

Comune di Mogoro

Provincia di Oristano



Prot. n. 14021 del 26/11/2018

Pubb. reg. n. 1443 del 26/11/2018

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA GRADUATORIA APPROVATA DA ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA DESTINARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario

Viste:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 dell'11/01/2018, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale a tempo indeterminato per il triennio 2018-2020, prevedendo fra l'altro, per l'anno 2018, la copertura di un posto vacante in organico di 1 Istruttore amministrativo-contabile, cat. C, a tempo indeterminato e pieno;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 04/09/2018 “Valutazione soprannumero/eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. n. 165/2001”.

Preso atto dell'esito della procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 e dell'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 06/11/2018, relativa alla “Definizione criteri per l'utilizzo di graduatorie vigenti di pubblici concorsi a tempo indeterminato approvate da altre Amministrazioni – Direttive”.

In esecuzione della propria Determinazione n. 200 del 26/11/18.

Visti:

- il regolamento di organizzazione del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 09.02.2012;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

RENDE NOTO

che il Comune di Mogoro, intende procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo-contabile, cat. C, per il Servizio Amministrativo-Finanziario, mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da altri enti appartenenti al comparto Regioni e Autonomie Locali, in seguito all'espletamento di selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato per categoria e profilo professionale omogenei a quello suindicato e previo convenzionamento con l'amministrazione detentrica.

Articolo 1 - Requisiti

La presente procedura è riservata ai **soggetti collocati utilmente** nelle graduatorie, in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate (**con decorrenza 01/01/2018**) da enti appartenenti al medesimo comparto Regioni e Autonomie Locali, in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni indette per la copertura di posti a tempo indeterminato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile cat. C.

Articolo 2 - Termini e modalità di presentazione della domanda

I soggetti idonei, inseriti nelle graduatorie di cui sopra, possono presentare, mediante l'utilizzo del modulo allegato alla presente, la propria manifestazione di interesse affinché l'Ente Comune di Mogoro utilizzi la graduatoria nella quale risultano utilmente collocati.

Gli interessati dovranno far pervenire la propria istanza di manifestazione di volontà, a pena di nullità, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Non saranno prese in considerazione istanze presentate prima della pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente del presente avviso. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli Uffici dell'Ente, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Mogoro in Via Leopardi 8, 09095 Mogoro, durante gli orari di apertura;
- b) a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento in apposito plico chiuso, recante all'esterno l'indicazione completa del mittente e la dicitura "Manifestazione di interesse utilizzo graduatoria altro ente, per assunzioni a tempo indeterminato nel profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C";
- c) tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC), entro il medesimo termine perentorio di scadenza di 15 giorni, a pena di esclusione, all'indirizzo protocollo@pec.comune.mogoro.or.it; si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di apposita posta elettronica certificata personale; non sarà, pertanto, ritenuta valida la trasmissione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato; nell'oggetto della mail il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse utilizzo graduatoria altro ente, per assunzioni a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C".

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'Ente in data successiva alla scadenza prevista. In caso di invio mediante raccomandata saranno considerate valide le domande che risultino pervenute entro il termine stabilito (non farà fede il timbro postale). Nel caso di inoltro

di domanda mediante Posta Elettronica Certificata, farà fede la data di effettiva ricezione da parte dell'Ente.

Il Comune di Mogoro non assume alcuna responsabilità nel caso di 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 di partecipazione, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda di partecipazione redatta su apposito modello (allegato B), debitamente compilata e sottoscritta, dovrà recare:

- i dati personali del candidato;
- l'indicazione dell'Amministrazione detentrici della graduatoria e il provvedimento di approvazione della graduatoria;
- il profilo professionale e la categoria giuridica oggetto di graduatoria;
- il numero di posizione in graduatoria del candidato specificando che è in prima posizione utile per l'assunzione;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- il curriculum vitae, formativo e professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi (la data di inizio e di fine, anche con indicazione della categoria e del profilo professionale ricoperto e il regime a tempo pieno o a tempo parziale con evidenza del numero delle ore lavorate), le esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Sono escluse le domande:

- incomplete nei dati di individuazione dell'istante, del suo recapito;
- presentate da soggetti per i quali ricorra una qualunque altra causa di esclusione dalla contrattazione con la pubblica amministrazione, come prevista dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo.

Articolo 3 - Procedura per l'individuazione della graduatoria.

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare è stabilito il seguente procedimento:

- a) decorsi i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il servizio competente in materia di personale contatta le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato 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;
- b) 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;
- c) accertata l'omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria, l'Ente effettua una scelta tra le graduatorie disponibili mediante nomina da parte del Responsabile del servizio di apposita commissione, che sottoporrà a selezione per colloquio i soggetti collocati al primo posto tra gli idonei resisi disponibili, delle graduatorie in corso di validità, e per i quali le Amministrazioni di appartenenza hanno comunicato la propria disponibilità;
- d) l'Ente provvederà all'utilizzo della graduatoria così individuata, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

Il Comune di Mogoro, a seguito del procedimento sopra individuato, si riserva la facoltà di:

- 1) non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente in graduatoria qualora a seguito del colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire;
- 2) non procedere al convenzionamento anche a seguito di individuazione di candidato idoneo, con atto motivato.

Articolo 4 - Commissione Esaminatrice

Tutte le manifestazioni di interesse, pervenute entro il termine perentorio previsto all'articolo 2 del presente avviso, da parte di soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità e per le quali le Amministrazioni detentrici abbiano comunicato la propria disponibilità, saranno esaminate da apposita Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 43 del regolamento di organizzazione del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 21.06.2013.

Articolo 5 - Modalità di svolgimento del colloquio.

Il colloquio è finalizzato a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati.

Nella valutazione del colloquio, la Commissione giudicatrice all'uopo costituita dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Competenze tecnico-professionali specifiche per il ruolo da ricoprire.
- Capacità espositiva.
- Profili motivazionali.

Le competenze tecnico-professionali richieste per il ruolo da ricoprire saranno verificate sulla base della conoscenza dei principali servizi comunali, in particolare anagrafe, stato civile, ragioneria, e dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000- D. Lgs. 118/2011- D. Lgs. 126/2014 e ss.mm.ii.).

Il diario della prova d'esame con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà e dei nominativi dei candidati ammessi, sarà reso noto ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.mogoro.or.it), nella sezione Albo pretorio on line, da effettuarsi almeno tre giorni prima della data fissata per il colloquio.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura.

I candidati sono tenuti a consultare il sito internet del comune di Comune di Mogoro per tutte le informazioni inerenti la selezione e per eventuali variazioni della data e sede di svolgimento del colloquio. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e i candidati sono invitati a prenderne visione. Le citate comunicazioni sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati per la selezione.

La Commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di punti 30 per la valutazione del colloquio di ogni singolo candidato.

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno conseguito una votazione di almeno 21/30 al colloquio. A parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 ed all'art. 3, comma 7 della L. 127/1997.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere all'assegnazione del posto di cui al presente avviso qualora nessuna candidatura risulti idonea.

Articolo 6 - Formazione della graduatoria.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione responsabile della selezione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, predisporrà la graduatoria. In caso di parità di punteggio, avrà la precedenza il candidato più giovane di età.

La Commissione trasmetterà i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura, all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Gli esiti del colloquio selettivo ed il punteggio saranno pubblicati con apposito avviso sull'Albo Pretorio On line. La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica.

Articolo 7 - Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli articoli 43 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli articoli 47 e 48 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, l'Ente si riserva di procedere alle verifiche ritenute necessarie.

Qualora in esito a dette verifiche venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Articolo 8 - Comunicazioni e informazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale ai candidati inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente Comune di Mogoro a all'indirizzo <http://www.comune.mogoro.or.it/>; tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti telefonicamente all'ufficio personale ai seguenti numeri: 0783993023 – 0783993003; o via mail agli indirizzi segreteria@comune.mogoro.or.it.

Articolo 9 - Proroga, riapertura dei termini, revoca e rettifica dell'avviso

Il Comune di Mogoro ove ricorrano motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di:

- prorogare i termini di scadenza del presente avviso, nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non siano state avviate le fasi del procedimento indicate nel precedente articolo 3;
- rettificare il presente avviso o revocarlo.

Eventuali provvedimenti di proroga, riapertura dei termini, revoca o rettifica dell'avviso saranno pubblicati con le stesse modalità dell'avviso originario, restando ad ogni modo valide le domande presentate dai candidati in precedenza.

Articolo 10 - Accettazione disposizioni

La partecipazione alla procedura in oggetto comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso, senza riserva alcuna.

Articolo 11 - Trattamento giuridico ed economico

A seguito del perfezionamento del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Mogoro.

Il tipo di impiego è a tempo pieno e indeterminato.

È previsto un periodo di prova se non già superato in categoria analoga.

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alle procedure selettive e con i curricula saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale stipula di contratto di lavoro subordinato, così come riportato nell'informativa allegata al presente avviso (allegato A).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento di assunzione. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare di avere preso visione della predetta nota informativa.

Articolo 13 - Disposizioni finali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al regolamento di organizzazione del personale.

Per ogni informazione o chiarimento il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario, che è anche responsabile del procedimento, sarà disponibile presso gli uffici comunali di Mogoro dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e il martedì e il giovedì, dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

Mogoro, 26/11/18

Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario

Rag. Peis Maria Teresa

Allegato A – Informativa privacy

Allegato B – Modulo di domanda