



COMUNE DI LUNAMATRONA

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE, AREA "FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE" TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL' ART. 30 DEL D.LGS 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n.198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell' articolo 6 della legge 28.11.2005, n. 246";
- il Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 077 del 12.10.2011, modificato con deliberazione n. 078 del 30.10.2019;
- il Regolamento delle procedure selettive e concorsuali del Comune di Lunamatrona approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 21.06.2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 047 del 19.06.2023 con la quale è stato modificato il PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025 adottato con delibera di G.C. n. 05 del 31.01.2023, che prevede tra l'altro, per l'anno 2023:
 - l'assunzione di n. 1 Funzionario contabile a tempo pieno e indeterminato Area "Funzionari e della elevata qualificazione" da assegnare ai Servizi Finanziari;
 - la propria determinazione n. 116 del 27.06.2023, con la quale è stato approvato il presente bando di mobilità volontaria esterna, con contestuale indizione dello stesso, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 mediante procedura di mobilità tra Enti, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario contabile, Area "Funzionari e della elevata qualificazione", con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- il vigente Statuto Comunale;

DATO ATTO che, precedentemente alla presente procedura, è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (ns Prot. 6212 del 19.06.2023), che risulta prioritaria rispetto alla presente procedura (art. 3 comma 3 quater del D.L. 30 aprile 2022 n. 36 convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022 n. 79 che ha modificato l'art. 34 bis D.lgs. 165/2001 riducendo dai 45 ai 20 giorni i termini decorsi i quali le pubbliche amministrazioni possono procedere ad effettuare le procedure di mobilità volontarie e/o concorsuali dall'esterno) e pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di annullare il presente avviso di mobilità

ove la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 dovesse avere esito positivo.

Tutto ciò premesso

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto, di Funzionario Contabile, Area “Funzionari e della elevata qualificazione”**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato tramite passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., da ricoprire mediante mobilità esterna da assegnare ai Servizi Finanziari.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e della L. 125 del 10.04.1991.

ARTICOLO 1 REQUISITI

Possono presentare domanda tutti coloro che, alla data di scadenza del presente bando sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, inquadrati nell'Area “Funzionari e della elevata qualificazione”, con profilo professionale di Funzionario contabile o equivalente del C.CN.L. Funzioni Locali;
- aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti;
- non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non essere stati assoggettati, nel biennio precedente alla scadenza del bando, ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto e ad eventuali procedimenti disciplinari pendenti;
- possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'assunzione. L'accertamento del mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Gli interessati potranno eventualmente già indicare nella domanda di essere in possesso del nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta o ancora l'impegno ad acquisire il nulla osta entro i termini che saranno concordati con questo Ente.

ARTICOLO 2 CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente nel portale “inPA - Portale per il Reclutamento”, raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, **entro e**

non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data dell'avviso nel Portale del Reclutamento "InPA". Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

La pubblicazione sul portale inPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° serie speciale "Concorsi ed Esami", ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001.

Le persone interessate a presentare la propria candidatura dovranno registrarsi al portale "inPA - Portale per il Reclutamento". Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature. La registrazione al portale è gratuita.

Una volta effettuato l'accesso al portale "inPA - Portale per il Reclutamento" il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione "curriculum"), che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico, nonché l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA - Portale per il Reclutamento".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPA - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica

indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

Si precisa che l'Ente, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. I dati personali del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza);
2. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
3. Titolo di studio;
4. Possesso dei requisiti richiesti;
5. L'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
6. Recapito per l'invio di eventuali comunicazioni (anche mail e pec), anche quello telefonico;
7. Il consenso al Comune di Lunamatrona al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente per le finalità e gli adempimenti.

L'Ufficio procederà alla disamina delle istanze pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, l'individuazione del candidato sarà effettuata mediante valutazione del curriculum professionale in relazione al posto da coprire, integrato da un colloquio finalizzato ad accertare competenze e predisposizione del candidato alle mansioni richieste.

La selezione e scelta dei candidati sarà effettuata da una Commissione con riferimento ai seguenti parametri sotto indicati:

a) rispondenza dei titoli ed esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere, in base alle dichiarazioni espresse nel curriculum;

b) valutazione delle capacità attitudinali, relazionali e delle motivazioni allo svolgimento delle attività generalmente previste per il profilo richiesto. Tali aspetti saranno approfonditi in sede di colloquio per i candidati che vi saranno ammessi a seguito del preliminare esame del curriculum.

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura di selezione e qualora ne accerti la non veridicità provvederà a disporre l'esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria o di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle conseguenze previste e disciplinate dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla normativa vigente e applicabile.

ARTICOLO 3 CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per qualsiasi ragione ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di

valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale. Il presente avviso non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D. Lgs. 165/2001.

ARTICOLO 4 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso. L'ammissione, disposta dal Responsabile del personale, è comunque effettuata con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati i quali:

- non sono in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- hanno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;
- hanno reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti, le quali 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 già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà reso noto mediante affissione all'albo pretorio on line e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. Il bando e tutti gli atti e comunicazioni ad esso allegati saranno oggetto di pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia interessato alla mobilità presso l'Amministrazione dovrà presentare una nuova istanza secondo le prescrizioni contenute nel presente avviso.

ARTICOLO 5 PROVA SELETTIVA

La data fissata per il colloquio verrà comunicata tramite avviso sull'albo pretorio on-line e nel sito istituzionale del Comune di Lunamatrona e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante medesima procedura. I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

ARTICOLO 6 VALUTAZIONE TITOLI, COLLOQUIO

La valutazione dei titoli e della prova colloquiale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Il punteggio massimo complessivo per titoli e colloquio è stabilito in 60 punti:

- Titoli: fino a 30 punti;
- Colloquio: fino a 30 punti.

Il punteggio, attribuibile ai Titoli, pari ad un massimo di 30 punti, è ripartito come segue:

– **servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso altre amministrazioni** fino ad un **massimo di punti 10**, attribuiti nel seguente modo:

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale: punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni);

- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso: punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni);

– **incarichi ricoperti presso altre amministrazioni fino ad un massimo di punti 10;**

– **titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire** (altra laurea, master universitario, dottorato di ricerca, diploma di scuola di specializzazione universitario) fino ad un **massimo di punti 5;**

– **titoli vari** (abilitazioni professionale, idoneità concorsuali, pubblicazioni scientifiche) fino ad un massimo di punti 5.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Viene considerato idoneo il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30esimi.

Ai fini della valutazione dei titoli vari, devono comunque essere osservati i seguenti criteri:

a) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;

b) non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;

c) non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione nei quali non figurino o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti;

d) non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di aggiornamento o di specializzazione senza esami finali nonché titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

La seconda fase della selezione consisterà nell'esame del candidato da parte della Commissione, con l'obiettivo di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza.

ARTICOLO 7

FORMAZIONE, APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA, ASSUNZIONE E NORME FINALI

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di disposizioni normative che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

L'assunzione è subordinata al preventivo assenso/nulla osta definitivo dell'amministrazione di appartenenza al passaggio del proprio dipendente ad altra amministrazione. Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Lunamatrona, pertanto, l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato prescelto qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

ARTICOLO 8 INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Lunamatrona ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

Il Comune di Lunamatrona nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti nell'ambito del procedimento, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di gestire la procedura in oggetto, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza dei concorrenti.

Il conferimento dei dati di cui alla presente procedura è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Per l'esercizio dei diritti e per qualsiasi altra informazione, ogni concorrente può rivolgersi al seguente ufficio:

Ufficio Personale

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Elena Mura Telefono: 070/939026;

E-Mail: affari.general@comune.lunamatrona.ca.it;

Pec: affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it.

ARTICOLO 9 DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare, ai sensi dell'art. 21 - quinquies della L. n. 241/1990, il presente bando e le relative procedure concorsuali anche se concluse.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda al Regolamento vigente disciplinante le forme selettive per l'Accesso all'impiego nonché alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi negli enti locali.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Lunamatrona:

Dott.ssa Maria Elena Mura:

Tel. 070/939026;

E - mail affari.general@comune.lunamatrona.ca.it;

Pec: affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it.

Il bando potrà essere consultato e scaricato attraverso il sito Internet

www.comune.lunamatrona.ca.it. – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

Il Responsabile di Servizio
Dott.ssa Maria Elena Mura
F.to digitalmente