COMUNE DI SESTU

SETTORE : **Personale, Informatica, Protocollo, Attivita Produttive, Commercio e Agricoltura**

Responsabile: **Farris Filippo**

DETERMINAZIONE N. **618**

in data **12/07/2018**

OGGETTO:

Procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione di una graduatoria di altra amministrazione da cui attingere per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un istruttore aministrativo contabile, categoria C, da destinare all'Ufficio Servizi demografici/Pubblica istruzione.

C O P I A

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta n.70 del 29/03/2018 nell'approvarsi il fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 veniva prevista, tra l'altro, la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto nel profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile”, categoria “C”, comparto Funzioni locali, da assegnare all'Ufficio Servizi demografici/Pubblica istruzione, con decorrenza dal 01/07/2018, mediante il ricorso alla mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001;
- con determinazione n.258 del 04/04/2018, in esecuzione del suddetto atto programmatico, veniva indetta, mediante l'approvazione del relativo bando, una procedura selettiva di mobilità per titoli e colloquio finalizzata alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto per il profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile”, categoria C, con termine di presentazione delle istanze di partecipazione fissato per il giorno 07/05/2018;
- con determinazione n.370 del 04/05/2018 il termine di partecipazione alla procedura di mobilità indetta con determinazione n.258 del 04/04/2018 veniva prorogato al 04/06/2018;
- con determinazione n.596 del 06/07/2018 la suddetta procedura di mobilità veniva dichiarata conclusa infruttuosamente per carenza di candidati;

vista la delibera di Giunta n.130 del 28/06/2018 con la quale, nel procedersi alla revisione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, è stata confermata la vacanza del posto in oggetto, prevedendosi per la sua copertura, in subordine all'esito negativo della procedura di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001 e di quella del ricollocamento del personale in disponibilità ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo decreto legislativo, il ricorso all'utilizzo di graduatorie approvate da altre amministrazioni, ai sensi dell'articolo 3, comma 61, ultimo periodo, della legge n.350/2003;

visto l'articolo 3, comma 61, ultimo periodo, della legge n.350/2003, a norma del quale le amministrazioni pubbliche possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate;

visto il vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi, approvato con deliberazione n.68/2011, nel testo da ultimo aggiornato con deliberazione n.102/2018 (nel prosieguo “Regolamento”), ed in particolare l'articolo 60, comma 1, a norma del quale l’Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l’utilizzo delle graduatorie in corso di validità di enti appartenenti al comparto Funzioni Locali, approvate in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire, nel rispetto delle procedure previste dal comma 2 dello stesso articolo 60;

dato atto che a norma dell'articolo 60, comma 2, del Regolamento ai fini dell'individuazione della graduatoria delle altre amministrazioni da utilizzare per la copertura di posizioni a tempo indeterminato è stabilito il seguente procedimento ad evidenza pubblica:

a) il servizio competente in materia di personale pubblica, per un periodo non inferiore a 30 giorni, nel sito web e nell'albo pretorio dell'Amministrazione comunale, apposito avviso rivolto ai soggetti collocati nelle graduatorie in

corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che l'Amministrazione intende ricoprire; l'avviso contiene l'indicazione delle materie sulle quali troverà svolgimento il colloquio di cui alla successiva lettera e);

b) i soggetti collocati nelle graduatorie di cui alla precedente lettera a) possono presentare, nel termine di pubblicazione del relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinchè l'Amministrazione comunale di Sestu utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

c) scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico di cui alla precedente lettera a), il servizio competente in materia di Personale richiede via PEC alle Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse ai sensi della precedente lettera b), la disponibilità in merito all'utilizzo delle stesse graduatorie da parte del Comune di Sestu, con indicazione del nominativo e dei recapiti dei soggetti ivi utilmente collocatisi, tenuto conto delle assunzioni a tempo indeterminato già effettuate mediante il ricorso alle stesse graduatorie;

d) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Sestu delle segnalate graduatorie;

e) nel caso in cui più Amministrazioni abbiano dato disponibilità all'utilizzo della propria graduatoria ai sensi e nei termini di cui alla precedente lettera d), l'individuazione della graduatoria da utilizzarsi è effettuata mediante il ricorso al seguente endoprocedimento:

   e.1) i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di cui alla precedente lettera d) sono sottoposti ad un colloquio (nel prosieguo dell'articolo indicato come “colloquio”) al fine di verificarne il grado di preparazione rispetto al posto da ricoprire nelle materie indicate nell'avviso di cui alla precedente lettera a); a tal fine ciascun candidato presente nelle suddette graduatorie, tenuto conto dei soggetti eventualmente già assunti a tempo indeterminato presso altri enti sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione detentrice la graduatoria, è informato formalmente mediante raccomandata A/r o via Pec sul procedimento in atto;

   e.2) in ogni caso è sottoposto al colloquio un solo candidato per ciascuna delle graduatorie rispetto alle quali le amministrazioni abbiano dato disponibilità all'utilizzo, candidato rappresentato dal soggetto meglio collocato all'interno delle stesse che si sia presentato a sostenere il colloquio nei termini indicati dal successivo punto e.5);

   e.3) al colloquio si applicano le disposizioni di cui all'articolo 46 del presente Regolamento;

   e.4) il colloquio è effettuato da una Commissione individuata e nominata ai sensi dell'articolo 21 del presente Regolamento, con applicazione, se ed in quanto compatibili, delle disposizioni di cui al capo IV;

   e.5) data, ora e luogo di svolgimento del colloquio sono comunicati con un avviso pubblicato esclusivamente nel sito web dell'Amministrazione con un preavviso di almeno 15 giorni giorni rispetto al giorno di esecuzione della prova;

e.6) avuto riguardo agli esiti del colloquio, l'Amministrazione procederà all'utilizzo della graduatoria nella quale risulterà collocato il candidato che abbia ottenuto la migliore valutazione;

f) individuata la graduatoria a norma della precedente lettera e) il servizio del Personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrice, mediante scorrimento dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata, pena la decadenza dal diritto; l'assunzione pertanto è effettuata prescindendo dall'esito del colloquio di cui alla precedente lettera e), ma avuto riguardo esclusivamente al posizionamento originario dei candidati nella relativa graduatoria.

ritenuto pertanto di dover indire, mediante l'approvazione del relativo bando, apposita procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di una graduatoria approvata da altra amministrazione del comparto Funzioni locali per la copertura del posto vacante in parola nel profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile”, categoria “C”;

visti:

- il decreto legislativo n.267/2000;
- la legge n.241/1990;

attestata in capo ai sottoscritto firmatario del provvedimento, ai fini della definizione del procedimento in oggetto, l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente o dell'obbligo di astensione di cui all'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con delibera di Giunta n.220/2013;

attestata altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147-bis del decreto legislativo n.267/2000;

DETERMINA

di indire, tenuto conto di quanto esposto in premessa, una procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di una graduatoria in corso di validità approvata da altra amministrazione del comparto Funzioni locali in seguito a concorso pubblico espletato per posizioni a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile”, categoria “C”, da utilizzarsi ai sensi dell'articolo 3, comma 61, ultimo periodo, della legge n.350/2003, previo accordo con l'Amministrazione detentrice, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto vacante presso il Comune di Sestu in analogo profilo professionale e stessa categoria giuridica, da destinare all'Ufficio Servizi demografici/Pubblica istruzione;

di approvare il bando correlato allo svolgimento dell'indetta procedura ad evidenza pubblica, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

di disporre che l'approvato bando sia pubblicato per un periodo non inferiore a 30 giorni nel sito web e nell'albo pretorio dell'Amministrazione comunale ai sensi dell'articolo 60, comma 2, lettera a) del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;

di dare atto che la graduatoria individuata al termine del procedimento in oggetto, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza delle procedure, avuto riguardo alle determinazioni dell'Amministrazione in sede di programmazione del fabbisogno del personale, potrà essere utilizzata anche per l'effettuazione di eventuali assunzioni a tempo determinato che dovessero andare successivamente a necessitarsi, nonché anche per l'eventuale copertura di posizioni a tempo indeterminato che dovessero rendersi vacanti nel periodo della sua validità,

purché istituite dall'Ente prima dell'indizione della presente procedura;

di evidenziare che l'effettuazione di qualsiasi assunzione è in ogni caso subordinata al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di contenimento e limitazione della spesa per il personale dipendente;

di avocare a se la responsabilità del procedimento in oggetto ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 4 e seguenti della legge n.241/1990.

IL RESPONSABILE DI SETTORE
dott.Filippo Farris

COMUNE DI SESTU

Provincia di Cagliari

E/U	Anno	Capitolo	Art.	Acc/Imp	Sub	Descrizione	CodForn	Importo

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Sestu, 13.07.2018

L'impiegato incaricato

AL COMUNE DI SESTU
Ufficio Personale
via Scipione, 1
09028 – Sestu

OGGETTO: Domanda ammissione procedura individuazione graduatoria altro ente profilo istruttore amministrativo contabile, ctg.C

___ sottoscritt__ (cognome)_____ (nome)_____
nat__ il_____a_____in provincia di _____,
c.fiscale__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__,cittadinanza _____,
residente a _____in provincia di _____,
CAP_____, presso (via, piazza, ecc.) _____ N._____
telefono _____, email _____,
posta elettronica certificata (PEC) _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto dichiarando a tal fine sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere:

(Contrassegnare con una X le caselle ove ricorre il caso; la mancata apposizione della X equivale alla mancata effettuazione della dichiarazione corrispondente)

☐ A) di essere collocato in qualità di ☐ vincitore ☐ idoneo nella seguente graduatoria in corso di validità **approvata da ente del comparto Funzioni locali per l'effettuazione di assunzioni a tempo pieno ed indeterminato:** (N.B. Non sono ammesse: graduatorie approvate da enti non appartenenti al comparto Funzioni locali; graduatorie approvate per assunzioni a tempo determinato; graduatorie approvate per assunzioni a tempo parziale)
Amministrazione detentrice la graduatoria: _____;
provvedimento di approvazione delle graduatoria: N._____del_____;
data scadenza della graduatoria: _____;
profilo professionale relativo alla graduatoria:_____;
categoria giuridica del profilo: _____;
posizionamento nella graduatoria: _____.

☐ B) di essere in godimento dei diritti civili e politici;

☐ C) di possedere l'idoneità psico-fisica rispetto al profilo professionale da ricoprire;

☐ D) di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali o

procedimenti disciplinari in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

☐ E) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stato licenziato per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

☐ F) di autorizzare il Comune di Sestu al trattamento dei propri dati personali per finalità connesse alla procedura in oggetto, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003 e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) Regolamento UE n.2016/679;

☐ G) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel bando disciplinante la procedura in oggetto,

Dichiara infine di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti alla selezione, ad eccezione di quelle per le quali il bando preveda esclusivamente la pubblicazione nel sito web dell'Amministrazione o nell'Albo Pretorio dell'Ente:

(contrassegnare alternativamente una delle caselle)

☐ all'indirizzo di residenza sopra dichiarato;

☐ presso il seguente recapito:_____;

☐ tramite posta elettronica certificata (preferibile):_____.

Allega alla presente:

☐ copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

☐ copia della graduatoria in corso di validità della quale si richiede l'utilizzo.

Luogo e Data _____

Firma

_____

COMUNE DI SESTU

(CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI)
VIA SCIPIONE N.1 – 09028

SETTORE

PERSONALE, INFORMATICA, PROTOCOLLO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO E AGRICOLTURA

UFFICIO PERSONALE

BANDO PER L'INDIVIDUAZIONE DI GRADUATORIA IN CORSO DI VALIDITA' APPROVATA DA ALTRA AMMINISTRAZIONE

SCADE IL: 13/08/2018

Procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di una graduatoria in corso di validità approvata da altra amministrazione del comparto Funzioni locali in seguito ad espletato concorso pubblico per assunzioni a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile", categoria "C", da utilizzarsi ai sensi dell'articolo 3, comma 61, ultimo periodo, della legge n.350/2003, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto vacante in analogo profilo professionale e stessa categoria giuridica, da destinare all'Ufficio Servizi demografici/Pubblica istruzione.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Premesso che con deliberazione di Giunta n.130 del 28/06/2018, esecutiva ai sensi di legge, nell'approvarsi la revisione del fabbisogno di personale dell'Amministrazione comunale per il triennio 2018/2020, è stata prevista, tra l'altro, la copertura di n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato vacante nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile", categoria giuridica "C", destinato all'Ufficio Servizi demografici/Pubblica istruzione, mediante il ricorso, nell'ordine, alle seguenti procedure:

- passaggio diretto dei dipendenti tra le pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001 (mobilità volontaria);
- ricollocamento personale in disponibilità ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo decreto legislativo n.165/2001;
- utilizzo, ai sensi dell'articolo 3, comma 61, ultimo periodo, della legge n.350/2003, previo accordo con l'Amministrazione detentrice, di una graduatoria in corso di validità approvata da altro ente pubblico del comparto Funzioni locali per analogo profilo professionale in seguito ad espletato pubblico concorso per posizioni a tempo pieno ed indeterminato;

rilevato che in relazione alla copertura del posto vacante in parola:

- è stata già esperita infruttuosamente la procedura di mobilità ai sensi del suddetto articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001, come acclarato con determinazione n.596 del 06/07/2018;ù
- si è in attesa di conoscere gli esiti del procedimento di ricollocamento

dell'eventuale personale in disponibilità ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo decreto legislativo n.165/2001, attivato presso gli enti competenti;

dato atto pertanto che la finalizzazione della procedura in oggetto è in ogni caso subordinata all'infruttuosità anche del procedimento di ricollocamento ai sensi dell'articolo 34-bis;

visto il vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi, approvato con deliberazione n.68/2011, nel testo da ultimo aggiornato con deliberazione n.102/2018 ed in particolare l'articolo 60, comma 1, a norma del quale l'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie in corso di validità di enti appartenenti al comparto Funzioni Locali, approvate in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire, nel rispetto delle procedure previste dal comma 2 dello stesso articolo 60;

visto il Decreto Legislativo n.165/2001;

visti i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto "Funzioni Locali";

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di una graduatoria in corso di validità approvata da altra amministrazione del comparto Funzioni locali in seguito ad espletato pubblico concorso per posizioni a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" o equivalente, categoria "C", per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto in analogo profilo vacante presso il Comune di Sestu, in ordine all'espletamento della quale procedura troveranno applicazione le disposizioni di seguito indicate.

CAPO I
PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

ART.1
PROCEDURA E REQUISITI GENERALI RICHIESTI

1. La presente procedura è finalizzata all'individuazione di una graduatoria in corso di validità approvata da altra amministrazione pubblica del comparto funzioni locali in seguito ad espletato pubblico concorso per posizioni a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" o equivalente, categoria "C", su iniziativa dei candidati che si trovino ivi collocati in qualità di vincitori o idonei, per il suo utilizzo dal parte del Comune di Sestu, previo convenzionamento con l'amministrazione detentrice la graduatoria.
2. La partecipazione alla procedura in oggetto è subordinata al possesso da parte del candidato di tutti i seguenti requisiti:
   a) essere collocato, in qualità di vincitore o idoneo, in una graduatoria in corso di validità approvata da un'amministrazione del comparto Funzioni locali in seguito ad espletato pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di posizioni **a tempo pieno ed indeterminato** nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" o equivalente, categoria "C";
   b) essere in godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
   c) idoneità psico-fisica rispetto al profilo professionale da ricoprire; l'accertamento

dell'idoneità all'impiego è effettuata dall'Ente con visita preassuntiva a proprio carico ai sensi dell'articolo 41, comma 1, lettera e-bis) del decreto legislativo n.81/2008;

d) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali o procedimenti disciplinari in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stati licenziati per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

3. I requisiti prescritti dal precedente comma 1 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e mantenuti al momento del perfezionamento dell'assunzione presso il Comune di Sestu.

4. 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

MODALITA' E TERMINE PER LA PARTECIPAZIONE

1. Ciascun soggetto in possesso di tutti i requisiti di cui al precedente articolo 1, comma 2, può partecipare alla procedura in esame presentando domanda mediante l'utilizzo del modulo al presente bando allegato, nel rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 3, chiedendo l'utilizzo da parte del Comune di Sestu della graduatoria di altro ente nella quale risulti collocato in qualità di vincitore o idoneo.

2. La domanda, debitamente sottoscritta dal candidato e accompagnata dal personale documento di identità in corso di validità fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 4 per le domande inoltrate digitalmente, dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il giorno 13/08/2018.

3. L'istanza di partecipazione, recante come oggetto "Domanda ammissione procedura individuazione graduatoria altro ente profilo istruttore amministrativo contabile, ctg.C – anno 2018", dovrà essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

   a) consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Sestu presso la via Scipione n.1 (piano terra); si precisa che la consegna a mano è possibile esclusivamente entro le ore 13 del giorno stabilito come termine di scadenza dal precedente comma 2;

   b) spedizione in busta chiusa tramite raccomandata A/R; si evidenzia che la domanda dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio indicato nel precedente comma 2;

   c) spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.sestu@pec.it avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura "Domanda ammissione procedura individuazione graduatoria altro ente profilo istruttore amministrativo contabile, ctg.C – anno 2018"; si specifica che la spedizione tramite posta elettronica potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata; non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello

certificato sopra indicato;

la domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato Pdf.

4. Come previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo n.82/2005 l'istanza di partecipazione alla presente procedura presentata in via telematica ai sensi del precedente comma 3, lettera c) è valida:
   a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato e' rilasciato da un certificatore qualificato;
   b) se sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
   c) se trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
5. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART.3

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla procedura, ai sensi del medesimo D.P.R.:
   a) i seguenti propri dati: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, attuale residenza, recapito telefonico, email ed eventuale Pec;
   b) il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza;
   c) di essere collocato, in qualità di vincitore o idoneo, in una graduatoria in corso di validità approvata da un'amministrazione del comparto Funzioni locali in seguito ad espletato pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di posizioni **a tempo pieno ed indeterminato** nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" o equivalente, categoria "C", specificando l'Amministrazione pubblica detentrice la graduatoria, il numero e la data del relativo provvedimento di approvazione, nonché il proprio posizionamento;

      in proposito si evidenzia che ciascun candidato potrà segnalare un'unica graduatoria nella quale risulta collocato; nell'ipotesi in cui erroneamente il candidato segnali più di una graduatoria il procedimento si intenderà rivolto soltanto a quella più recente;
   d) di essere in godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
   e) l'idoneità psico-fisica rispetto al profilo professionale da ricoprire;
   f) di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali o procedimenti disciplinari in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stato licenziato per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

h) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;

i) di autorizzare il Comune di Sestu al trattamento dei propri dati personali per finalità connesse alla procedura in oggetto, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003 e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) Regolamento UE n.2016/679;

j) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

2. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:

   a) copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

   b) copia della graduatoria in corso di validità della quale si richiede l'utilizzo.

ART.4

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

1. Non potranno essere ammessi alla procedura o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i soggetti:

   a) non in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'articolo 1, comma 3, del presente bando;

   b) aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 2 del presente bando;

   c) la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio indicato nell'articolo 2, comma 2, del presente bando;

   d) che abbiano inoltrato domanda:

      1. con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;

      2. con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;

      3. non sottoscritta, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 2, comma 4, per le istanze inoltrate telematicamente;

      4. con omessa indicazione della procedura alla quale si riferisca l'istanza inoltrata.

2. Eventuali integrazioni alla domanda di partecipazione rispetto a elementi mancanti e sanabili in base alle prescrizioni di cui al presente bando dovranno essere prodotte entro quindici giorni dalla richiesta di regolarizzazione; la mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla procedura stessa.

CAPO II
PROCEDURE, COLLOQUIO E GRADUATORIA

ART.5
PROOCEDIMENTO

1. Scaduto il termine di cui all'articolo 2, comma 2, del presente bando, il servizio competente in materia di Personale richiede via PEC, alle Amministrazioni pubbliche detentrici le graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato istanza di partecipazione, la disponibilità in merito all'utilizzo delle stesse graduatorie da parte del Comune di Sestu.
2. Alle Amministrazioni detentrici le graduatorie di cui al precedente comma 1 è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Sestu delle stesse graduatorie, previo specifico accordo o convenzionamento; il mancato positivo riscontro da parte dell'Amministrazione detentrice la graduatoria nel termine assegnato determina l'esclusione della stessa dalla procedura.
3. Nel caso in cui più Amministrazioni abbiano dato disponibilità all'utilizzo della propria graduatoria ai sensi e nei termini di cui al precedente comma 2, l'individuazione della graduatoria da utilizzarsi è effettuata mediante il ricorso alla seguente procedura:
   a) i candidati utilmente collocati nelle graduatorie rispetto alle quali le amministrazioni detentrici abbiano dato assenso al loro utilizzo da parte del Comune di Sestu sono sottoposti al colloquio di cui al successivo articolo 6 (nel prosieguo “colloquio”); a tal fine ciascun candidato presente nelle graduatorie, con esclusione dei soggetti eventualmente già assunti a tempo indeterminato presso altri enti sulla base delle indicazioni fornite dalle amministrazioni detentrici le graduatorie, è informato formalmente mediante raccomandata A/r o via Pec del procedimento in atto;
   b) in ogni caso è sottoposto al colloquio un solo candidato per ciascuna delle graduatorie rispetto alle quali le amministrazioni abbiano dato disponibilità all'utilizzo; tale unico candidato è rappresentato dal soggetto meglio collocato all'interno delle stesse graduatorie che si sia presentato a sostenere il colloquio;
   c) avuto riguardo agli esiti del colloquio, l'Amministrazione procederà all'utilizzo della graduatoria nella quale risulterà collocato il candidato che abbia ottenuto la migliore valutazione; in ogni caso l'assunzione verrà effettuata salvaguardando il posizionamento dei candidati nella graduatoria individuata ai sensi del periodo precedente, anche nelle ipotesi in cui il candidato meglio posizionato non abbia sostenuto il colloquio.

ART.6
COLLOQUIO

1. Il candidato meglio posizionato in ciascuna graduatoria individuata ai sensi del precedente articolo 5 sarà sottoposto ad un colloquio teso alla verifica circa il grado di conoscenza di alcune tra le seguenti materie strettamente correlate all'esecuzione delle mansioni attribuibili al profilo professionale oggetto di selezione:
   1. diritto amministrativo;
   2. ordinamento degli enti locali;
   3. legislazione in materia di appalti e contratti;
   4. piattaforme, sistemi, modalità e obblighi di e-procurement per la pubblica

amministrazione;

5. principi sulla contabilità applicata agli enti locali;
6. disposizioni nazionali e/o regionali in materia di servizi demografici ed elettorali.

2. Nel caso in cui si presentino a sostenere il colloquio più candidati appartenenti alla stessa graduatoria potrà svolgere la prova soltanto il candidato che risulti meglio collocato nella graduatoria medesima.
3. Il colloquio sarà svolto da apposita Commissione esaminatrice, nominata ai sensi dell'articolo 21 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente.
4. I voti relativi al colloquio saranno espressi in trentesimi e la prova si intenderà superata al raggiungimento di una valutazione pari ad almeno 21/30; il punteggio massimo attribuibile è pertanto pari a 30; è ammesso l'utilizzo dei decimali da parte della Commissione.
5. La data, l'ora ed il luogo del colloquio sono comunicati ai candidati attraverso apposito avviso che sarà reso noto esclusivamente sul sito web www.comune.sestu.ca.it almeno 15 giorni prima rispetto alla data di svolgimento della prova stessa.
6. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità e dichiarare rispetto all'utilizzo di quale graduatoria svolgano il colloquio; fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera C, del presente bando, nell'ipotesi in cui un candidato risulti presente anche in graduatorie segnalate da altri candidati, potrà svolgere un solo colloquio e con riferimento ad un'unica graduatoria; in ogni caso la possibilità di svolgere il colloquio con riferimento ad una graduatoria diversa da quella segnalata da ciascun candidato è subordinata all'impossibilità di svolgere il colloquio con riferimento alla graduatoria indicata nella domanda di ammissione alla procedura, per presenza di candidati meglio collocati che si siano a loro volta presentati a sostenere il colloquio.
7. L'assenza o l'inidoneità di tutti i candidati riferibili ad una graduatoria determina l'esclusione del suo utilizzo dal parte dell'Amministrazione comunale di Sestu.
8. Le risultanze del colloquio di cui al presente articolo, rappresentate anche sotto forma di graduatoria in relazione alla votazione riportata dai candidati al colloquio, sono rese note ai candidati stessi al termine di tutte le prove e pubblicate esclusivamente nell'apposita sezione del sito web dell'Amministrazione dedicata alla procedura in oggetto.

ART. 7

GRADUATORIA, UTILIZZO E ASSUNZIONE

1. Al termine dello svolgimento del colloquio di cui all'articolo 6 del presente Bando la Commissione trasmette tempestivamente le risultanze delle esperite procedure al competente Ufficio Personale dell'Ente; quest'ultimo provvede quindi ad approvare la graduatoria finale e ad avviare il procedimento di convenzionamento per la definizione della programmata assunzione con l'Ente detentore la graduatoria nella quale risulti collocato il candidato che abbia riportato la migliore valutazione nel colloquio di cui al precedente articolo 6.
2. Individuata la graduatoria dell'ente terzo ai sensi degli articoli 5 e 6 del presente bando, l'Amministrazione procederà al suo utilizzo durante il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrice, mediante scorrimento dei soggetti utilmente ivi collocati, con esclusione dei soggetti eventualmente già assunti a tempo indeterminato presso altri enti sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione detentrice la graduatoria.

3. Nell'ipotesi in cui l'Amministrazione detentrice la graduatoria da utilizzarsi non definisca il convenzionamento con il Comune di Sestu entro 30 giorni dalla specifica richiesta di quest'ultimo o non intenda confermare la disponibilità all'utilizzo della stessa graduatoria da parte del Comune di Sestu, si procederà all'utilizzo della graduatoria nella quale risulti collocato il candidato successivo che abbia riportato il miglior voto al colloquio di cui all'articolo 6.
4. Al candidato utilmente collocato nella graduatoria individuata ai sensi dei precedenti commi 1, 2 e 3 è assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato programmata, pena la decadenza dal diritto; l'assunzione è effettuata rispettando rigorosamente il posizionamento dei candidati presenti nella graduatoria, anche nelle ipotesi in cui il candidato meglio posizionato non abbia sostenuto il colloquio di cui al precedente articolo 6.
5. Al fine di accelerare il processo di copertura del posto vacante in oggetto l'Amministrazione potrà attivare simultaneamente il procedimento di cui al precedente comma 4 nei confronti di più candidati, facendo in ogni caso salvo l'ordine di posizionamento in graduatoria.
6. La prima assegnazione del candidato assunto è individuata nell'Ufficio Pubblica istruzione o nell'Ufficio Servizi Demografici, siti a Sestu nella via Scipione n.1; tali destinazioni non potranno intendersi in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione che ha facoltà di modificare successivamente l'Ufficio di assegnazione in relazione alle mutate esigenze organizzative e gestionali.
7. Dopo il convenzionamento eseguito ai sensi dei precedenti commi 1, 2 e 3, la graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato che l'Amministrazione dovesse andare successivamente a necessitare; la stessa graduatoria potrà essere utilizzata, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, anche per l'eventuale copertura di posizioni a tempo indeterminato che dovessero rendersi vacanti nel periodo della sua validità, purché istituite prima dell'indizione del presente bando.
8. L'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione al termine delle procedure laddove siano intervenuti fattori di pubblico interesse in tal senso; l'assunzione è in ogni caso subordinata al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni di personale nelle pubbliche amministrazioni e della spesa complessiva per il personale dipendente.
9. Propedeuticamente all'assunzione il candidato dovrà produrre la documentazione e le dichiarazioni previste dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia per la valida costituzione del rapporto di lavoro presso le amministrazioni locali.

CAPO III
DISPOSIZIONI FINALI

ART.8
COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati, non aventi carattere individuale, relative alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Sestu all'indirizzo www.comune.sestu.ca.it; tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

2. Eventuali informazioni inerenti alla procedura potranno essere richieste contattando telefonicamente l'Ufficio del Personale al numero 070/2360241 o tramite email all'indirizzo personale@comune.sestu.ca.it.

ART.9

REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO

1. Il Responsabile dell'Ufficio Personale può revocare il bando in oggetto 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 e a tutti gli altri interessati con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del bando stesso.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Personale può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali 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 le stesse modalità utilizzate per la pubblicazione del bando.

ART.10

DISPOSIZIONI FINALI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.
2. I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in oggetto, secondo le modalità previste dal decreto legislativo n.196/2003 e dal regolamento UE n.2016/679; i candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità previste dalla normativa vigente.
3. Il soggetto responsabile del trattamento dei dati personali dei candidati, così come desumibili dalle domande di partecipazione alla procedura selettiva in oggetto, è il dott.Filippo Farris.
4. Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 4 e seguenti della legge n.241/1990 il soggetto responsabile del procedimento in oggetto è il firmatario del presente bando.
5. Il presente bando è reso noto attraverso pubblicazione per almeno trenta giorni consecutivi nell'albo pretorio e nel portale web www.comune.sestu.ca.it ai sensi dell'articolo 60, comma 2, lettera a) del Regolamento per l'accesso gli impieghi del Comune di Sestu.

Il responsabile di settore

dott.Filippo Farris