



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE
UFFICIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 1394 del 12/11/2020

Oggetto: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA D TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL' ART. 30 DEL D.LGS 165/2001

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.L.gs. 11.04.20106, n.198 recante " Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell' articolo 6 della legge 28.11.2005, n.246";
- il Regolamento per la mobilità esterna del personale non appartenente all'area della dirigenza, esecutivo, il cui contenuto è parte integrante del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia, previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche;
- il Regolamento delle modalità di selezione, assunzione e di valutazione del Personale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano approvato con deliberazione di G.P. 277 del 17/10/2000 e successive modificazioni, esecutivo;
- il vigente Statuto Provinciale;

Richiamati:

- la deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 53 del 08/06/2020 e deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 68 del 16/07/2020, recante "INTEGRAZIONE DELLA DELIBERAZIONE N. 53/2020 APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020-2022 E DELLA DOTAZIONE ORGANICA", di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale - triennio 2020-2022 le cui premesse e il cui dispositivo si intendono qui, integralmente riportati;
- la deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 83 del 20/08/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione;
- la deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 84 del 20/08/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione degli esercizi 2020, 2021, 2022;
- la deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 85 del 25/08/2020, dichiarata

immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2020, 2021, 2022;

- la deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 98 del 29/09/2020 recante oggetto "Direttive al Servizio Personale/GRU attuazione programmazione fabbisogno deliberazione n. 53 del 08/06/2020, deliberazione n. 68 del 16/07/2020 "approvazione del Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2020-2022 e della dotazione organica" e deliberazione n. 113 del 30/10/2020 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020/2022 E DELLA DOTAZIONE ORGANICA di cui alle deliberazioni n. 53/2020 / n.68/2020";
- il Regolamento per la mobilità esterna del personale non appartenente all'area della dirigenza, esecutivo, il cui contenuto è parte integrante del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia, previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche;
- il Regolamento delle modalità di selezione, assunzione e di valutazione del Personale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano approvato con deliberazione di G.P. 277 del 17/10/2000 e successive modificazioni, esecutivo;
- il vigente Statuto Provinciale;

Premesso che questo Ente, in attuazione del Piano Triennale per le assunzioni approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 68 del 16/07/2020, intende assumere a tempo indeterminato:

- n. 2 unità nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile

mediante procedura mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del d.lgs 165/2001;

Considerato che il Servizio ha predisposto il bando per il concorso in oggetto che si allega sotto lettera A al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e lo schema di domanda di partecipazione allo stesso concorso che si allega sotto lettera B al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto in applicazione delle sopra citate Deliberazioni dell'Amministratore Straordinario n.53/2020 e n. 68/2020 e n. 113/2020 , di indire il procedimento di mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del d.lgs 165/2001, per la copertura di:

- n. 2 posti di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", categoria D, posizione economica D1;

Dato atto che ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e s.m.i. come aggiunto dall'art. 1 comma 41 L. 190/2012 non sussistono casi di conflitto di interesse in ordine all'adozione del presente provvedimento e che il procedimento amministrativo si è svolto nel rispetto del vigente:

- Piano Triennale della Trasparenza e l'Integrità, adottato ai sensi dell'art.10 del D.Lgs n. 33/2013;
- Piano della Prevenzione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione adottato ai sensi della Legge 190/2012;
- Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Oristano, adottato ai sensi DPR 62/2013;

Visto il parere espresso dal responsabile del procedimento e l'istruttoria effettuata;

Ritenuto di poter esprimere parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis D. Lgs 267/2000 come aggiunto dall'art. 3 co. 1 lett d) L. 213/2012 e dell'art. 11 c. 4 del regolamento sui controlli interni;

Per quanto contenuto in premessa in esecuzione della Delibera dell'Amministratore Straordinario n. 68/2020, recante: "INTEGRAZIONE DELLA DELIBERAZIONE N. 53/2020 - APPROVAZIONE DEL DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020-2022 E DELLA DOTAZIONE ORGANICA"

DETERMINA

1) di indire il procedimento di mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del d.lgs 165/2001, per la copertura di n. 2 posti di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", categoria D, posizione

economica D1;

2) di approvare, il bando di concorso che si allega sotto la lettera "A" quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione, ed il rispettivo schema di domanda di partecipazione che si allega sotto la lettera "B" alla presente determinazione per il profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE;

3) di riservarsi la facoltà di revocare, il presente bando in caso di modifiche di natura legislativa/regolamentare o di atti deliberativi dell'Ente;

Oristano li, 12/11/2020

Sottoscritto dal Dirigente
MASSIDDA ANTONIO
con firma digitale



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA D TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL' ART. 30 DEL D.LGS 165/2001

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.L.gs. 11.04.20106, n.198 recante " Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell' articolo 6 della legge 28.11.2005, n.246";
- il Regolamento per la mobilità esterna del personale non appartenente all'area della dirigenza, esecutivo, il cui contenuto è parte integrante del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia, previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche;
- il Regolamento delle modalità di selezione, assunzione e di valutazione del Personale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano approvato con deliberazione di G.P. 277 del 17/10/2000 e successive modificazioni, esecutivo;
- il vigente Statuto Provinciale;

In esecuzione della propria Determinazione n. _____ del _____

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di istruttore direttivo amministrativo contabile categoria giuridica D, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, e ss.mm.ii., da ricoprire mediante mobilità esterna, subordinatamente all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, espletata.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e della L. 125 del 10.4.1991.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria giuridica del posto messo a concorso.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, espletata.

Art. 1

(Requisiti per l'ammissione alla selezione)

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica D e nel profilo professionale richiesto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato categoria giuridica D, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, anch'essa sottoposta a vincoli assunzionali;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'assunzione nell'Ente di appartenenza con la relativa votazione;
- essere in possesso del nulla-osta al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza dopo l'indizione del bando di selezione;
- avere superato il periodo di prova per il posto da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti;
- non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non essere stati assoggettati, nel biennio precedente alla scadenza del bando, ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto e ad eventuali procedimenti disciplinari pendenti;
- possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Art. 2

(Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione)

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, validamente sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione.

Nella domanda di ammissione i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dell'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono con chiarezza e completezza:

- indicare i propri dati personali ;
- indicare l'Amministrazione di provenienza, la categoria ed il profilo professionale posseduto;
- dichiarare di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- dichiarare il titolo di studio posseduto e la relativa votazione;

- il possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione prive del nulla osta;
- di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o avere procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- di non essere incorso, nel biennio precedente alla scadenza del bando, in sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di riserva, preferenza e precedenza in caso di parità di punteggio ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, l'Amministrazione Provinciale di Oristano, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi;
- l'indicazione di un eventuale recapito, diverso dal luogo di residenza, per le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a comunicare per iscritto eventuali variazioni;
- ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;

Alla domanda devono essere allegati :

- il nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione e deve essere allegato a pena di esclusione;
- curriculum professionale, datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sotto la propria personale responsabilità, illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti nonché le attività effettivamente svolte all'interno della pubblica amministrazione e di qualsiasi altro elemento valutabile ai fini della selezione. In caso di mancata allegazione del curriculum, nessun punteggio previsto per tale titolo potrà essere assegnato dalla Commissione esaminatrice;
- copia del documento d'identità in corso di validità

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal candidato a pena di inammissibilità, non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione e dovrà essere redatta secondo lo schema facsimile di domanda allegato al presente avviso;

La domanda dovrà pervenire perentoriamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Oristano entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online e sul sito web istituzionale dell'ente a pena di esclusione delle domande stesse, con una delle seguenti modalità:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Oristano sita in Via F. Carboni, 4 ad Oristano;
- a mezzo raccomandata A/R;

La busta contenente la domanda di ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo: “Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il passaggio diretto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria giuridica D a tempo indeterminato e

pieno”;

- per i titolari di indirizzo di posta elettronica certificata tramite PEC al seguente indirizzo provincia.oristano@cert.legalmail.it

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse via e-mail (non pec) e quelle pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato.

L'Amministrazione Provinciale di Oristano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito o mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura di selezione e qualora ne accerti la non veridicità provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria o di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle conseguenze previste e disciplinate dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla normativa vigente e applicabile.

Art. 3

(Cause di sospensione o revoca della procedura selettiva)

L'Amministrazione Provinciale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per qualsiasi ragione ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale.

Il presente avviso non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D. Lgs. 165/2001.

Art. 4

(Ammissione ed esclusione dei candidati alla selezione)

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

L'ammissione è comunque effettuata con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati i quali:

- non sono in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- hanno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;
- la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio previsto;
- hanno ommesso la firma nell'istanza di partecipazione;
- non hanno allegato il nulla osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione

essenziale per la partecipazione alla selezione;

- hanno reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti le quali comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi ed eventualmente esclusi sarà reso noto mediante affissione nell'albo pretorio e nel sito istituzionale dell' Ente entro il 18/12/2020.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia interessato alla mobilità presso l'Amministrazione Provinciale di Oristano dovrà presentare una nuova istanza secondo le prescrizioni contenute nel presente avviso.

Art. 5

(Prova selettiva)

- **La data fissata per il colloquio è il giorno 22/12/2020, alle ore 10.00;**
- L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante avviso che verrà pubblicato all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.
- I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale; coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Art. 6

(Valutazione titoli, colloquio)

La valutazione dei titoli e del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze dell' Amministrazione Provinciale di Oristano. Il punteggio attribuito è espresso in trentesimi.

Il Curriculum professionale, sarà valutato dalla Commissione esaminatrice che esprime la propria valutazione in trentesimi, fino ad un massimo di punti 30 da assegnare sulla base dei seguenti criteri:

Titoli di servizio: punti 20

- servizio a tempo indeterminato presso Comuni, con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto sulla base dei mesi di servizio prestato: **punti 2 per ogni anno intero.** Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestati,
- servizio a tempo determinato presso Comuni, con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto messo a selezione: **punti 1,5 per ogni anno intero.** Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestati;
- servizio prestato in qualità di collaboratore coordinato e continuativo presso Comuni con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto messo a selezione, anche non continuativi: **punti 1 per ogni anno intero.** Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestati;
- i punteggi predetti saranno rapportati alla durata dell'orario di lavoro, per cui sarà assegnato il punteggio pieno per il contratto di lavoro a tempo pieno e nel caso di tempo

parziale il punteggio sarà ridotto proporzionalmente in relazione alla percentuale di utilizzo complessiva nelle varie ipotesi di tempo parziale orizzontale o verticale;

- i servizi prestati in periodi diversi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio e della eventuale riduzione;
- il servizio prestato con mansioni riconducibili al profilo del posto messo a selezione ma con inquadramento superiore, per quanto compatibile al profilo professionale oggetto di selezione, **sarà valutato con una maggiorazione del 25%**;
- in caso di contemporaneità di servizi, sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio;
- non saranno valutati i servizi dei quali non risulti la data di inizio e di cessazione;

Titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto per il posto da ricoprire, per quanto compatibili con il profilo professionale oggetto di selezione, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.: **fino ad un massimo di punti 5.**

Altre esperienze lavorative quali ad esempio: svolgimento di incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire, particolari incarichi presso pubbliche amministrazioni o altri incarichi comunque connessi o attinenti al profilo professionale, per quanto compatibile al profilo professionale oggetto di selezione, **fino ad un massimo di punti 5.**

La seconda fase della selezione consisterà nell'esame del candidato da parte della Commissione, con l'obiettivo di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza.

La prova selettiva consiste in un colloquio.

Il colloquio sarà impostato a cura della Commissione in modo che consenta di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza.

Il colloquio avrà luogo in seduta telematica attraverso un canale digitale utile all'espletamento della prova nel pieno rispetto delle norme contenute nel DPCM del 3 novembre 2020 che in materia di "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemica da COVID-19", all'art. 1, comma 9, lett. Z, dispone la sospensione dello svolgimento delle prove scritte e delle procedure concorsuali pubbliche "in presenza". L'amministrazione provvederà a concordare successivamente con i candidati ammessi alla selezione le modalità tecniche/operative secondo le quali si svolgerà il colloquio. Il colloquio potrà essere svolto con diverse modalità qual'ora intervengano modifiche alle normative attualmente vigenti in materia di emergenza epidemica.

Il colloquio sarà superato se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Art. 7

(Materie oggetto del colloquio)

La **prova selettiva** consiste in un colloquio in cui si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione in relazione al profilo professionale oggetto della selezione:

1. preparazione professionale specifica con particolare riferimento alle seguenti materie:
 - Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. 267/2000);

- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- tutela della privacy e diritto di accesso agli atti, diritto civico e accesso civico generalizzato;
- Codice Appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Elementi di diritto tributario e normativa in materia di tributi locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del pubblico impiego;
- Gestione giuridica e retributiva del personale degli enti locali.
- Diritti e doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;
- Diritto civile e nozioni di diritto penale e materie comunque attinenti al profilo da ricoprire;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, di cui al D.Lgs. n.75 del 25/05/2017;
- conoscenza della lingua inglese di cui all'art.37, comma1 del D.Lgs. n.165/2001, così come modificato dall'art.7 di cui al D.Lgs. n.75 del 25/05/2017

2. grado di autonomia specifica nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza di tecniche di lavoro o di predeterminate procedure necessarie per l'esecuzione del lavoro;
4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
5. capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
6. motivazione di crescita professionale e aspettative di miglioramento;
7. particolare attitudine allo svolgimento dei compiti connessi al posto da ricoprire.

Art. 8

(Formazione, approvazione della graduatoria, assunzione e norme finali)

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione selezionatrice, invitandolo a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari ad adottare i provvedimenti del caso.

Il Dirigente procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, ed all'individuazione del candidato che ha titolo al trasferimento presso il Comune. Il suddetto provvedimento sarà pubblicato Pretorio on-line e nel sito istituzionale dell'ente, dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

L'Amministrazione provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo

l'effettiva decorrenza.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato pieno del vincitore della selezione sarà comunque condizionata al perfezionamento effettivo del trasferimento per mobilità presso altro Ente della dipendente attuale titolare del posto.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento

All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state completamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio o l'urgenza dell'Amministrazione Provinciale di Oristano di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime.

Accertato il possesso dei requisiti sarà stipulato il contratto di cessione del rapporto di lavoro.

La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo adeguata motivazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

I candidati godono dei diritti di cui al regolamento generale sulla protezione dei dati, regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti, al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione dell'Amministrazione Provinciale di Oristano.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale il rag. Tiberio Caddeo.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati. L'esito della presente procedura è stato subordinato a quello del procedimento, già attivato ed espletato dall'Amministrazione Provinciale di Oristano, di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di mobilità del personale in disponibilità, il quale, sussistendone i presupposti di legge, avrebbe avuto diritto di precedenza.

Il presente bando/avviso viene pubblicato per 30 gg consecutivi nell'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso".

Per ogni ulteriore informazione ci si potrà rivolgere all'ente scrivendo all'indirizzo provincia.oristano@cert.legalmail.it.

ORISTANO, lì _____

IL DIRIGENTE

del Settore Finanziario e Risorse Umane

f.to dott. Antonio Massidda

All'Amministrazione Provinciale di Oristano
Servizio Gestione Giuridica del Personale

Il/La sottoscritto/a _____, _____, _____,
(Cognome) (Nome) (Codice fiscale)

residente a _____ in via _____ n° _____

prov. _____ cap _____;

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del d.lgs 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE categoria giuridica D, indetta da codesta Amministrazione Provinciale, con Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane n. _____ in data _____;

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del medesimo D.P.R.,

DICHIARA

- di provenire dal Comune di (*amministrazione di provenienza*) _____ nel quale si ricopre il profilo professionale di _____ cat. _____;
- di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con votazione _____;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall' Amministrazione di appartenenza; (*Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione prive del nulla osta*)
- di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o avere procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- di non essere incorso, nel biennio precedente alla scadenza del bando, in sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

- di essere in possesso dei seguenti titoli da cui deriva l'applicazione del diritto di riserva, preferenza e precedenza in caso di parità di punteggio ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti:

- di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, l'Amministrazione Provinciale di Oristano, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi;
- *(solo se diverso dall'indirizzo di residenza)* di voler ricevere le comunicazioni relative alla selezione all'indirizzo _____ e mi impegno a comunicare per iscritto eventuali variazioni;
- *(ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria)*

Alla domanda devono essere allegati :

- il nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione e deve essere allegato a pena di esclusione;
- curriculum professionale, datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sotto la propria personale responsabilità, illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti nonché le attività effettivamente svolte all'interno della pubblica amministrazione e di qualsiasi altro elemento valutabile ai fini della selezione. In caso di mancata allegazione del curriculum, nessun punteggio previsto per tale titolo potrà essere assegnato dalla Commissione esaminatrice;
- copia del documento d'identità in corso di validità;