



# COMUNE DI SINNAI

PROVINCIA DI CAGLIARI

PARCO DELLE RIMEMBRANZE - 09048 - SINNAI (CA)

SETTORE PERSONALE, INFORMATICO, SPORT, SPETTACOLO, TURISMO, CULTURA E BIBLIOTECA

**BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA D, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (POSSONO PARTECIPARE ANCHE I DIPENDENTI A TEMPO PARZIALE) PROVENIENTE DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 165/01**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 16.03.2021 ad oggetto “*Programmazione Triennale Fabbisogno Di Personale (2021-2023), Aggiornamento Piano Occupazionale Anno 2021 e Determinazione della Dotazione organica elaborata in coerenza con le scelte strategiche in materia di personale di cui alla suddetta programmazione*”, con la quale si è disposta tra l’altro l’assunzione, prioritariamente mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, di n. 1 istruttore direttivo contabile categoria giuridica D, a tempo pieno e indeterminato;

Dato atto che con nota protocollo n. 7504 del 18.03.2021 è stata trasmessa la comunicazione obbligatoria ex art. 34 *bis* del citato D. Lgs. n. 165/2001 alla Regione Sardegna, assessorato del lavoro, Direzione generale Servizio delle Politiche attive e al dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l’organizzazione e il lavoro pubblico, servizio mobilità;

Ritenuto di procedere all’avvio della procedura di mobilità in oggetto a seguito della chiusura con esito negativo della summenzionata mobilità per ricollocazione ex art. 34 *bis*;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Sinnai;

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001;

## RENDE NOTO

### Articolo 1 – Indizione bando

È indetto un bando di mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni, per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo contabile, Categoria giuridica D a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

### Articolo 2 – Criteri per la copertura dei posti

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

### Articolo 3 – Requisiti per la partecipazione

Possono candidarsi alla copertura del posto di cui all’art. 1 i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche del Comparto Funzioni Locali, che alla scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere inquadrato con il profilo professionale equivalente o analogo rispetto al posto da ricoprire e nella medesima categoria giuridica D presso le Amministrazioni Pubbliche *di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/01*. **Si precisa che possono partecipare alla selezione anche i dipendenti assunti a tempo parziale i quali però dovranno dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la propria disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro in tempo pieno;**
- b. possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- c. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando;
- d. non avere procedimenti disciplinari in corso.
- e. essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, per il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Sinnai (a pena di esclusione);
- f. essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione, di cui al D.lgs 81/2208 e s.m.i.;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione 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.

#### **Articolo 4 – Domanda di partecipazione**

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod. 1), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Sinnai entro il termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Sinnai e sul sito INTERNET del Comune [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it). **(scadenza: 29/10/2021 ore 11:00)**.

La domanda dovrà essere trasmessa esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: **[protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it)** ;

La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato. Nell'oggetto della @mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: **“Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile categoria D, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001”**.

Trattandosi di termine perentorio saranno escluse le domande che perverranno fuori termine.

I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione alla selezione, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio eventualmente necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta. Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione (Mod. 1) l'interessato deve allegare:

1. il Curriculum vitae datato, sottoscritto e firmato in ogni facciata in forma autografa originale. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
2. **il nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità** da parte dell'Amministrazione di provenienza. Il nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione;

3. la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
4. ogni altro elemento utile al fine della valutazione del candidato.

#### **Articolo 5 – Giudizio di ammissibilità**

I candidati che abbiano trasmesso la domanda di partecipazione alla selezione nei termini previsti si intendono tutti ammessi con riserva.

La regolarizzazione della domanda, la verifica delle dichiarazioni rese, dei requisiti e/o dei titoli dichiarati verranno effettuate prima di procedere all'assunzione del vincitore della selezione, **fatta salva l'esclusione nell'ipotesi in cui la domanda di partecipazione presenti le seguenti omissioni, ritenute insanabili:**

- omessa, incompleta e/o erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora queste non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta e/o erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora questo non sia desumibile unicamente dalla documentazione prodotta;
- mancata firma in calce della domanda di partecipazione o della firma digitale;
- Mancanza del nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'amministrazione di provenienza.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione daranno luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrranno la rettifica della graduatoria precedentemente approvata.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento e comporta, in caso di esito negativo, l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'eventuale assunzione intervenuta.

#### **Articolo 6 – Valutazione delle domande**

Preposta alla selezione è una commissione, composta dal Segretario Generale o Responsabile del Settore Personale con funzioni di Presidente, o altro responsabile e da due funzionari esperti. Assume funzioni di Segretario verbalizzante un dipendente dell'Ente con esperienza specifica. La Commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione **40 punti (punti 10 per i titoli e punti 30 per il colloquio).**

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Il Regolamento generale degli Uffici e servizi, per la valutazione dei titoli *nelle selezioni inerenti le categorie giuridiche D* attribuisce un punteggio massimo di **10 (dieci) punti**, ripartiti come segue:

<i>Cat. A - valutazione dei titoli di studio</i>	Punti MAX	3
<i>Cat. B - la valutazione dei titoli di servizio</i>	Punti MAX	5
<i>Cat. C - per la valutazione di altri titoli</i>	Punti MAX	1
<i>Cat. D - per la valutazione del curriculum</i>	Punti MAX	1
<b>TOTALE</b>	Punti	10

#### **CATEGORIA A)**

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO**

Sono valutabili i titoli di studio previsti dall'ordinamento scolastico ed espressamente prodotti dai concorrenti sia per l'ammissione alla selezione sia per la valutazione di merito.

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione (Laurea) non viene valutato qualora risulti

conseguito al minimo di sufficienza; qualora risulti conseguito con votazione superiore alla sufficienza viene valutato per la differenza ed il punteggio è attribuito in relazione alla votazione conseguita nel modo seguente:

**Per la laurea triennale il punteggio assegnato è di Max punti 2 attribuito come segue:**

da	67	a	72/110	0,2
da	73	a	77/110	0,4
da	78	a	84/110	0,6
da	85	a	89/110	0,8
da	90	a	95/110	1,0
da	96	a	100/110	1,2
da	101	a	105/110	1,4
da	106	a	109/110	1,6
Per			110/100	1,8
Per			110/110 e lode	2,00

**Per il diploma di laurea V.O, per la Laurea Specialistica o laurea magistrale, il punteggio max è di punti 3 attribuito come segue:**

da	67	a	72/110	0,3
da	73	a	77/110	0,6
da	78	a	84/110	0,9
da	85	a	89/110	1,2
da	90	a	95/110	1,5
da	96	a	100/110	1,8
da	101	a	105/110	2,1
da	106	a	109/110	2,4
Per			110/100	2,7
Per			110/110 e lode	3,0

I titoli di studio afferenti discipline del tutto diverse dalla professionalità richiesta per il posto messo a selezione non possono essere oggetto di valutazione.

È compito della Commissione esaminatrice stabilire se un titolo di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione sia da considerarsi:

- strettamente attinente alla professionalità richiesta;
- non specificatamente attinente alla professionalità richiesta, ma comunque attestante arricchimento della stessa;
- afferente discipline del tutto diverse dalla professionalità richiesta.

#### **CATEGORIA B)**

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO**

Tale punteggio viene attribuito con i criteri e modalità di cui alle seguenti quattro sottocategorie:

### **Categoria B - valutazione dei titoli di servizio - Max di punti 5,00:**

In questa categoria sono valutabili solo gli effettivi servizi a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, prestati presso pubbliche amministrazioni, risultanti da documenti rilasciati dalle competenti autorità ed espressamente prodotti, ovvero autocertificati, dai concorrenti ai fini della valutazione di merito:

- **sottocategoria B1:** Servizio con mansioni identiche e/o superiori a quelle della figura professionale messa a selezione, punti 0.50 per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 5;
- **sottocategoria B2:** Servizio con mansioni analoghe a quelle della figura professionale messa a selezione, punti 0.30 per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 3.
- **sottocategoria B3:** Servizio con mansioni inferiori a quelle della figura professionale messa a selezione, punti 0.15 per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 1,5.
- **sottocategoria B4:** Servizio con mansioni diverse da quelle del profilo professionale messo a selezione e non valutabile nelle precedenti sottocategorie, punti 0.08 per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 0,80. Il servizio di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri, viene valutato in relazione alla qualifica del posto messo a selezione, equiparando:
  - ✓ sino alla quarta q.f. il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice;
  - ✓ alla sesta q.f. il servizio prestato in qualità di sottufficiale;
  - ✓ alla settima q.f. il servizio prestato in qualità di ufficiale inferiore (fino al grado di capitano);
  - ✓ alla ottava q.f. il servizio prestato in qualità di ufficiale superiore.

### **CATEGORIA C)**

#### **VALUTAZIONE ALTRI TITOLI**

#### **❖ Idoneità conseguite in concorsi per titoli ed esami per assunzioni a tempo indeterminato - Max punti 0,50:**

- nella stessa categoria giuridica o superiore (punti 0,10 per singola idoneità);
- idoneità conseguite in concorsi per assunzioni a tempo indeterminato in categoria giuridica inferiore (punti 0,05 per singola idoneità)

Le idoneità in concorsi per titoli ed esami sono valutate in sé e per sé, anche se ad esse segue la prestazione di servizio come titolare.

Qualora dalla certificazione non risulti chiaramente che la selezione si è svolta anche per esami, l'idoneità viene ritenuta conseguita per soli titoli, e, quindi, non valutabile.

Le idoneità conseguite in prove pubbliche selettive per assunzioni a tempo determinato non sono valutabili.

#### **❖ Incarichi assunti presso la P.A - Max punti 0,50 - Punti 0,10 per singolo incarico:**

Incarichi amministrativi presso enti o uffici pubblici - punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice.

Tali incarichi sono valutati solo se nella domanda di partecipazione sono indicati oggetto dell'incarico, soggetto pubblico conferente, data di conferimento. Inoltre devono avere per oggetto l'espletamento delle attività attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto delle prove di esame..

## **CATEGORIA D)**

### **VALUTAZIONE CV**

#### **Valutazione CV - Max punti 1,00**

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, formalmente documentate non riferibili ai titoli già valutati o valutati parzialmente nelle precedenti categorie, dalle quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire.

In tale categoria rientrano, titoli superiori (Dottorato di ricerca, master, ecc) i servizi resi alle dipendenze dei privati, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, i tirocini, gli incarichi di insegnamento o consulenza espletati per conto degli enti pubblici e privati. Possono essere valutati in questo gruppo di titoli le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

La Commissione esaminatrice valuta collegialmente il curriculum professionale presentato e regolarmente documentato dal concorrente, attribuendo un punteggio entro il massimo attribuibile.

In caso di insignificanza del curriculum professionale, la Commissione esaminatrice ne prende atto e non attribuisce alcun punteggio.

#### **Criteri Generali per la Valutazione dei Titoli di Servizio**

Ai fini della valutazione dei titoli di servizio presentati dal concorrente devono essere osservati i seguenti criteri:

- 1) non sono presi in considerazione i servizi di durata inferiore ai 30 (trenta) giorni effettivi, sempreché non raggiungano o superino tale durata se sommati con altri servizi della stessa natura prestati anche presso enti diversi, purché non contemporaneamente. I resti dei servizi non inferiori a 16 (sedici) giorni sono computati come mese intero;
- 3) nel caso di contemporaneità di servizi, viene computato soltanto quello cui compete il punteggio unitario più elevato;
- 4) si procede al cumulo di servizi della stessa natura prestati anche presso pubbliche amministrazioni diverse;
- 5) i servizi part-time vengono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno;
- 6) non sono valutabili, in linea di massima, i servizi di cui non risulti precisata la data;
- 7) qualora non sia precisata la data di inizio e/o cessazione del servizio, lo stesso viene valutato come prestato a decorrere dall'ultimo giorno del mese di inizio e/o fino al primo giorno del mese di cessazione e quando non è indicato nemmeno il mese, dall'ultimo giorno dell'anno di inizio e/o fino al primo giorno dell'anno di cessazione;
- 8) è oggetto di valutazione il periodo di interruzione del servizio, quando il concorrente risulta essere stato assente a causa di licenziamento, il quale sia stato poi annullato in sede giurisdizionale, per adempimento del servizio militare, per malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, per astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio, per aspettativa per motivi di studio;
- 9) non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso uffici pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e comunque servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego;
- 10) gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

#### **Articolo 7 – Modalità di svolgimento del colloquio**

La selezione avrà luogo sulla base di un colloquio finalizzato ad accertare il possesso della professionalità adeguata a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

La graduatoria predisposta in base al punteggio assegnato è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

Il voto finale sarà espresso in trentesimi per un massimo di 30/30. La prova sarà superata se il candidato avrà conseguito la votazione finale di minimo 21/30 che verrà assegnato dalla Commissione tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

A Tale voto si aggiungerà il voto risultante dalla valutazione dei titoli e curriculum.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Il colloquio si svolgerà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello) e verterà sulle seguenti materie:

1. Legislazione concernente le funzioni degli enti locali, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
2. Normativa in materia fiscale con particolare riguardo agli adempimenti dell'ente in qualità di soggetto passivo di imposta;
3. Normativa in materia tributaria con particolare riguardo agli adempimenti dell'ente in qualità di ente impositore;
4. Attività contrattuale della pubblica amministrazione - Normativa in materia di acquisizione di beni e servizi Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016);

Il colloquio sarà inoltre rivolto ad accertare il possesso delle seguenti competenze distintive richieste in base al ruolo da ricoprire, ovvero:

- Capacità gestionali e direzionali,
- Organizzazione del lavoro,
- Capacità di comunicazione,
- Motivazione.

I candidati, dovranno altresì dimostrare adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office per elaborazione testi o fogli di calcolo);

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

**Il colloquio si svolgerà nella settimana decorrente dal 1 novembre al 6 novembre 2021. Il giorno esatto, luogo e ora saranno comunicati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune.**

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori e tutto il materiale relativo alla procedura medesima.

Il Responsabile del Settore Personale procede, previo accertamento della regolarità della procedura selettiva, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente. Eventuali reclami contro la graduatoria degli idonei possono essere proposti entro e non oltre il termine di sette giorni dalla data di pubblicazione della stessa.

### **Articolo 8 - Titoli di preferenza**

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro.

Per effetto delle disposizioni vigenti, spetta la preferenza secondo l'ordine seguente:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati e invalidi per fatto di guerra;

4. i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
18. i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza é determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane d'età.

#### **Articolo 9 – Costituzione del rapporto di lavoro**

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione, ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.20218.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente alla presa in servizio, del contratto individuale di lavoro nel quale sono indicati tutti gli elementi previsti dal citato C.C.N.L. comparto Funzioni locali.

#### **Articolo 10 - Trattamento giuridico ed economico**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se in quanto dovuto per legge) nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dal vigente CCNL.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle norme vigenti.

#### **Articolo 11 – Proroga o riapertura dei termini**

Il Responsabile del Settore del Personale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la Commissione esaminatrice.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

#### **Articolo 12 – Revoca e rettifica del bando**



Il Responsabile del Settore Personale può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse. La revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione tramite avviso sul sito Internet dell'Ente [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it) valido ai fini di notifica.

Il Responsabile del Settore Personale può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali eventualmente presenti nel bando stesso. I provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante avviso sul sito Internet dell'Ente [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it) valido ai fini di notifica.

### **Articolo 13 - Trattamento dei dati personali**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal T.U. n° 196 del 30 giugno 2003 integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.*" Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione (Mod.1) di aver preso visione della predetta nota informativa.

### **Articolo 14 – Altre informazioni**

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, 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.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione delle candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.

### **Articolo 15 – Norma finale di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione si rinvia alle norme contenute nel Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Sinnai e alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'assunzione in servizio dei candidati dichiarati vincitori potrà essere disposta fatti salvi eventuali limiti e divieti alle assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni stabiliti da norme di Legge.

Il bando integrale è disponibile nell'albo pretorio online del Comune di Sinnai nonché nella sezione notizie in evidenza del sito Internet [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it).

### **Articolo 16 – Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità in oggetto saranno rese note con avviso sul sito internet del Comune di Sinnai.

Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inoltrate alla mail: [serviziopersonale@comune.sinnai.ca.it](mailto:serviziopersonale@comune.sinnai.ca.it), ovvero contattando i seguenti recapiti telefonici

0707690314

0707690315

Sinnai, li 28.09.2021



Responsabile del settore personale  
Dott. Dott. Simone Farris

