



# Comune di San Sperate

Provincia Sud Sardegna  
Via Sassari, 12 cap 09026 Partita IVA 01423040920  
Tel. 070/960040218 FAX 070/96040231  
Ufficio Personale  
Internet: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net)

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/MESSO NOTIFICATORE PER L'AREA 2 ECONOMICO FINANZIARIA - CATEGORIA B3 – POSIZIONE GIURIDICA B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PROVENIENTE DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ART. 1 C. 2 D.LGS 165/01 SOTTOPOSTE A REGIME DI LIMITAZIONI DI ASSUNZIONE DI PERSONALE**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### Premesso che:

- Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 06.02.2019 è stata approvata il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2019/2021 e rideterminata la dotazione organica dell'Ente in cui è stata stabilita per l'anno 2019 una assunzione a valere sui resti assunzionali non spesi relativi a cessazioni intervenute nel triennio precedente (art. 1 c. 228 della Legge 28.12.2015 n. 208 come modificato dall'art. 16 comma 1bis del D.L. n. 113/2016 convertito dalla Legge n. 160/2016).
- Con Determinazione Area 1 n. 85 del 18.04.2019 è stato approvato il presente bando di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001, per la copertura di complessivi **n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo/Messo Notificatore - Categoria B3 – Posizione giuridica B3 – con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.**
- Precedentemente alla presente procedura, è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. giusta nota del 13.03.2019 ns Prot. 3985, che risulta prioritaria rispetto alla presente procedura (art. 5 comma 1 lett. C) del D.L. 90/2014) e pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di annullare il presente avviso di mobilità ove la procedura di mobilità obbligatoria art. 34bis del D.lgs 165/2001 dovesse avere esito positivo.
- L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Tutti ciò premesso

## RENDE NOTO CHE

E' indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura di **n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo/Messo Notificatore - Categoria B3 – Posizione giuridica B3 – con rapporto di**

**lavoro a tempo pieno ed indeterminato**, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni, da assegnare all'Area 2 Finanziaria ed Economica.

## **REQUISITI**

Alla procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d. Lgs. n. 165/01 sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi dell'art. 1, comma 47, della legge n° 311/2004;
- essere in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno al profilo professionale oggetto di selezione di Collaboratore Amministrativo, ovvero, nel caso specifico: in possesso del diploma di scuola media superiore di 2° grado;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di San Sperate (pena esclusione).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **TITOLO DI STUDIO**

Gli aspiranti devono possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- **diploma di scuola media superiore di 2° grado;**

## **COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/MESSO NOTIFICATORE**

Al Comune di San Sperate il Collaboratore Amministrativo/ Messo Notificatore deve possedere le seguenti specifiche idoneità:

Lavoratore che possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Nelle attribuzioni proprie del profilo richiesto si richiedono le competenze proprie del messo notificatore di cui all'art. 137 e ss. c.p.c. art. 148 e ss. c.p.p. Legge 890/1982

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato al presente avviso, **dovrà pervenire entro il 24.05.2019** (pena esclusione) secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso il Protocollo dell'Ente – Via Sassari n. 12 – 09026 San Sperate (CA) (orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.30 e lunedì e mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.30);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto. In questo caso, sulla busta dovrà essere indicata la dicitura **“Contiene domanda di partecipazione a selezione per mobilità art. 30 d.lgs 165/2001 Collaboratore Amministrativo/Messo Notificatore B3”**. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante ma la data di consegna all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it), indicando nell'oggetto il codice ***“Avviso mobilità art. 30 D.lgs 165/2001 Collaboratore Amministrativo/Messo Notificatore B3”***;

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità; a pena nullità, tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Saranno accettate anche le domande sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – U.P.P.A.).

**Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di San Sperate, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ove presentata a mano e/o racc. A/R, deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

L'elenco degli ammessi e la data e luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente **www.sansperate.net**.

Eventuali variazioni alla data del colloquio e l'esito finale dello stesso saranno comunicate tramite il sito web [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net).

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al passaggio diretto presso l'Ente del candidato, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la presente procedura.

**Alla domanda di mobilità dovranno essere allegati, pena esclusione dalla procedura:**

- il **nulla osta incondizionato** alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.
- Documentazione atta a comprovare l'eventuale possesso di uno o più dei titoli dai quali deriva l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio, secondo quanto previsto dal regolamento comunale per l'accesso agli impieghi e/o dalle disposizioni normative specifiche in materia

All'istanza dovranno altresì essere allegati:

- un *curriculum vitae* dettagliato in formato europeo;

**VALUTAZIONE CANDIDATURE**

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità; Successivamente saranno esaminate da un'apposita Commissione di Valutazione, nominata nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 215/2012.

La Commissione procede alla valutazione dei titoli secondo le indicazioni del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, saranno, quindi, invitati ad un colloquio individuale e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna finalizzato alla verifica della professionalità, delle capacità ed attitudini professionali; si tenderà a verificare, in particolare, la motivazione al trasferimento, nonché le competenze / capacità / attitudini possedute in materia di:

- Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali
- Il procedimento amministrativo
- Normativa in materia di notificazione ed albo pretorio comunale;
- Normativa sui tributi degli Enti locali;
- Regole fondamentali sulla privacy.

La Commissione sarà nominata solo successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio massimo di 40 punti (punti 10 per i titoli come indicato all'articolo 41 ed allegato C) del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 34 del 17/04/2019 e punti 30 per il colloquio). Saranno dichiarati idonei i candidati che nel colloquio otterranno il punteggio almeno minimo di **24/30**.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

### **GRADUATORIA E TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI SAN SPERATE**

Al termine del colloquio e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna, verrà formulata una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato nella valutazione.

La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

L'assegnazione dei posti e della sede di lavoro avverrà, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2016/679 sulla privacy meglio noto come GDPR, si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla gestione del rapporto di lavoro.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Infine, si riserva di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, nonché di conclusione con esito positivo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34bis D.lgs 165/2001.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Iride Atzori (070/96040218 – mail: [atzori.iride@sansperate.net](mailto:atzori.iride@sansperate.net)).

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO (Dott.ssa Iride Atzori)

### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 del Regolamento UE 2016/679

I dati da Lei forniti verranno utilizzati esclusivamente in occasione della conclusione della presente procedura per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata. Le modalità con le quali verranno trattati i dati personali avviene secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza ed è effettuato usando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività della nostra Amministrazione e sarà improntato ai principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza;

Per "trattamento dei dati" personali si intende qualsiasi operazione effettuata, anche senza l'uso di strumenti elettronici, che riguarda: l'utilizzo, la consultazione, la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, conservazione, elaborazione, modifica, estrazione, raffronto, selezione, l'interconnessione, il blocco, la diffusione, la comunicazione, la cancellazione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (ad esempio: controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti), in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di San Sperate (SU), con sede in Via Sassari n. 12 – Codice Fiscale n. 80011350925 - P.IVA 01423040920, e\_mail: protocollo@sansperate.net, pec: protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it, tel. 070 96040207, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt 15 e ss. del RGDP). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il DPO presso il Comune (Avv. Nadia Corà - Responsabile della Protezione dei Dati personali, in nome e per conto del Comune di San Sperate con sede legale in Via Sassari n. 12, Tel. 070 96040218, contatto web del Titolare: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net).

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.