



## UNIONE DEI COMUNI DEL COROS

Unione di Comuni costituita ai sensi dell'art.32 del D.Lgs n°267/2000 e dell'art.3 e 4 della L.R.n°12/2008 tra i Comuni di Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Ploaghe, Putifigari, Tissi, Uri, Usini - Sede legale: Via Marconi n°14 CAP. 07045 Ossi(SS); C.F. 92108320901 – P.I. 02308440904; Tel. 0793403000 - E mail: [protocollo@pec.unioneccoros.it](mailto:protocollo@pec.unioneccoros.it)

### **BANDO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON PROCEDIMENTO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 PER N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D**

#### **IL DIRIGENTE APICALE**

**Richiamata** la deliberazione della Giunta esecutiva n. **16 del 8 marzo 2021** avente ad oggetto «*Conferma dotazione organica provvisoria, programma triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 e piano annuale assunzioni*» con la quale è stata programmata l'assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo contabile, Categoria di ingresso D del vigente CCNL Funzioni locali del 20 maggio 2018;

**Vista** la propria determinazione n. **34 del 6 maggio 2021** con la quale è stato disposto di procedere preliminarmente, mediante attivazione dell'istituto della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

**Visto** il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**Visto** il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

#### **RENDE NOTO**

È indetta selezione per la copertura di n. **1 posto** a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di **Istruttore direttivo amministrativo contabile**, Cat. **D**, del CCNL Comparto Funzioni Locali, secondo la normativa in vigore, con procedimento di mobilità volontaria intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al contratto collettivo di CCNL 31 marzo 1999 del comparto regioni enti locali comprese nel profilo di Istruttore direttivo amministrativo contabile, a titolo esemplificativo: responsabilità di procedimento nelle funzioni proprie ordinarie di segreteria e affari generali e nelle funzioni delegate dai Comuni aderenti, gestite in forma associata, attinenti al settore; istruttoria, predisposizione e formazione di provvedimenti, atti, documenti e contratti riferiti ad attività amministrativo contabile anche in funzione della programmazione e gestione economico finanziaria; responsabilità di procedimento in materia di anticorruzione, trasparenza, gestione della privacy, nucleo di valutazione, Comitato unico di garanzia ecc. Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 31 marzo 2001, n. 165 e del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Le modalità di partecipazione e svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente Bando, che l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, potrà annullare, modificare o revocare e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per quanto compatibile.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'assunzione.

### **Art. 1. Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i lavoratori dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 inquadrati nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo contabile e/o Istruttore direttivo amministrativo e/o Istruttore direttivo contabile, categoria D, o profilo equivalente ai sensi del DPCM del 26 giugno 2015

Il candidato:

1. dovrà assumere servizio con decorrenza giuridica dal **1° novembre 2021**, a seguito dell'avvenuta selezione.
2. dovrà avere il parere preventivo favorevole al trasferimento definitivo rilasciato dall'ente di appartenenza, che dovrà essere presentato, a pena di esclusione, all'Unione dei Comuni del Coros, in allegato alla domanda di partecipazione.
3. non dovrà avere, alla data di assunzione del servizio, rapporti di lavoro o svolgere altre attività incompatibili con l'attività oggetto del contratto presso l'Unione dei Comuni del Coros e con le modalità di espletamento del rapporto contrattuale di lavoro;
4. dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento, (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio o equipollenti ai sensi della normativa vigente, oppure Laurea Specialistica (LS-DM509/99) o Laurea Magistrale (LM-DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) sopra specificati.

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza fissata nel Bando per la presentazione della domanda che al momento dell'eventuale assunzione.

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

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il candidato deve produrre la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, entro il giorno **7 giugno 2021**, esclusivamente in via telematica utilizzando la piattaforma on-line predisposta da Asmel, organizzazione convenzionata con l'Unione dei Comuni del Coros: [www.asmelab.it](http://www.asmelab.it).

Non sono ammesse altre forme di trasmissione delle domande di partecipazione alla selezione.

La presentazione di domande con altre modalità, tra cui a mano presso lo sportello Ufficio protocollo dell'ente, con raccomandata AR, tramite PEC, determina l'automatica esclusione delle stesse.

Il candidato partecipante al concorso, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove, è effettuata esclusivamente attraverso la predetta piattaforma all'indirizzo PEC indicato dal candidato.

Per eventuale necessità di assistenza tecnica è disponibile il seguente riferimento telefonico 079/3406090, disponibile nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e/o la seguente mail [amministrativo@unionecoros.it](mailto:amministrativo@unionecoros.it).

Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/ 2000, di conseguenza le dichiarazioni rese dal candidato devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del suddetto DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Scaduto il termine per l'invio delle domande, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

### **Art. 3. Contenuti della domanda**

La domanda di ammissione dovrà essere caricata in piattaforma **Asmelab** utilizzando il format disponibile sulla piattaforma medesima nella quale i candidati devono dichiarare gli stati, i fatti e le qualità ivi richieste.

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- *Un curriculum vitae e professionale*, sottoscritto digitalmente sul modello europass allegato A), dal quale devono emergere le informazioni sull'ente di appartenenza con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il profilo professionale e categoria economica, data di assunzione, trattamento economico tabellare, i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione conseguita nonché ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità. In particolare sarà cura del candidato evidenziare la specifica esperienza e gli specifici titoli posseduti. I titoli e l'esperienza posseduti, così come ogni altra notizia ritenuta utile a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti in termini di competenza e capacità devono essere documentabili: sarà cura del candidato dichiarato idoneo fornire, entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione, copie conformi all'originale od originali di titoli o attestati di servizio dichiarati nel curriculum e non autocertificabili.
- *Nulla osta* preliminare definitivo dell'ente di appartenenza secondo lo schema allegato B). Il nulla osta, rilasciato dall'organo competente a manifestare la volontà dell'ente di provenienza, non dovrà contenere elementi accidentali (condizione, termine o modo) che ne subordinino e limitino l'efficacia.

### **Art. 4. Cause di esclusione**

La mancata indicazione di alcuni dei requisiti prescritti o eventuali inesattezze derivanti da evidente errore materiale possono essere oggetto di eventuale sanatoria, mediante richiesta o concessione di integrazione o rettifica ai candidati, da parte dell'Ufficio segreteria dell'Unione dei Comuni del Coros.

Comporta comunque l'esclusione e non è sanabile in nessun caso:

1. la mancata sottoscrizione dei documenti con la firma digitale;
3. la presentazione della domanda a sistema oltre i termini ultimi previsti dal Bando;
4. la mancata regolarizzazione, nei tempi e con le modalità richieste, di dichiarazioni e/o documentazioni essenziali ai fini dell'ammissione, per cui l'Ufficio abbia consentito l'integrazione assegnando un termine prima del colloquio;
5. la mancata indicazione nelle domande del nome, cognome o data di nascita del candidato;
6. la mancanza del documento di identità in sede di colloquio.

### **Art. 5. Ammissione dei candidati e valutazione delle domande**

Saranno ammessi alla procedura di valutazione tutti i concorrenti che abbiano presentato a sistema la domanda entro il termine di scadenza e che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti di partecipazione.

La valutazione delle domande e l'ammissione dei candidati è affidata al funzionario Settore amministrativo, responsabile del procedimento Istruttore Direttivo Geom. Stefano Lombardi.

La relativa ammissione verrà determinata dal Segretario – Dirigente apicale su proposta del Responsabile del procedimento.

### **Art. 6. Valutazione dei candidati**

Per lo svolgimento delle attività afferenti al profilo professionale, al candidato sono richieste le conoscenze e competenze di seguito indicate.

**Conoscenze tecniche di base:** conoscenza approfondita delle principali normative statali e regionali e procedure alla base del lavoro negli enti locali. Buona capacità di utilizzo dei principali strumenti

informatici in dotazione (dispositivi mobili quali *smartphone* e *tablet* e applicativi, quali ad esempio Word, Excel, Posta elettronica).

**Conoscenze specialistiche:** conoscenza della normativa statale e regionale delle funzioni gestite in forma associata come meglio specificato nel successivo art. 8.

**Competenze trasversali/Requisiti attitudinali:** per le caratteristiche delle funzioni da svolgere e per il profilo considerato sono fondamentali buone capacità di *problem solving*, capacità propositiva e autonomia e nell'iniziativa professionale, gestione delle relazioni, con interlocutori sia interni sia esterni, e capacità di lavorare per programmi e obiettivi in gruppo.

La procedura di valutazione avverrà nella forma di una selezione per *titoli, curriculum e colloquio*, dei candidati in possesso dei requisiti minimi, che facciano richiesta, secondo le modalità stabilite dall'art. 36 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, Allegato B) in quanto applicabile.

La Commissione, alla prima riunione, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione delle prove di selezione, da formalizzare nei relativi verbali, e provvederà a dettagliare i punteggi da assegnare per i titoli nei limiti del punteggio massimo stabilito. Successivamente procederà alla valutazione dei i titoli, del curriculum con applicazione analogica del vigente Regolamento, in quanto applicabile, nel seguente modo:

- a) *titoli di studio*, con l'attribuzione di un punteggio massimo di **4 punti**.
- b) *titoli di servizio*, con l'attribuzione di un punteggio massimo di **4 punti**.
- c) *titoli vari*, con l'attribuzione di un punteggio massimo di **1 punto**.
- d) *curriculum professionale*, con l'attribuzione di un punteggio massimo di **1 punto**.

I contenuti e le modalità della prova orale (colloquio) saranno disciplinati secondo quanto previsto dal vigente Regolamento, per le parti applicabili, ai sensi del quale il punteggio massimo attribuibile è di **30 punti**.

#### **Art. 7. Comunicazioni ai candidati**

Il presente procedimento di selezione ha avvio con la pubblicazione, a cura del Settore Amministrativo del presente Bando, per almeno **30 giorni**, sul sito dell'Ente, all'Albo Pretorio dell'Unione, nella sezione Trasparenza del sito istituzionale e all'Albo Pretorio dei comuni aderenti all'Unione del Coros.

La valutazione dei titoli, del curriculum verrà comunicata a ciascun candidato ammesso alla procedura di mobilità, unitamente alla data della prova orale, di regola almeno **20 giorni** prima della data di tale prova mediante posta elettronica certificata, salvo rinuncia ai termini da parte di tutti i candidati.

#### **Art. 8. Colloquio**

I candidati dovranno presentarsi per il colloquio nel giorno e all'ora comunicata, muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio è finalizzato a verificare disponibilità, motivazioni ed attitudine al tipo di prestazione professionale richiesta, unitamente all'accertamento della competenza teorica e pratica necessaria per l'espletamento delle mansioni assegnate al profilo professionale in relazione ai compiti e funzioni ordinarie e alle funzioni delegate dai Comuni aderenti e gestite dall'Unione in forma associata, di seguito indicate: servizi amministrativi e di segreteria, gestione del protocollo e nuove regole tecniche sulla formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informativi; normativa e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza; gestione della privacy e applicazione Regolamento UE 2016/679; gestione del ciclo della performance; gestione giuridica del personale; ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; gestione in forma associata di funzioni e servizi; conoscenza dei principali applicativi e gestionali (ambiente Windows e gestionali Halley).

I candidati che non si presenteranno il giorno e l'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari.

#### **Art. 9. Esito del procedimento e graduatoria di merito.**

La graduatoria finale sulla base della somma dei punteggi per titoli, curriculum, e prova orale che sarà stilata all'esito della procedura, sarà utilizzata per la copertura dei posti indicati e, eventualmente, per la copertura dei medesimi posti nel caso in cui i candidati prescelti si dimettano dal servizio entro dodici mesi dall'approvazione della graduatoria.

L'elenco dei candidati ritenuti idonei verrà approvato con determinazione del Segretario – Dirigente apicale e sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito dell'Unione dei Comuni del Coros.

L'esito positivo della selezione non determina il diritto all'assunzione in capo al candidato idoneo fino alla successiva formulazione della volontà a dare seguito all'assunzione stessa, espressa, con apposito provvedimento, dal Segretario – Dirigente apicale.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente:

- alle norme in materia di assunzione di personale presso gli enti locali nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa in materia nel tempo vigente.

L'Amministrazione potrà non procedere alla stipula del contratto anche a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda nonché per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

#### **Art. 10. Verifiche**

L'Amministrazione potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Procederà, in ogni caso, alla verifica delle dichiarazioni del candidato vincitore della selezione. Qualora dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato, oltre a rispondere anche penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 11. Assunzione in servizio**

A seguito di passaggio diretto del dipendente verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato con il primo candidato utilmente collocato in graduatoria, soltanto previa formale conferma dell'efficacia del *nulla osta* da parte dell'Ente di provenienza, ai sensi dell'art. 30 comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'assunzione in servizio avverrà, previo accertamento del possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal Bando, tramite stipula del contratto individuale di lavoro.

Non si procederà all'assunzione del concorrente che non si presenti per prendere servizio alla data stabilita dall'Amministrazione ed indicata nel contratto, salvo il caso di forza maggiore debitamente e tempestivamente (entro le 24 ore successive) documentata.

Non si procederà all'assunzione del concorrente che non presenti la documentazione di rito, nei termini indicati dall'Amministrazione.

#### **Art. 12. Trasferimento**

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli dell'Unione dei Comuni del Coros, conservando l'anzianità maturata e il riconoscimento del trattamento economico previsto dal contratto collettivo e/o da disposizioni di leggi vigenti.

Per i dipendenti provenienti da comparti diversi l'inquadramento avverrà sulla base della normativa vigente.

#### **Art. 13. Sede di lavoro**

L'attività lavorativa sarà svolta presso la sede dell'Unione dei Comuni del Coros e all'occorrenza nell'ambito dei Comuni aderenti qualora necessario per esigenze inerenti alle funzioni associate delegate all'Unione dei Comuni.

**Art. 14. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti per dare attuazione alla selezione, viene eseguito nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità secondo quanto specificato nell'informativa allegata.

**Art. 15. Disposizioni finali**

Al termine della selezione ed entro tre mesi dall'approvazione dell'elenco degli idonei, i candidati potranno provvedere al ritiro di pubblicazioni o attestati eventualmente depositati in originale, con eventuali spese a proprio carico, presso gli Uffici del Settore Personale.

L'accesso, debitamente motivato, agli atti della procedura, mediante visione ed eventuale estrazione di copia, è effettuato dagli aventi titolo mediante specifica richiesta all'Ufficio Protocollo dell'Unione dei Comuni del Coros, secondo le disposizioni stabilite dal vigente regolamento per la disciplina dell'accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi.

Ogni informazione potrà essere richiesta al responsabile del procedimento:

Geom. *Stefano Lombardi*

Telefono 0793406090

E-mail [amministrativo@unionecoros.it](mailto:amministrativo@unionecoros.it).

Ossi, 6 maggio 2021

Il Segretario – Dirigente apicale

*Dr. Francesco Maria Nurra*

**Allegati:**

- A) Schema curriculum vitae e professionale
- B) Schema Nulla osta incondizionato