



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione Risorse Umane

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI:

- N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT. B3) PART- TIME 72,30%
CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Approvato con Determinazione n. 211 del 02/Settembre/2019
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'articolo 30 del decreto legislativo 165/2001;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 216 del 27/11/2018;

Vista la Deliberazione della Giunta comunale n. 242 del 13/12/2018, modificata ed integrata con la Deliberazione della Giunta Municipale n. 85 del 03/07/2019, recante il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, nel quale è prevista la copertura di:

- n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo, p.t. 72,30% cat. B3, da assegnare al Settore servizi generali;
 - n. 1 posto di Esecutore Amministrativo, full-time cat. B1, da assegnare al Settore servizi generali;
- mediante procedura concorsuale pubblica, preceduta dal bando di selezione per mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;

In esecuzione della propria Determinazione n. 211 del 02/09/2019, relativa all'approvazione del bando di mobilità esterna per la copertura di: **n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo, p.t. 72,30% cat. B3, da assegnare al Settore Affari generali**

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere tramite avviso di mobilità esterna alla copertura di:

- n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo, p.t. 72,30% cat. B3, da assegnare al Settore Affari Generali;
- La presente procedura è destinata esclusivamente al personale dipendente di pubbliche amministrazioni assoggettate ai vincoli in materia di assunzioni ed è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n° 165/2001, attualmente in corso.**

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

Art. 1 Requisiti



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione Risorse Umane

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo pieno o part-time con percentuale pari o superiore al 72,30%, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica B3 (percorso economico B3-B7 - Comparto Funzionii Locali) o in categoria equivalente in caso di provenienza da altri comparti nel profilo di "Collaboratore Amministrativo" o assimilabile in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di un diploma di qualifica professionale ad indirizzo amministrativo (operatore amministrativo – segretariale) rilasciato da istituti professionali di Stato o equipollente titolo rilasciato da un centro di formazione professionale regionale o riconosciuto dalla Regione di durata almeno triennale, oppure di un diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non avere riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso della idoneità fisica alla mansione certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza;
- possesso della patente di guida categoria B o superiore.

Tutti i requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Art. 2 - Domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Antioco entro **le ore 13.00 del giorno Mercoledì 3 Ottobre 2019.**

Il termine è perentorio.

Non farà fede la data del timbro postale per le domande pervenute oltre la scadenza fissata.

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso e completa dei documenti richiesti, deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- ✓ consegna diretta all'Ufficio Protocollo del COMUNE DI SANT'ANTIOCO sito in Piazzetta I. Diana n. 1 Sant'Antioco (SU), in tal caso viene rilasciata apposita ricevuta (l'ufficio è aperto la mattina dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00, il pomeriggio: lunedì e mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 18,00
- ✓ invio a mezzo del servizio postale. **Non saranno comunque accettate le domande che, pur spedite entro il termine di scadenza, pervenissero al protocollo dell'ente dopo le ore 13.00 del giorno Mercoledì 3 Ottobre 2019;**
- ✓ invio all'indirizzo PEC del Comune di Sant'Antioco protocollo@comune.santantioco.legalmail.it; in tal caso la domanda, completa dei documenti allegati, deve essere trasmessa come documento allegato al messaggio di posta elettronica. La domanda di ammissione, anche se inoltrata a mezzo PEC



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione Risorse Umane

dall'indirizzo di posta certificata del candidato, deve essere sottoscritta con firma digitale oppure con firma autografa. In ogni caso va obbligatoriamente allegata fotocopia completa di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Comune di Sant'Antioco non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sulla busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione **“avviso di mobilità per collaboratore amministrativo cat. B3”**.

Per le domande inviate a mezzo PEC, l'oggetto della PEC dovrà essere **“avviso di mobilità per collaboratore amministrativo cat. B3”**

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta esclusivamente sul modello allegato, gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale domicilio (solo se diverso dalla residenza), il recapito telefonico e il codice fiscale;
- l'indirizzo e-mail al quale verranno trasmesse le comunicazioni;
- l'ente di appartenenza, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica posseduti;
- il possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico di selezione.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum del candidato, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, le conoscenze informatiche nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
- le schede di valutazione della prestazione individuale del triennio 2016-2017-2018 o comunque dell'ultimo triennio disponibile; qualora l'ente non abbia provveduto alla valutazione del personale, deve essere resa apposita dichiarazione;
- la certificazione del medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'ente di provenienza attestante l'idoneità alla mansione di collaboratore amministrativo.
- **Tutti i candidati devono dichiarare il possesso del nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o l'impegno a presentarlo al momento della convocazione (tale nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione del candidato al procedimento).**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere firmata a pena di nullità e conseguente esclusione dalla selezione medesima. La firma non deve essere autenticata.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione Risorse Umane

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Sant'Antioco. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

Art. 3 Ammissibilità delle istanze – modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'ente e all'albo pretorio on line entro il giorno **Lunedì 7 Ottobre 2019**.

Il colloquio si terrà il giorno **14 ottobre alle ore 10.00**.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet dell'ente e all'albo pretorio; le comunicazioni dirette a singoli candidati verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivarrà a rinuncia.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

Qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata, il colloquio sarà effettuato da apposita Commissione nominata secondo la composizione prevista dall'art. 22 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 216 del 27/11/2018. **In questo caso non si procederà alla valutazione dei titoli posseduti.**

Qualora, invece, risultassero più domande di partecipazione, i candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere una **pubblica selezione per titoli e colloquio** con apposita Commissione nominata secondo la composizione prevista dal suddetto articolo 22 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 216 del 27/11/2018.

La Commissione avrà a disposizione:

- per l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati o dichiarati dai candidati, 10 (dieci) punti;
- per la valutazione del risultato del colloquio di tutti i concorrenti, 30 (trenta) punti.

Criteri di valutazione dei titoli

Il punteggio massimo attribuibile di 10 punti per i **titoli** è ripartito nel modo che segue:

- a. Titoli di Studio (max 2)
- b. Titoli di Servizio (max 5)
- c. Titoli Vari (max 3)



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione Risorse Umane

Massimo punti 10

a) Titoli di Studio (max 2)

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso o prova pubblica selettiva non è valutato.

In questa categoria verranno valutati i titoli di studio ulteriori, di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso e strettamente attinenti alla professionalità richiesta.

I punti dei titoli di studio (fino a 2) sono attribuiti come segue:

Voti espressi in decimi (da ... a ...)	Voti espressi con giudizio complessivo	Voti espressi in sessantesimi (da ... a ...)	Voti espressi in centesimi (da ... a ...)	Voti di laurea (da ... a ...)	Punti
6	sufficiente	36	60	66 - 76	0,25
6,1 - 7	discreto	37 - 42	61 - 70	77 - 87	0,50
7,1 - 8	buono	43 - 48	71 - 80	88 - 98	1,00
8,1 - 9	distinto	49 - 54	81 - 90	99 - 109	1,50
9,1 - 10	ottimo	55 - 60	91 - 100	110 e 110/lode	2,00

b) Titoli di Servizio (max 5)

b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

Punti 1 per ogni anno di servizio

(0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso

Punti 0,80 per ogni anno di servizio

(0,06 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità

Punti 0,60 per ogni anno di servizio

(0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso

Punti 0,40 per ogni anno di servizio

(0,033 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

c) Titoli Vari (max 3)

La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli a cui intende dare valutazione in questa categoria, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello culturale e la formazione professionale di specializzazione o di qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e a esperienze di lavoro non valutabili nelle altre categorie.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione Risorse Umane

Criteria di valutazione colloquio

Il **colloquio** effettuato dalla Commissione selezionatrice, appositamente nominata, è volto ad accertare, anche con riferimento al curriculum presentato:

- La preparazione professionale specifica;
- Il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- La conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro;
- La capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività svolta;
- La motivazione al trasferimento presso il Comune di Sant'Antioco.

Per la valutazione dei candidati la commissione ha a disposizione **30 punti** così distribuiti:

- a) capacità professionale (preparazione professionale, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro; conoscenze, competenze ed abilità informatiche): punti 10;
- b) caratteristiche attitudinali e motivazionali (autonomia, iniziativa, flessibilità, aspirazioni e motivazione): punti 15;
- c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte): punti 5.

All'esito dei colloqui la commissione formula una graduatoria sulla base del punteggio assegnato a ciascun partecipante. Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che abbia ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Sant'Antioco e all'albo pretorio on line.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e orari stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciari alla selezione anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

La graduatoria finale di merito, redatta in presenza di più candidature, sarà formulata sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio. A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

Il Responsabile del Servizio Personale, con proprio atto, provvede all'approvazione dei verbali e della graduatoria (in presenza di più candidature), ovvero, delle risultanze del colloquio (in presenza di una sola

6



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione Risorse Umane

candidatura), nonché alla pubblicazione del provvedimento all'Albo pretorio dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Art. 4 - Assunzione in servizio

Il presente avviso ha valore meramente esplorativo e non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Sant'Antioco si riserva inoltre di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare, anche in considerazione dell'evoluzione normativa in atto riguardante le facoltà assunzionali.

La costituzione del rapporto di lavoro comunque avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento della assunzione.

Il rapporto di lavoro conseguente al trasferimento sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21.5.2018 del Comparto Funzioni Locali, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Sant'Antioco si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità per la mancanza dell'effettivo trasferimento entro i termini stabiliti nella richiesta di questa Amministrazione, nonché in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso.

Art. 5 Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Art. 6 Pubblicità e comunicazioni ai candidati

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune per la durata di 30 giorni;
- sul sito Internet del Comune www.comune.santantioco.ca.it
- presso i Comuni della Provincia del Sud Sardegna



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione Risorse Umane

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.

Le informazioni inerenti la procedura e le convocazioni con indicazione della data e della sede dei colloqui saranno effettuate esclusivamente attraverso la pubblicazione di specifiche comunicazioni sul sito Internet dell'Ente www.comune.santantioco.ca.it, sezione "Amministrazione Trasparente", nello spazio "Bandi di concorso" (non saranno effettuate comunicazioni individuali). Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi senza alcun diverso preavviso presso la sede indicata, muniti di documento di riconoscimento valido. Tutti i candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione (e che non abbiano ricevuto specifica comunicazione di esclusione) saranno ammessi alla prova selettiva con riserva di successivo definitivo accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione; coloro che non si presenteranno saranno ritenuti rinunciatari.

Art. 7 Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi della vigente normativa sulla Privacy, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196), il titolare del trattamento informa gli aspiranti alla presente selezione di quanto segue:

- il titolare del trattamento è il Comune di Sant'Antioco nella persona del Sindaco, legale rappresentante, e-mail: sindaco@comune.santantioco.ca.it, PEC: protocollo@comune.santantioco.legalmail.it;
- il responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio Personale, dott.ssa Beatrice Lai mail: personale@comune.santantioco.ca.it
- la finalità di trattamento dei dati personali forniti, o comunque acquisiti, è l'espletamento della selezione; la base giuridica del trattamento dei dati è da ravvisarsi:
 - nell'art. 6 lett. a) del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura alla selezione;
 - nell'art. 6 lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;
- i dati identificativi dei candidati (cognome, nome, data di nascita) saranno soggetti a diffusione mediante pubblicazione di elenchi e graduatorie contenenti gli esiti delle procedure di ammissione alla selezione e di valutazione a seguito del colloquio;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione Risorse Umane

i dati sono pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Sant'Antioco e sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.santantioco.ca.it

- il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di ammissione alla selezione e valutare i curriculum; la mancata indicazione preclude tali valutazioni, con conseguente esclusione dalla procedura;
- i dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento;
- gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, 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. L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento, tramite pec: protocollo@comune.santantioco.legalmail.it
- gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 8 Disposizioni finali

Il Comune di Sant'Antioco si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Ai sensi e per effetti del decreto legislativo 165/2001 e 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

Responsabile del procedimento: Dr.ssa Beatrice Lai.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale:

Tel. 0781/8030213 - 8030237

Email: personale@comune.santantioco.ca.it

Per quanto non espresso nel presente avviso di selezione, valgono le disposizioni dei regolamenti in vigore nel Comune di Sant'Antioco e delle leggi vigenti.

Sant'Antioco, 02 Settembre 2019

IL RESPONSABILE/TITOLARE DI P.O.
Dott.ssa Beatrice Lai

9