



**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 CONTABILE" 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. n 62 in data 22.09.2020

In esecuzione alla propria determinazione n. 1873 del 30.12.2020

**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 iniziale D1, tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

**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, da produrre con la domanda di partecipazione, oppure aver richiesto il nulla osta incondizionato alla propria amministrazione, da produrre con la domanda di partecipazione;
8. di non trovarsi in una delle cause di incompatibilità generale previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
9. di essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per la Cat. D: Diploma di Laurea in Economia e commercio o titolo di studio equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari;

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.

## 2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta secondo facsimile (allegato A) al presente bando e la documentazione richiesta, dovranno pervenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata al seguente all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.settimosanpietro.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.settimosanpietro.ca.it), perentoriamente entro e non oltre il trentesimo giorno, alle ore 23:59, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami. Non saranno ammesse altre forme di invio delle domande.

La trasmissione della domanda dovrà essere effettuata mediante posta elettronica certificata (PEC), unicamente dalla casella personale PEC del candidato.

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

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.

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

### **Alla domanda dovranno essere allegati pena l'esclusione dalla selezione:**

- a. curriculum vitae in formato europeo, contenente una dettagliata descrizione del percorso formativo e delle esperienze professionali maturate. Il curriculum vitae, 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. il nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. In alternativa la domanda di nulla osta incondizionata al trasferimento richiesta alla propria Amministrazione, regolarmente protocollata;

- c. 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.;
- d. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà inoltre contenere le seguenti dichiarazioni esplicite:

1. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, con particolare riguardo alla finalità del trattamento dei dati personali di cui all'art. 6 del citato Regolamento e ai diritti riconosciuti di cui all'art. 15 del medesimo Regolamento;
2. di aver preso visione del bando di mobilità esterna e di accettare incondizionatamente tutte le condizioni in esso esplicitate, in particolare per quanto concerne la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando e di non dar corso ad alcuna procedura di mobilità, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

La domanda e la documentazione richiesta dovranno pervenire, a pena di esclusione, debitamente datate e firmate e scansionate in formato PDF/A.

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.

### 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.

### 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 o eventualmente dal bando di mobilità.

#### **a) Titoli di servizio: Il punteggio massimo disponibile è di punti 10 (dieci).**

Tale punteggio viene attribuito con i criteri e modalità di cui alle seguenti due sottocategorie

- nell'Area/Servizio/Settore attinente il 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);
- nell'Area/Servizio/Settore non attinente il 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.

b) Curriculum formativo – professionale: Il punteggio massimo disponibile è di punti 3 (tre).

c) Motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali). Il punteggio massimo disponibile è di punti 2 (due);

d) Esiti del colloquio/prova orale relativamente alle attività riconducibili al profilo professionale richiesto: Il punteggio massimo disponibile per la valutazione è 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.

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 successivamente pubblicato nel sito del Comune di cui al successivo punto 6. Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione del colloquio. Unica eccezione per i candidati esclusi, ai quali sarà comunicata l'esclusione.

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

## 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 e alle motivazioni della richiesta di trasferimento.

Al termine dei lavori, la Commissione procede alla formulazione della graduatoria provvisoria finale di merito dei partecipanti alla procedura di mobilità secondo la votazione complessiva finale riportata da ciascun partecipante.

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;

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il punteggio attribuito ai titoli di ciascun di essi verrà pubblicato esclusivamente all'Albo pretorio online dell'Ente e sul sito internet <http://www.comune.settimosanpietro.ca.it> nella sezione bandi di concorso;

## 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 e valgono quale notifica a tutti gli interessati.

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 procedura, alla nomina della Commissione;
- 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".

## 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.

## 8. RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA

E' 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;

## 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.

## **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. 12 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. 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 Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami, affisso all'Albo pretorio 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 0707691 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  
Dott.ssa Gabriella Perra