



**COMUNE DI SINISCOLA**  
**PROVINCIA DI NUORO**  
**Servizio Tributi, Turismo, Cultura e P.I.**

Via Roma 125 – tel. 0784/870833 – 0784870824- Telefax 0784/878300

Info: [www.comune.siniscola.nu.it](http://www.comune.siniscola.nu.it) - e-mail: [protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it)

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI: "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" DA ASSEGNARE ALL'AREA TRIBUTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - CAT. C - SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE \_\_\_\_\_**

Al fine di adempiere alle disposizioni in materia di mobilità di personale di cui all'art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. 30.3.2001, n.165, si rende noto che presso il Comune di Siniscola (prov. di Nuoro) è ricopribile per trasferimento n. 1 posto di categoria C, a tempo pieno ed indeterminato con il profilo di "Istruttore Amministrativo contabile" da assegnare all' area tributi.

**1. Requisiti richiesti**

Possono inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, per il profilo indicato, coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in una amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 30.3.2001, n.165;
- b) essere attualmente inquadrati nella categoria C, in caso di appartenenza al comparto Enti Locali o equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- d) Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, e/o conclusi con esito sfavorevole;
- e) Nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutti i requisiti di partecipazione dovranno inderogabilmente essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11/04/2006, n. 198.

**2. Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per il profilo indicato, redatta in carta semplice utilizzando il facsimile allegato, sottoscritta e corredata della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata all'Ufficio protocollo del Comune di Siniscola (Prov. di Nuoro) e dovrà pervenire a questa Amministrazione inderogabilmente **entro il termine perentorio del \_\_\_\_\_**.

Le domande dovranno essere contenute in un plico chiuso recante la seguente dicitura: "*Contiene domanda per la selezione per mobilità esterna, di n. 1 Istruttore amministrativo/contabile per area tributi, categoria C, a tempo pieno ed indeterminato*".

La domanda dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- a) consegna diretta presso l'Ufficio protocollo del Comune di Siniscola Prov. di Nuoro (nell'orario di apertura al pubblico) sito in via Roma n. 125, Siniscola (NU). In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento;
- b) spedizione a mezzo del servizio postale o per corriere. In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data di ricezione apposta dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento;
- c) per i soli candidati che siano in possesso di una casella di 'posta elettronica certificata' (PEC) di cui essi stessi siano titolari, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata ed invio all'indirizzo mail [protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it). Saranno accettati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili (si consiglia il formato PDF).

Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea.

Nel caso di domanda inviata tramite PEC la data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dal gestore del sistema.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria (quindi non certificata) ovvero da una PEC non intestata all'interessato o comunque non conforme a quanto previsto dal presente articolo anche se indirizzata alla PEC del Comune di Siniscola (Prov. di Nuoro). Per le specifiche modalità di attivazione e utilizzo della PEC i candidati possono consultare [www.digitpa.gov.it/pec](http://www.digitpa.gov.it/pec).

Il Comune di Siniscola non assume alcuna responsabilità nel caso in cui i files trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Le modalità e il termine di scadenza devono essere osservati anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e il perfezionamento delle istanze già presentate.

Nella domanda, che deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A), dovrà essere dichiarato sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- 2) amministrazione di appartenenza, categoria e posizione economica di attuale inquadramento;
- 3) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) titolo di studio posseduto;
- 5) eventuali procedimenti disciplinari conclusi e/o in corso ed eventuali sanzioni disciplinari irrogate;
- 6) eventuali procedimenti penali conclusi e/o in corso ed eventuali condanne penali.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

- curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, con l'indicazione dei titoli di studio posseduti e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente al profilo professionale richiesto;
- nulla osta al trasferimento rilasciato da parte dell'amministrazione in cui il candidato presta servizio.
- autocertificazione relativa alla situazione familiare, con particolare riferimento ai carichi di famiglia, ricongiungimento al coniuge ed altre eventuali informazioni personali o familiari che l'aspirante ritenga utile segnalare.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Infine si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova apposita istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

### **3. Ipotesi di esclusione dalla procedura**

Si comunica che saranno esclusi dalla partecipazione alla presente procedura:

- i candidati che non siano in possesso dei requisiti di cui al punto 1;
- i candidati la cui domanda non sia stata sottoscritta in originale con firma autografa (fatta salva l'ipotesi di invio tramite PEC) o sia stata presentata oltre il termine di scadenza ovvero non attenendosi alle modalità indicate per la presentazione;
- i candidati che non abbiano allegato alla domanda il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

### **4. Esame delle domande e modalità di scelta**

Le domande che perverranno saranno esaminate dal Responsabile del Servizio Tributi, turismo, cultura, sport, spettacolo e P.I. del comune di Siniscola. La valutazione dell'effettivo possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali sarà effettuata sul curriculum vitae prodotto e mediante un colloquio. La convocazione avverrà mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail dichiarato nell'istanza con un preavviso non inferiore a tre giorni lavorativi. La mancata presentazione del candidato al colloquio avrà valore di rinuncia irrevocabile alla procedura qualunque sia la causa e determinerà l'archiviazione della domanda di partecipazione.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque in alcun modo l'Amministrazione, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente.

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti.

L'individuazione del candidato prescelto verrà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice, sulla base dei titoli e del colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla presente procedura, verrà attribuito un punteggio in centesimi, così ripartito:

- a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 35;
- b) esiti del colloquio svolto valutabile e/o della prova pratica fino a punti 50;
- c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam.

L'elenco dei candidati ammessi e il risultato della valutazione dei titoli verrà pubblicato sul sito istituzionale entro il giorno antecedente alla data fissata per il colloquio. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

**Il colloquio si svolgerà il giorno \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_, presso la sede comunale.** L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di posticipare la data del colloquio. L'eventuale posticipazione della data del colloquio verrà resa nota sul sito istituzionale, nell'apposita sezione "Concorsi".

Il colloquio verterà sulle esperienze lavorative maturate dai candidati, sui procedimenti trattati e sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle autonomie locali;
- Ordinamento finanziario e contabile
- Diritto tributario, con particolare riferimento alle entrate comunali.
- Diritto amministrativo.

Il punteggio finale conseguito dai candidati è dato dalla somma del punteggio assegnato al curriculum e del punteggio conseguito nel colloquio.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti abbia ottenuto un punteggio superiore a 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

In caso di parità, si darà precedenza al più giovane d'età.

## **5. Disposizioni finali**

Il passaggio diretto del candidato collocato al primo posto della graduatoria, verso il Comune di Siniscola avverrà, in accordo con le Amministrazioni cedenti a far data dal 01.03.2019, fatte salve mutate esigenze organizzative dell'ente e fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni di personale nelle pubbliche amministrazioni e della spesa complessiva per il personale dipendente.

Nel caso di mancato assenso al trasferimento per il suddetto periodo entro i termini fissati dall'Ufficio Personale, il candidato verrà escluso e si procederà alla chiamata del successivo in graduatoria, predisposta secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito.

Nessuna documentazione dovrà essere allegata alla domanda e al curriculum, ad eccezione del documento d'identità in corso di validità e dell'assenso dell'amministrazione di appartenenza; ai fini dell'ammissione alla selezione e per la valutazione dei titoli, sarà preso in considerazione unicamente quanto dichiarato e autocertificato dai concorrenti nella domanda e nel curriculum, ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione, a norma dell'art. 71 del D.P.R. medesimo, effettuerà idonei controlli sulle dichiarazioni dei candidati, e qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore sarà escluso dalla procedura e non si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Contestualmente alla presente procedura, è stata avviata, con nota prot. n. 544 del 08.01.2019, anche la procedura obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii, cui per legge è attribuita priorità (art. 5, comma 1 lett. c del DL 90/2014), per cui l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il presente bando, nel caso in cui la procedura di mobilità obbligatoria andasse a buon fine.

È infine facoltà insindacabile di questo Ente non dare seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso, con la relativa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune per almeno trenta giorni consecutivi e sul sito web del Comune di Siniscola.

**Accettazione disposizioni bando e clausola di rinvio:** La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando rimane salvo quanto disposto dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente nonché dalla normativa vigente in materia.

**Conclusione del procedimento amministrativo:** Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 180 (centottanta) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione.

**Titolare e responsabile del trattamento dei dati:** il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Siniscola, con sede in via Roma 125; il responsabile del trattamento dei dati è la responsabile dell'Area Tributi, turismo, cultura, sport, spettacolo e P.I..

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Luisella Morittu.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Tributi, turismo, cultura, sport, spettacolo e . P.I. del comune di Siniscola –telefono 0784/870833-870835-870818.

## **6. Trattamento dati personali e responsabile del procedimento**

I dati personali forniti da ciascun aspirante saranno raccolti dal Comune di Siniscola e trattati in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016. Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della Legge 7.8.1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Luisella Morittu.

## **7. Disposizioni finali**

Questa Amministrazione ha attivato, per il medesimo profilo indicato in allegato al presente avviso, la procedura di mobilità prevista dall'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi; pertanto le presenti procedure di mobilità avranno seguito solo qualora risultino inefficaci le predette procedure ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Ufficiale on line del Comune di Siniscola Prov. di Nuoro (<http://www.comune.siniscola.nu.it>).

Il Comune di Siniscola si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo ufficiale on line e sul sito web dell'Amministrazione.

Siniscola,

***Il Responsabile dell'Area Tributi, Turismo, Cultura e P.I.***

Dr.ssa Donatella Pipere