



**COMUNE DI DOLIANOVA  
PROVINCIA SUD SARDEGNA  
UFFICIO SEGRETERIA**

**PIAZZA BRIGATA SASSARI**

**TEL. 070/74491/7449312**

**C.A.P. 09041**

**P.I.V.A 01331060929**

**PEC comunedidolianova@legalmail.it**

**-----#####§§ \*§§#####-----**

**C.F.**

**80004050920**

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA**

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, CON TRATTAMENTO  
TABELLARE INIZIALE D - PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CON  
CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

Vista la deliberazione n. 235 del 29/12/2018 con la quale la Giunta Comunale ha approvato la deliberazione avente ad oggetto "**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER GLI ANNI 2019/2021 - PIANO OCCUPAZIONALE 2019/20 - ADEGUAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA ALLE MUTATE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale del 11/4/19 con la quale sono state stabilite le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.(art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Dato atto che:

- la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e stata effettuata e trasmessa ai soggetti competenti con nota prot. n. 4982 del 08/03/19;
- nelle more della comunicazione da parte dei sopra citati enti, e opportuno avviare il procedimento di mobilita esterna, che verra annullato qualora l'Assessorato Regionale del Lavoro e/o il Dipartimento della Funzione Pubblica diano riscontro positivo all'istanza presentata ai sensi dell'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001;

In esecuzione della propria Determinazione n. 223 del 16/04/19, relativa all'approvazione del bando di mobilita esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D ex VII q.f – a tempo indeterminato e pieno;

## ***RENDE NOTO***

E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, alla copertura di n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Tecnico, Settore Lavori e Opere Pubbliche, appartenente alla categoria D, a tempo pieno - 36 ore settimanali - e indeterminato con trattamento tabellare iniziale D1 (ex VII q.f.), munito di diploma di Laurea in Ingegneria o equipollente.

**La procedura relativa al presente avviso di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della distinta procedura di mobilità che risulta già attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.**

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

### **Requisiti**

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti in servizio di ruolo di altre Amministrazioni, inquadrati in categoria D con trattamento tabellare iniziale D1 o equiparata, che abbiano i seguenti requisiti:

- possesso del diploma di diploma di Laurea in Ingegneria o equipollente.
- essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D e profilo professionale equivalente a quello richiesto nel presente avviso o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa ai reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, non essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, con la sanzione superiore al rimprovero scritto;
- possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ed alla data di attuazione della mobilità.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

### **Presentazione delle domande – Termini e modalità**

La domanda di partecipazione alla presente selezione, redatta in carta libera secondo il modello allegato al presente bando, debitamente datata e sottoscritta, pena l'esclusione, indirizzata al Comune di Dolianova – Servizio Affari Generali Piazza Brigata Sassari dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 14.00 del giorno **16 Maggio 2019**:

- a mezzo di raccomandata A.R. **La domanda, spedita con raccomandata A/R, dovrà comunque pervenire al Comune entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione**

- mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo del COMUNE DI DOLIANOVA Piazza Brigata Sassari, in orario d'ufficio.
- tramite posta certificata PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: [comunedidolianova@legalmail.it](mailto:comunedidolianova@legalmail.it). Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale, ovvero domanda cartacea sottoscritta ed inviata in formato pdf unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità. L'Ente, qualora l'istanza di ammissione alla selezione sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione nei confronti del candidato, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi;

**Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella del l' Ufficio postale accettante.**

**Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.**

**Le domande pervenute dopo il termine di scadenza sopra indicato non saranno prese in considerazione.**

Nella domanda il candidato dovrà esplicitamente chiedere l'ammissione alla selezione di cui trattasi e dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;
2. la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, e/o indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, ed il recapito telefonico;
3. il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione, con l'indicazione della data di conseguimento e della votazione riportata;
4. il possesso dello stato giuridico di dipendente di ruolo nell'Ente di appartenenza, categoria giuridica, profilo professionale di appartenenza, posizione economica in godimento, data di assunzione a tempo indeterminato, mansioni e funzioni svolte, settore/servizio/ufficio presso il quale presta servizio;
5. l'indirizzo completo dell'Amministrazione Pubblica presso la quale presta servizio;
6. il possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione;
7. l'assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti per il giudizio o in corso di istruzione;
8. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso e/o conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
9. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
10. l'autorizzazione al trattamento e all'utilizzo, da parte dell'Amministrazione, dei dati personali ai soli fini del procedimento concorsuale ai sensi della normativa disposta dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i.

**La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.**

Alla domanda, che dovrà essere redatta utilizzando l'allegato schema, il candidato dovrà allegare:

- copia di un documento di identità in corso di validità.

Il Comune di Dolianova non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sulla busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale intende presentare la domanda.

### **Ammissibilità delle istanze – modalità di selezione**

Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

#### **Cause di esclusione:**

- mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

**Sono sanabili** le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione che non comportano l'esclusione come sopra specificato.

#### **Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:**

- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita dal presente avviso;
- i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere una **pubblica selezione per titoli e colloquio** secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione **della Giunta Comunale del 11/4/19**.

La Commissione avrà a disposizione, per l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati o dichiarati dai candidati, **30 (trenta) punti**.

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di tutti i concorrenti, **70 (settanta) punti**.

### **Criteri di valutazione dei titoli e colloquio**

Il punteggio massimo attribuibile di 30 punti per i titoli è ripartito nel modo che segue:

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 25.

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso: Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità: Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);

b) titoli di studio: massimo punti 5;

- diploma di laurea triennale: punti 2;
- diploma di laurea specialistica : punti 2;
- diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 4;
- altro diploma di scuola media superiore punti 1;

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà sui seguenti argomenti:

- Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali ed in particolare il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e la legge 241/1990 "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legislazione in materia di contratti e appalti di opere pubbliche e forniture di beni e servizi;
- Legislazione sulla tutela della salute e sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro;
- Disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi;
- Protezione civile
- Usi civici
- Espropriazione per pubblica utilità

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

Il colloquio si intende superato se il candidato ha riportato un punteggio non inferiore a 49/70.

### **Svolgimento del colloquio**

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi per sostenere il colloquio il giorno **21 Maggio** alle ore **16.30**, presso la sede del Comune di Dolianova Piazza Brigata Sassari.

**La pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online del Comune di Dolianova con indicazione della data del colloquio ha valore di notifica.**

**I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento**

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivarrà a rinuncia.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

### **Graduatoria finale**

La graduatoria finale di merito sarà formulata sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con maggior anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità il più giovane di età.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo pretorio dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di cat. C1. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

### **Pubblicità**

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune per la durata di 30 giorni;

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.

### **Trattamento dei dati personali**

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
  - 1) trattati dai dipendenti del Servizio dal Responsabile del Settore Affari Generali nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
  - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
  - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
  - 4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.
- e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dolianova, con sede in Piazza Brigata Sassari Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Settore.

### **Disposizioni finali**

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

Il Comune di Dolianova si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Ai sensi e per effetti del decreto legislativo 165/2001 e 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente:

Tel. 0707449312/314

Email: [segreteria@comune.dolianova.ca.it](mailto:segreteria@comune.dolianova.ca.it)

Pec [comunedidolianova@legalmail.it](mailto:comunedidolianova@legalmail.it)

Responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo Loddo Marina tel. 070/7449314

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott. Enrico Dessì

ALLEGATO 1) Schema di domanda di ammissione

Al Servizio Affari Generali  
del Comune di DOLIANOVA  
Piazza Brigata Sassari  
09041 DOLIANOVA

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di categoria D, con trattamento tabellare iniziale D1 (ex VII q.f.- istruttore direttivo tecnico), con contratto a tempo pieno ed indeterminato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità esterna volontaria per il posto di cui in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del richiamato D.P.R. n. 445/2000 quanto segue:

a) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

b) di essere immune da condanne penali (salvo avvenuta riabilitazione); e di non aver procedimenti penali in corso;



c) di essere immune da procedimenti disciplinari in corso e/o conclusi con sanzione superiore al rimprovero scritto, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità

d) di essere in possesso del titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_\_

di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio:

diploma di \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_\_

e) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato della seguente Amministrazione pubblica: \_\_\_\_\_, inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ del Comparto \_\_\_\_\_, con profilo professionale di \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ mansioni e funzioni svolte \_\_\_\_\_, settore/servizio/ufficio \_\_\_\_\_ presso il quale presta servizio \_\_\_\_\_

f) di avere prestato il seguente servizio di ruolo e non di ruolo presso le seguenti pubbliche Amministrazioni:

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale: Mesi \_\_\_\_ giorni \_\_\_\_ Amministrazione
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso: Mesi \_\_\_\_ giorni \_\_\_\_ Amministrazione
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità: Mesi \_\_\_\_ giorni \_\_\_\_ Amministrazione

e) di avere l' idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;

Il sottoscritto chiede che eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità siano inviate all'indirizzo sopra indicato ovvero al seguente recapito: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Dichiara, altresì, di aver preso visione del bando di mobilità e di accettare le relative clausole e di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nell'avviso autorizzando il trattamento dei dati personali.

Allega alla presente la seguente documentazione:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento, fronte e retro, in corso di validità;

Data .....

Firma (non autenticata)