



**COMUNE DI GADONI**  
**Provincia di Nuoro**

**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
“ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE” A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – CAT. GIUR. D1**

( Approvato con Provvedimento del Segretario Comunale prot. n. 6588 del 12.12.2017)

**Art. 1 (Posto a selezione)**

1. È indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 per la copertura di un posto di “Istruttore direttivo contabile” a tempo pieno - 36 ore settimanali - ed indeterminato, categoria giuridica D1 e relativo trattamento economico previsto dal CCNL Regioni ed Autonomie Locali.

La procedura potrà perfezionarsi solo con l'assenso dell'amministrazione di provenienza, rilasciato ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, che dovrà essere presentato entro e non oltre il termine di giorni 15 dalla data della conclusione della procedura selettiva.

**Art. 2 (Requisiti)**

1. Possono partecipare, a pena di esclusione, i lavoratori dipendenti di pubbliche amministrazioni soggetti al regime delle limitazioni di assunzione del personale a tempo indeterminato che alla data di scadenza del bando di selezione siano in possesso di:

- a) Titolarità di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica D1 o equivalente e con profilo professionale di istruttore direttivo contabile o altro profilo avente analogo contenuto professionale;
- b) Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Economia e Commercio o Scienze politiche o equipollenti o di laurea specialistica o magistrale equiparata ai sensi della vigente normativa. È onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- c) Assenza di condanne penali per reati comportanti la destituzione o la decadenza dal pubblico impiego.

Non possono partecipare coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

**Art. 3 (Domanda)**

1. La domanda, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà essere presentata conformemente al modello allegato “A” ed indirizzato al Comune di Gadoni – Settore Tecnico, Piazza Santa Maria 1, 08030 Gadoni (NU) ed esclusivamente con le seguenti modalità:

- direttamente al protocollo comunale;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.gadoni.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.gadoni.nu.it) . La domanda ed i relativi allegati devono essere sottoscritti e inviati in un unico file in formato *pdf*, unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del candidato, ed esclusivamente con l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio effettuato da una *mail* ordinaria.

2. I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.
3. I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono presentare al protocollo o trasmettere la domanda entro il termine perentorio del 12/01/2018. In caso di invio tramite PEC farà fede la data ed ora di effettiva ricezione da parte del Comune.
4. Nella domanda di partecipazione presentata al protocollo o nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO".
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 4 (Documentazione da allegare alla domanda)**

1. Il candidato dovrà allegare alla domanda:
  - a) *curriculum* personale redatto in carta libera, datato e firmato. Il *curriculum* deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del candidato con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare ai fini della valutazione del *curriculum* stesso;
  - b) titoli di preferenza eventualmente posseduti utilizzando il modello A1 allegato al presente bando;
  - c) titolo di studio, titoli di servizio mediante dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il modello A2 allegato al presente bando. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 del DPR n. 445/2000 ovvero sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
  - d) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.
2. Per i titoli di servizio dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva, ai fini della corretta attribuzione del punteggio, dovranno essere espressamente indicati la tipologia del servizio, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto. Per tutti gli altri titoli che i candidati ritengano opportuno autocertificare, dovrà essere indicata l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi.
3. La domanda di partecipazione e la documentazione sono esenti da bollo.

#### **Art. 5 (Prove e graduatoria)**

1. Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 100 (cento) punti così ripartiti:
  - titoli: punti 40
  - colloquio: punti 60
2. La votazione finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.
3. Per conseguire l'idoneità, il concorrente deve ottenere, nella valutazione del colloquio, un punteggio non inferiore a 42.
4. A parità di merito saranno applicati i titoli di preferenza previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 487/1994 e dall'art. 3 comma 7 della L. 127/1997, allegati alla domanda di partecipazione.
5. La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo comunale e affissa sul sito internet del Comune di Gadoni rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzarla per la copertura di posti che si rendessero vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale, fatta eccezione per posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del bando stesso.

### **Art. 6 (Valutazione titoli)**

1. Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli è pari a 40 (quaranta) punti ripartito come di seguito:

- titoli di studio: massimo 16 punti;
- titoli di servizio: massimo 24 punti;

Titoli di studio	Punteggio massimo attribuibile: 16
Voto di laurea inferiore a 100/110	0
Voto di laurea pari o superiore a 101/110	Punti = Voto di laurea – 100
Voto di laurea 110 e lode	Punti 11
Laurea magistrale (LM) o laurea (L) attinente, non utilizzata per l'ammissione	3
Master di II livello o specializzazioni post-laurea in materia attinente, di durata almeno biennale	5

Titoli di servizio	Punteggio massimo attribuibile: 24 Numero massimo di anni da valutare: 10
Servizio prestato nella medesima area di attività nella medesima categoria o equivalente	2,4 per anno
Servizio prestato nella stessa area di attività in categoria immediatamente inferiore, o in categoria pari o equivalente al posto messo a concorso ma di diversa area di attività	1 per anno
Periodi di collaborazione coordinata e continuativa nella stessa area di attività	0,5 per anno

### **Art. 7 (Colloquio)**

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire, nonché le motivazioni del candidato, e verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento istituzionale degli enti locali;
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo, dell'accesso ai documenti amministrativi, dei contratti pubblici per la fornitura di lavori, beni e servizi.

2. Il colloquio avrà luogo, in seduta pubblica, il giorno 23 gennaio 2018 a partire dalle ore 15,00 presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Gadoni. Sono sin d'ora direttamente ammessi alla prova orale i candidati ai quali non perverrà comunicazione di esclusione, equivalendo la presente disposizione a notifica a mezzo posta. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento personale.

3. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di un solo candidato ammesso.

### **Art. 8 (Commissione esaminatrice)**

1. La commissione giudicatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 35, comma 3, lettera e) e 57, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 165/2001.

### **Art. 9 (Esito procedura e assunzione)**

1. Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria delle selezioni e nomina del vincitore, sarà resa noto l'esito della procedura mediante pubblicazione nel sito internet dell'ente.
2. Il trasferimento potrà perfezionarsi solo con il previo assenso rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Il vincitore è esente dall'obbligo del periodo semestrale di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.
4. Il dipendente conserverà la posizione economica acquisita all'atto di trasferimento all'interno della categoria giuridica D1 di cui al vigente CCNL Enti locali, ivi compresa l'anzianità maturata.
5. L'Amministrazione si riserva di verificare le attestazioni rese dai candidati; nel caso di dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito con conseguente risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

#### **Art. 10 (Trasparenza amministrativa)**

1. Ai sensi degli artt. 4 e ss. L. 241/90 si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è l'Ufficio di Segreteria.

#### **Art. 11 (Tutela della privacy)**

1. Nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
2. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.
3. I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto del trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.
4. Il titolare del trattamento è il Comune di Gadoni rappresentato dal sindaco pro-tempore, il responsabile del trattamento dei dati designato è il Segretario comunale.

#### **Art. 12 (Nome finali)**

1. La presente procedura di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 è subordinata al mancato esito positivo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, e i suoi effetti sono subordinati al rispetto delle vigenti discipline vincolistiche e dei limiti di spesa di personale stabiliti dalla legge.
2. Il presente bando non comporta diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione la quale si riserva di modificare, annullare, revocare, sospendere o non dare corso alla mobilità in caso ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.

**Gadoni, 12 dicembre 2017**

**Protocollo 6588**

**Il Segretario Comunale  
F.to Dr. Aldo Lorenzo Piras**