

# COMUNE DI FONNI

## Provincia di Nuoro

### Servizio Finanziario - Personale

*Bando di selezione per mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per titoli e colloquio per la copertura di 1 posto a tempo parziale ed indeterminato di "Istruttore Amministrativo Informatico" - Categoria giuridica "C", categoria economica "C1" - presso il Comune di Fonni - per l'Area Amministrativa.*

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Visto** il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi -Dotazione organica ed in particolare la parte concernente le norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali e l'art. 64 su "Mobilità del personale e procedura selettiva per la mobilità volontaria;

**Visto** il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali;

**Visto** il Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 in particolare gli artt. 30 e 34-bis;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n.64 del 14.11.2016, avente per oggetto "Rideterminazione Dotazione organica del comune di Fonni";

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n.65 del 14.11.2016, concernente la modifica del fabbisogno di personale da assumere nel triennio 2016/2018 dove si prevede l'assunzione di n. 1 unità, a tempo indeterminato, Categoria giuridica "C"- Categoria economica "C1" del CCNL EE.LL. - part-time al 69% - Profilo professionale "Istruttore amministrativo informatico", per l'Area amministrativa;

**Considerato** che la richiamata deliberazione emana indirizzi al Responsabile del Servizio Finanziario-Personale perché vengano attivate in modo simultaneo, al fine della riduzione dei tempi, le procedure previste dalle disposizioni vigenti relative alle comunicazioni di cui all'art. 34bis del Decreto Legislativo 30.03.2001 n.165 e ss.mm., alla mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, ed all'attivazione della selezione, la cui assunzione è subordinata al fatto che le due predette mobilità non si siano concluse in modo positivo;

**Visto** il decreto del Sindaco con il quale il sottoscritto è stato nominato responsabile dell'Area Economico-finanziaria, Tributi e Personale;

**in esecuzione della determinazione n. 444 del 31.12.2016 e dei suddetti atti;**

### RENDE NOTO

#### ART. 1 – INDIZIONE PROCEDURA

E' indetta una selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, per mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura di n. 1 posto vacante di Categoria giuridica "C", categoria economica "C1", profilo professionale "Istruttore amministrativo informatico", con contratto di lavoro a tempo indeterminato e Part-time al 69%, presso il Comune di Fonni (Area Amministrativa).

Per ragioni d'urgenza, la procedura del presente articolo viene attivata in modo simultaneo alla mobilità obbligatoria prevista dall'art.34bis del D.Lgs n.165/2001, e con riserva di interromperla in caso di conclusione positiva della mobilità obbligatoria.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991.

#### ART. 2 –CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi-Dotazione organica ed in particolare dalla parte concernente le norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali e dall'art. 64 su "Mobilità del personale e procedura selettiva per la mobilità volontaria". Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

#### ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare e richiedere la mobilità i dipendenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.LGS n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione della domanda:

- Essere dipendente di un Ente al quale si applica il D.Lgs 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica C e con posizione economica C1 del vigente CCNL Regioni EE.LL. Profilo 'Istruttore Amministrativo informatico', o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni: dichiarando espressamente nella domanda di accettare il rapporto di lavoro part-time al 69%;
- Essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado di: Perito Informatico – o di Ragioniere Perito commerciale e Programmatore - o equipollente – Ovvero di Diploma di scuola media superiore purché accompagnato dal Diploma di laurea di primo livello (triennale) avente specifica attinenza con il posto messo a concorso (Ingegneria informatica classe L8 - o Scienza e tecnologie informatiche classe L31 – o equipollenti).
- Aver maturato un'anzianità di servizio, nei ventiquattro mesi precedenti la scadenza del bando, nel medesimo o equivalente profilo e categoria rispetto a quello cui si riferisce il posto di cui al presente bando di mobilità;
- Possedere il nulla-osta preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità esterna rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza con requisiti alla data di presentazione della domanda e da allegare alla stessa. Il provvedimento è di competenza del responsabile di settore competente ed è adottato nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, alla quale deve fare espresso riferimento;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso.

I requisiti dovranno essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi, nello schema allegato al presente avviso.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

#### **ART. 4 –PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta libera secondo il modello, allegato "A" al presente bando, debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata al Comune di Fonnì – Servizio Finanziario-Personale – Via San Pietro n. 43 – 08023 FONNÌ (NU) e presentata, in busta chiusa:

- direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Fonnì, Via San Pietro n.4, in orario di apertura al pubblico; *ovvero*
- inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, all'indirizzo sopra indicato; *ovvero*
- inviata per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo.fonni@legalmail.it](mailto:protocollo.fonni@legalmail.it) **-saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata.**

La domanda, debitamente sottoscritta e compilata, deve contenere a pena di esclusione:

- i dati personali del candidato;
- la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, il relativo comparto, categoria e profilo professionale posseduto e l'area o il servizio di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, le modifiche di carriera e l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- il possesso del requisito dei 24 mesi di esperienza lavorativa nel medesimo o equipollente profilo e categoria del presente bando;
- i titoli di studio posseduti;
- il curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;
- l'indicazione dei servizi espletati, anche presso datori di lavoro privati, precisando i profili professionali, le categorie e le Amministrazioni o altri datori di lavoro;
- l'indicazione di eventuali provvedimenti disciplinari riportati;
- il riferimento a eventuali condanne penali e/o procedimenti penali in corso.

Sul piego contenente la domanda di partecipazione dovranno essere indicati il nome, cognome e l'indirizzo del concorrente nonché apposta la seguente dicitura "*Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n.1 posto a tempo parziale ed indeterminato di "Istruttore Amministrativo Informatico" CCNL EE.LL- Cat.Giur "C" – Cat.Econ. "C1"*".

Le domande dovranno essere consegnate o pervenire entro il termine perentorio delle ore **13,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando medesimo all'Albo Pretorio on-line del Comune.**

Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande, inviate con diversi mezzi (posta raccomandata A/R, posta elettronica certificata, consegnate a mano), pervenute entro e non oltre il termine sopraindicato. Le domande pervenute oltre tale termine sono escluse.

La data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo del nostro Comune e pertanto non fa fede il timbro a data di spedizione dell'ufficio postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza.

**Alla domanda, il candidato dovrà allegare, pena l'esclusione:**

- a) dettagliato curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino oltre al titolo di studio posseduto, il profilo posseduto, gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, le conoscenze di informatica e le eventuali lingue straniere conosciute, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
- b) la fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;
- c) il provvedimento, preventivo e incondizionato, di nulla-osta al trasferimento per la mobilità di cui trattasi, rilasciato dall'organo competente dell'amministrazione di provenienza nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, alla quale deve fare espresso riferimento;
- d) l'elenco riassuntivo dei documenti allegati alla domanda.
- c) la copia di ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
- f) l'eventuale dichiarazione sul possesso dei titoli di preferenza di cui allo schema "B1" allegato al presente avviso.

Le domande di mobilità volontaria, sono esaminate, per verificarne la ammissibilità, dal responsabile dell'Area interessata (Area amministrativa), che provvede ad ammetterle, anche richiedendo le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

Ove entro i termini assegnati, non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'Istanza si considererà come non presentata. Non vengono prese in considerazione le domande presentate precedentemente.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

#### **ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il responsabile dell'Area interessata (Area Amministrativa), unitamente al Segretario o a dipendente dallo stesso designato, convoca i soggetti che hanno presentato le domande ritenute ammissibili per un colloquio **che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa ed in particolare sulle seguenti materie:**

• **Materie di base e per Professionalità di tipo Amministrativo-Informatico:**

- *Ordinamento delle autonomie locali;*
- *Ordinamento finanziario e contabile;*
- *Legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale dei Comuni;*
- *Nozioni di diritto Costituzionale;*
- *Nozioni di diritto Amministrativo;*
- *Nozioni di diritto civile e penale;*
- *Nozioni di legislazione e gestione in materia di Protocollo e Archivi;*
- *Nozioni di legislazione e gestione in materia di Agenda digitale, Albo pretorio, Pubblicazione atti, Trasparenza e Anticorruzione;*
- *Legislazione e gestione in materia di Protocollo e Archivi;*
- *Legislazione e gestione in materia di Agenda digitale, Albo pretorio, Pubblicazione atti, Trasparenza e Anticorruzione;*
- *Legislazione in materia di appalti di servizi e forniture;*
- *Nozioni sull'ordinamento dello Stato Civile, dell'anagrafe, del servizio elettorale, del servizio leva e del servizio statistico;*
- *Nozioni di statistica;*

Con atto del predetto Responsabile dell'area interessata (Area amministrativa) è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

**Il colloquio si svolgerà in data 5.05.2017** (ovvero in altra data previa comunicazione ai candidati), dalle ore 09,00, presso la Sala Consiliare del Comune di Fonnì, Via San Pietro n. 4, alla presenza del Responsabile dell'Area Amministrativa e del Segretario Comunale e secondo l'ordine deciso dai medesimi (ordine alfabetico).

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

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, il Responsabile dell'Area Amministrativa ed il Segretario Comunale compileranno l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio attribuito a ciascuno, che verrà sottoscritto ed affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.

Il colloquio verrà effettuato anche in caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Viene quindi formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienza acquisita, indicata nel 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 ad un massimo di punti 35.
- b) esiti del colloquio svolto valutabile e/o della prova pratica: fino a punti 50;
- c) trattamento economico in godimento valutabile: fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità *ad personam* e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati con in godimento RIA ovvero assegni *ad personam*;
- d) verifica dei titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di punteggio, secondo i termini e le modalità previste nel presente bando e nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Dotazione organica, ovvero dalla normativa vigente.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà ad alcuna assunzione per mobilità volontaria.

Di tutte le fasi della procedura sarà redatto apposito verbale.

#### **ART. 6 – ASSUNZIONE E STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

L'assunzione è subordinata per la presente procedura di mobilità alla condizione sospensiva della mancata assegnazione di personale in disponibilità da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione pubblica e della Regione Sardegna, ovvero al decorso del termine di cui all'art. 34 bis comma 4 del D.Lgs 165/2001 e per la procedura concorsuale ordinaria alla condizione sospensiva di cui sopra e anche di infruttuoso esito della procedura di mobilità esterna di cui all'art. 30 del predetto Decreto legislativo.

Il vincitore sarà individuato con apposito verbale del Responsabile dell'area amministrativa, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, solo dopo conferma del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancata conferma del definitivo assenso entro 10 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. vigente del comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria C/C1 (part-time 69%).

L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza, pertanto dovranno essere godute prima del passaggio, che indicativamente decorrerà dal mese di luglio 2017.

Si precisa sin d'ora che il Comune di Fonni non prenderà in alcun modo in considerazione le risultanze di eventuali procedimenti attualmente in corso presso l'Ente di appartenenza finalizzati all'attribuzione di progressioni orizzontali in favore degli interessati al trasferimento.

#### **ART. 7 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO**

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 50 (cinquanta) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando, tenendo di quanto disposto dal primo comma del predetto art. 6.

#### **ART. 8 – ALTRE INFORMAZIONI**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto in parola o comunque all'assunzione del vincitore, qualora andassero a buon fine le procedure avviate ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 di cui al primo comma dell'art. 6, e comunque in considerazione dei vincoli derivanti dalla Legge di Stabilità e dalle altre norme in materia di assunzioni.

E' inoltre facoltà del Comune non procedere alla copertura del posto e alla assunzione, per ragioni eventualmente dovute al modificarsi dell'esigenze dell'ente o per qualsiasi altra causa.

Il presente Bando di selezione e i relativi allegati, tra cui lo schema di domanda di partecipazione, possono essere:

- ◆ ritirati presso l'ufficio Finanziario e personale, dalle ore nove alle ore tredici, dalla data di pubblicazione del bando al 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando medesimo all'Albo Pretorio on-line del Comune;
- ◆ visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune di Fonni ([www.comunefonni.gov.it](http://www.comunefonni.gov.it)).

Per informazioni/delucidazioni gli interessati possono rivolgersi agli uffici del Comune dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 13,30, ai seguenti recapiti - (Tel.0784-591349 e 0784-591321 -- fax: 0784-591319 e-mail: [servizicontabilifo@tiscali.it](mailto:servizicontabilifo@tiscali.it) e [mario.carta@tiscali.it](mailto:mario.carta@tiscali.it) ) e direttamente al Servizio Finanziario e al Settore personale del Comune di Forni.

#### **ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente avviso è allegata la nota informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003. Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione (Mod.1) di aver preso visione della predetta nota informativa.

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 bando 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 Settore personale e dai Responsabili delle Aree Finanziaria e 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, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003;

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

e) Diritti dell'interessato: Il candidato gode dei diritti di cui all'art. 10 della l. 241/90 e successive modifiche e integrazioni e può esercitare il proprio diritto d'accesso agli atti della selezione, nei modi e nei limiti indicati dalla precitata legge (artt. 22-25)..

f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Forni, con sede in Via San Pietro n. 4.

Il responsabile del procedimento è la dipendente Bonaria Tatti.

Forni, 31.12.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE

Mario Carta

