La tutela dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2016/679;
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza L.n.190/2012 ss.mm.ii.;
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni D.Lgs.n.33/2013 ss.mm.ii.;

Il colloquio sarà valutato in trentesimi e si intenderà superato conseguendo il punteggio minimo di 21/30. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

Il colloquio si intende superato conseguendo il punteggio minimo di 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, il punteggio attribuito ai titoli e la convocazione al colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio, muniti di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo della convocazione di cui verrà data notizia nel

sito del Comune come specificato al successivo art. 6.

Il colloquio potrà essere svolto anche in modalità telematica attraverso apposito software di videoconferenza; le eventuali modalità operative saranno pubblicate con il calendario della prova.

La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

Art. 5. - GRADUATORIA

La Commissione redige la valutazione complessiva, per ciascun candidato, sommando al punteggio ottenuto nella prova orale il punteggio relativo ai titoli.

Al termine dei lavori, la Commissione procede alla formulazione della graduatoria provvisoria finale di merito. A parità di punteggio costituisce preferenza, nell'ordine:

1. provenienza da un'amministrazione appartenente al medesimo Comparto Regioni Autonomie Locali.
2. minore età anagrafica.

Il responsabile del Servizio Personale provvede al riscontro delle operazioni svolte sulla base dei verbali trasmessi e approva la graduatoria finale di mobilità con proprio provvedimento.

La graduatoria finale formatasi in seguito all'espletamento della singola procedura di mobilità può essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando di mobilità e non per assunzioni programmate con successivi atti.

Art. 6. - AVVISI E COMUNICAZIONI RELATIVI ALLA PROCEDURA

Tutti gli avvisi e/o le comunicazioni, compresa la data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno pubblicati sul sito del Comune, http://www.comune.santantoniodigallura.ot.it nella sezione Amministrazione Trasparente dedicata ai bandi di concorso e all'Albo Pretorio Online dell'ente. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione relativa alla presente procedura.

Sul sito del Comune è possibile consultare e/o scaricare oltre al presente bando, la seguente documentazione

- modulistica richiamata nel bando (allegato A e B);
- avvisi/comunicazioni relativi alla presente procedura (ad es. calendario e modalità della prova);
- esiti delle valutazioni dei titoli e del colloquio;
- graduatoria;
- ogni altra informazione ritenuta utile per lo svolgimento regolare della procedura;

I candidati, per comunicare con l'Amministrazione, dovranno utilizzare esclusivamente la propria PEC personale e inserire nell'oggetto il proprio cognome e nome seguito dalla dicitura "Mobilità n. 1 Istruttore direttivo Contabile Cat. "D".

Art. 7. RISERVA

Il presente avviso ha valore meramente esplorativo e non vincola in alcun modo il Comune di Sant'Antonio di Gallura all'assunzione;

L'Amministrazione potrà procedere anche in presenza di una sola domanda;

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme del D.lgs. 165/2001, al vigente regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e al CCNL del comparto funzioni locali, in quanto applicabili al presente procedimento.

Art. 8. - RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA

È facoltà dell'Amministrazione senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto:

- prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione;
- procedere alla riapertura del termine fissato nel presente bando per la presentazione delle domande;
- revocare il presente bando con provvedimento motivato in qualsiasi momento del procedimento selettivo;

Art. 9. - ALTRE INFORMAZIONI

- Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione provvede, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, a verificare il possesso dei requisiti di ammissione dichiarati nella domanda di partecipazione e dei titoli che sono stati oggetto di valutazione.
- Ferma la continuità del rapporto di lavoro, l'immissione in servizio deve essere preceduta dalla sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e pieno.
- La presa in servizio del vincitore è subordinata al previo accordo di cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla copertura dei posti a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o variazione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Art. 10. - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'informativa è resa ai sensi della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) ed è consultabile sul sito internet http://www.comune.santantoniodigallura.ot.it nella sezione bandi di concorso, selezioni e avvisi relativamente alla presente procedura;

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti al termine del procedimento stesso.

Art. 11. - RICORSI

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere prodotto ricorso giurisdizionale al TAR Sardegna, entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione o dalla data di notifica o piena conoscenza dell'atto che il candidato abbia interesse ad impugnare.

Art. 12. – ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/1990 è data facoltà ai candidate/i di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento. Ai sensi dell'art. 24 della L. 241/1990 può essere previsto il differimento dell'accesso agli atti, sino alla conclusione del procedimento.

Art. 13. - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme nazionali vigenti in materia.

L'avviso del presente bando è pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Sant'Antonio di Gallura http://www.comune.santantoniodigallura.ot.it nella sezione bandi di concorso;

Ogni altra informazione potrà essere richiesta all'ufficio Personale del Comune via mail all'indirizzo: affarigenerali@comune.santantoniodigallura.ot.it .

Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii. responsabile dell'istruttoria è il Dott. Federico Cericola.

Il Responsabile del Servizio
Giovanni Pittorru

PITTORRU
GIOVANNI
23.09
.2021
15:27:58
UTC