



Prot. 4394 del 22/06/2022

Allegato A) alla Determinazione n.348 del 21/06/2022

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI IDONEI COLLOCATI IN VIGENTI GRADUATORIE A TEMPO INDETERMINATO PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

subordinato all'esito negativo della contestuale procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi 34 bis del D. Lgs. 165/2001

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**

**Premesso che** è intenzione di questa Amministrazione procedere all'assunzione a tempo indeterminato, mediante l'utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri Comuni previa sottoscrizione di apposita convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 61, Legge n. 350/2003.

**Richiamata** la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 20.04.2022 "Approvazione programma fabbisogno personale triennio 2022/2024 e piano annuale delle assunzioni 2022, successivamente modificata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 39 del 20.05.2022, n. 51 del 17.06.2022, con la quali è stata prevista l'assunzione di una unità con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, categoria giuridica D ,economica D1 a tempo indeterminato e pieno, mediante l'avvio della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e, subordinatamente, in caso di esito negativo, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti o concorso pubblico;

**Dato atto** che:

- in data 23.05.2022, con nota prot. n. 3695, integrata con la nota prot. 3899 del 31.05.2022, è stata trasmessa, a mezzo PEC, la comunicazione di cui all'art. 34 e 34 bis D. Lgs. 165/2001 alle competenti strutture regionali e provinciali ed al Dipartimento della Funzione Pubblica, con le quali si comunica l'intenzione di procedere all'assunzioni delle tre figure a tempo pieno e indeterminato di cui alla predetta programmazione di fabbisogno del personale;

• La Regione Autonoma della Sardegna - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale - Direzione Generale - con nota prot. RAS 38716 del 31.05.2022 trasmessa a mezzo posta elettronica, nostro Protocollo 3978 del 06.06.2022, ha comunicato che *“al momento le liste di mobilità di cui alla vigente normativa non sono state ancora costituite. tuttavia, nel merito, si ritiene che non sussistano elementi preclusivi al completamento della procedura avviata”*;

• che non essendo scaduto il termine dei 45 giorni richiesto dall'art. 34 e 34bis D. Lgs. 165 le assunzioni ivi previste restano subordinate all'esito negativo di comunicazioni relative all'assegnazione di personale in disponibilità;

**Vista** la determinazione n. 348 del 21/06/2022, relativa all'indizione di una procedura finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1 da assegnare all'Area Finanziaria mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito a selezioni pubbliche per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire, e con la quale è stato approvato lo schema di bando e relativa domanda di ammissione alla presente procedura di scorrimento di graduatoria;

**Visto** il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 27.05.2021;

**Richiamato** in particolare l'articolo 49 del sopra citato Regolamento relativo ad ***“Pubblicazione di un avviso per l'individuazione di soggetti idonei utilmente collocati in graduatorie di altri Enti Locali”***

Ai sensi del quale *“Il Comune di Villagrande Strisaili può procedere, anche parallelamente alla richiesta di utilizzazione di graduatorie di altri enti espletata secondo quanto previsto al precedente Art. 48, con provvedimento del Responsabile Amministrativo, alla pubblicazione di un avviso, per un periodo non inferiore a 10 giorni, sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio on line rivolto ai soggetti idonei collocati in posizione utile in una graduatoria vigente approvata da altre amministrazione del comparto Funzioni Locali ed interessati all'assunzione presso il comune di Villagrande Strisaili, secondo le modalità di seguito riportate:*

2. I soggetti interessati presentano la domanda di partecipazione alla selezione secondo le modalità e i termini precisati nell'apposito avviso, indicando:

- a) l'Ente detentore della graduatoria nella quale è utilmente collocato;
- b) la data di approvazione della graduatoria;
- c) la categoria di inquadramento ed il profilo professionale del posto messo a concorso;
- d) la posizione dell'interessato nella graduatoria di merito.

3. Il Comune di Villagrande Strisaili ricevette le segnalazioni di graduatorie vigenti e di manifestazione di interesse all'assunzione, scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, procederà a contattare l'Amministrazione pubblica detentrica della graduatoria più recente, tra quelle segnalate dai candidati che hanno inoltrato la manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità della medesima

*all'utilizzo della propria graduatoria. All'Amministrazione detentrici sarà assegnato un termine massimo di 10 giorni per comunicare la disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.*

*4. In caso di più candidature di soggetti interessati, e di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie cui le candidature si riferiscono, si procederà alla scelta mediante l'utilizzo dei seguenti criteri:*

- a) la graduatoria di più recente approvazione;*
- b) la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina al Comune;*

*5. Per le assunzioni a tempo indeterminato i candidati sono sottoposti ad un colloquio per l'accertamento delle competenze professionali e l'attitudine al posto per il quale avviene la selezione nella data stabilita nell'avviso.*

*6. Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 21/30.*

*7. La commissione esaminatrice viene nominata con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e sarà composta secondo i principi indicati al precedente art. 43.*

*8. Il Comune di Villagrande Strisaili si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire. In quest'ultima eventualità l'Ente procederà, attraverso colloquio, alla verifica dei candidati utilmente inseriti nelle graduatorie individuate con i criteri come sopra previsti.*

*9. Una volta operata l'individuazione dell'Ente di cui utilizzare la graduatoria, secondo le modalità previste al precedente comma 11, il Comune di Villagrande Strisaili, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente e di conseguenza dà corso alla assunzione del dipendente così individuato.*

*10. Resta inteso che, nel caso in cui la segnalazione di graduatoria vigente e manifestazione di interesse venga proposta da soggetto che non sia il primo utile in graduatoria, si procederà in ogni caso partendo dal primo degli idonei. Pertanto, nell'ambito della graduatoria oggetto di prioritario scorrimento sarà interpellato sempre il primo soggetto utile in graduatoria anche se formalmente non ha prodotto istanza”.*

**Visto** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss. mm. e int. che disciplina le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l'art. 30, comma 2 bis ai sensi del quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio

#### **RENDE NOTO CHE**

È indetta una procedura finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1 da assegnare all'Area Finanziaria mediante utilizzo di graduatorie in

corso di validità, approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito a selezioni pubbliche per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, nell'eventualità in cui l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente avviso e degli atti della procedura eventualmente adottati.

#### **Art. 1 Requisiti di ammissione**

Possono presentare manifestazione di interesse, i soggetti che sono utilmente collocati in graduatorie, in corso di validità, approvate da altri Enti del Comparto Funzioni locali in seguito all'espletamento di selezioni pubbliche per la copertura di posti di Istruttore direttivo Amministrativo Contabile, categoria giuridica D, posizione economica D1.

#### **Art. 2 Contenuto della manifestazione di interesse**

Le manifestazioni di interesse, redatte in carta semplice, da presentare utilizzando l'apposito modulo allegato, dovranno inderogabilmente contenere:

- 1) Cognome, Nome, luogo e data di nascita;
- 2) Residenza, indirizzo e-mail e/o Pec, numero di telefono;
- 3) Ente detentore della graduatoria nella quale è utilmente collocato;
- b) Data di approvazione della graduatoria;
- c) La categoria di inquadramento ed il profilo professionale del posto messo a concorso;
- d) La posizione dell'interessato nella graduatoria di merito.

Il candidato dovrà inoltre obbligatoriamente allegare:

- 1) fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- 2) curriculum formativo e professionale in formato europeo, sottoscritto in calce;

#### **Art. 3 Termini di presentazione della domanda**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e trasmessa al Comune di Villagrande Strisaili, via Roma n. 1 08049 Villagrande Strisaili (NU) - entro e non oltre **le ore 14:00 del giorno 06.07.2022**. La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

#### **Art. 4 Modalità di presentazione della domanda**

La domanda potrà essere presentata:

**A.** mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse utilizzo graduatoria altro ente per la copertura a tempo parziale pieno e indeterminato di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Cat. D1". In tal caso fa fede, ai fini del rispetto del termine, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale;

B. mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante gli orari di apertura al pubblico il lunedì, mercoledì e il venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e il giovedì dalle ore 16:00 alle ore 18.00;

L'ufficio protocollo rilascerà apposita ricevuta attestante la data e l'ora di presentazione;

C. mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

[protocollo@pec.comune.villagrandestrisaili.og.it](mailto:protocollo@pec.comune.villagrandestrisaili.og.it) esclusivamente tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato. La domanda e gli allegati dovranno essere firmati digitalmente dal candidato oppure stampati, sottoscritti, scansionati e successivamente trasmessi sotto forma di allegato in formato PDF. Nell'oggetto della pec il candidato deve apporre la seguente dicitura: "*Manifestazione di interesse utilizzo graduatoria altro ente per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Istruttore direttivo Amministrativo Direttivo Contabile - Cat. D*". Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute a differenti indirizzi di posta elettronica dell'Ente. In tal caso la validità della trasmissione e ricezione del messaggio è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal sistema.

3. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

4. Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura.

#### **Art. 5 Esclusione delle domande**

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse di utilizzo di graduatorie concorsuali:

1) Pervenute al Comune di Villagrande Strisaili prima della data del presente avviso. Coloro che, avendo già inoltrato manifestazioni di interesse in tal senso e sono tuttora interessati, dovranno ripresentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità e i termini indicati in questo avviso.

2) Presentate al di fuori dei termini sopra indicati.

#### **Art. 6 - Ammissione alla selezione**

1. Decorsi i termini di pubblicazione dell'Avviso pubblico, il Responsabile dell'Area Finanziaria provvede a contattare le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno presentato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie e l'omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria.

2. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate è assegnato un termine di 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

3. In caso di più candidature di soggetti interessati, e di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie cui le candidature si riferiscono, si procederà alla scelta mediante l'utilizzo dei seguenti criteri:

a) la graduatoria di più recente approvazione;

b) la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina al Comune;

4. Individuato l'Ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune di Villagrande Strisaili, con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria -Servizio Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente e di conseguenza dà corso alla assunzione del dipendente così individuato.

#### **Art. 7 - Trattamento economico**

1. Al profilo professionale in concorso è attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica D ed economica D1 vigente al momento dell'assunzione.

#### **Art. 8 - Riserva dell'Amministrazione**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Villagrande Strisaili (NU).

L'Amministrazione Comunale si riserva, in base a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere alla copertura del profilo oggetto del presente bando di mobilità tramite l'assunzione del/la vincitore e/o vincitrice, di revocare il presente bando per ragioni di capacità di spesa e/o organizzative, per ragioni eventualmente dovute al modificarsi dell'esigenze dell'Ente, per interventi legislativi, in considerazione dei vincoli derivanti dalla in materia di assunzioni e di spesa di personale, e comunque per qualsiasi altra causa.

Il Comune di Villagrande Strisaili (NU), in presenza di sopravvenute o mutate ragioni di interesse pubblico, si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

#### **Art. 9 - Tutela della Riservatezza**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di ammissione e relativi allegati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura, anche con modalità automatizzate, nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR", del "Codice della Privacy" di cui al D. Lgs. 196/2003 (nella versione novellata dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101), delle Linee guida dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, delle indicazioni del EDPB (European Data Protection Board, ex WP 29) e più in generale, dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. Nel presente bando e nello schema di domanda allegato è riportata in calce la nota informativa di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali, in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR" e delle altre disposizioni sopra richiamate. Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione di aver preso visione della predetta nota informativa.

#### **Art. 10 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

**Art. 11- Norme finali**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Dei Servizi del Comune di Villagrande Strisaili. La domanda di partecipazione al bando implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è, comunque, subordinata alla verifica del rispetto delle disposizioni tutte vigenti in materia all'atto di assunzione medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7/8/1990 e ss.mm.ii. si informa che il Responsabile del procedimento concernente la procedura in oggetto è il Dott. Lotto Gianfranco tel.0782/32014 mail: [glotto@comune.villagrandestrisaili.og.it](mailto:glotto@comune.villagrandestrisaili.og.it) e la Responsabile dell'Area Finanziaria è la Dott.ssa La Tosa Rita mail: [rlatosa@comune.villagrandestrisaili.og.it](mailto:rlatosa@comune.villagrandestrisaili.og.it)

Il Responsabile dell'Area Finanziaria-Servizio Personale

F.to Dr.ssa Rita La Tosa

