



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO  
Città Metropolitana di Cagliari  
C.F. 80004000925

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

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

In osservanza:

- dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;
- al vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici Allegato A - Regolamento per la selezione pubblica del personale, del Comune di Settimo San Pietro;
- alla deliberazione della G.C. n 14 in data 23.03.2021

In esecuzione alla propria determinazione n. 530 del 15.05.2021

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per copertura di un posto di Istruttore direttivo sociale da inquadrare nella categoria D posizione giuridica ed economica iniziale D1, 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 sociale;
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 Sociale" (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, pena l'esclusione dalla procedura;

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**

### **2.1 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 al seguente all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.settimosanpietro.ca.it, pena l'esclusione, perentoriamente entro e non oltre il 13.06.2021.

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

### **2.2 - 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.;
- c. nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, pena l'esclusione dalla procedura;

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. 9 del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, Allegato A - Regolamento per la selezione pubblica del personale, del Comune di Settimo San Pietro.

### **Art. 4. - PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione dà luogo ad una graduatoria, sulla base dei sottoindicati criteri generali e previa definizione, da parte della Commissione esaminatrice, nella prima seduta di insediamento, degli ulteriori criteri a specificazione di quanto già stabilito dal presente articolo.

#### **4.1 Titoli di servizio valutabili sino ad un massimo di punti 10 (dieci) di cui:**

- a. nell'Area/Servizio/Settore attinente al posto di cui trattasi (presso una P.A. del medesimo Comparto EE.LL.) Punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato per un massimo di Max punti 7 (sette);
- b. nell'Area/Servizio/Settore non attinente al posto di cui trattasi (e/o presso P.A. di diverso Comparto) Punti 0,25 per ogni anno di servizio prestato per un massimo di punti 3 (tre);

Resta inteso che:

- non sono presi in considerazione i servizi di durata inferiore ai 30 (trenta) giorni effettivi, sempreché non raggiungano o superino tale durata se sommati con altri servizi della stessa natura prestati anche presso enti diversi, purché non contemporaneamente. I resti dei servizi non inferiori a 16 (sedici) giorni sono computati come mese intero;
- nel caso di contemporaneità di servizi, viene computato soltanto quello cui compete il punteggio unitario più elevato;
- i servizi part-time vengono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno;
- non sono valutati i servizi di cui non risulti precisata la data;
- non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso uffici pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e comunque servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego;
- gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

#### **4.2 Curriculum formativo e professionale** valutabile sino ad un massimo di punti 3 (tre).

#### **4.3 Motivazioni della richiesta di trasferimento** valutabile sino ad un massimo di punti 2 (due).

(avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

#### **4.4 Esiti del colloquio/prova orale:** valutabile sino ad un massimo di punti 30 (trenta).

Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum formativo e professionale presentato e in particolare, su approfondimenti tematici attinenti all'Ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. 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 che verrà pubblicato nel sito del Comune di cui al successivo art. 6.

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 i punteggi relativi al servizio, al curriculum formativo professionale e alle motivazioni della richiesta di trasferimento.

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

- a) provenienza da un'amministrazione appartenente al medesimo Comparto Regioni Autonomie Locali.
- b) 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 sono pubblicati sul sito del Comune, <http://www.comune.settimosanpietro.ca.it> nella sezione bandi di concorso. 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 la seguente documentazione

- modulistica richiamata nel bando (allegato A e B);
- avvisi/comunicazioni relativi alla presente procedura;
- 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 sociale Cat. "D".

#### **Art. 7. RISERVA**

Il presente avviso ha valore meramente esplorativo e non vincola in alcun modo il Comune di Settimo San Pietro 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:

- 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;

senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

#### **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.settimosanpietro.ca.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. 12 - 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 pubblicato sul sito internet del Comune di Settimo San Pietro: <http://www.comune.settimosanpietro.ca.it>. nella sezione bandi di concorso;

Ogni altra informazione potrà essere richiesta all'ufficio Personale del Comune (tel. +39 070 7691 221 - 224) dal lunedì al venerdì dalle ore 10:30 alle ore 13:00 e il pomeriggio di martedì dalle ore 16:00 alle 18:00, oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [protocollo@pec.comune.settimosanpietro.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.settimosanpietro.ca.it).

Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii. responsabile del procedimento è Gabriella Perra.

Il Responsabile del Servizio  
Gabriella Perra