



COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO  
Provincia di Oristano

Piazza della Libertà 1 - c.a.p. 09097- Tel. 0783/88213-88051 Fax 0783/88741  
P.I.V.A. 00070950951  
e-mail ufficio ragioneria l.orrù@comune.sannicolodarcidano.or.it

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**Prot. n. 6794 dell'8.10.2010**

Ai Comuni della Provincia di Oristano  
Ai Comuni capoluogo di Provincia della Regione Sardegna  
Ai Servizi Informagiovani dei Comuni di Provincia della Regione Sardegna

**Oggetto: Bando di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile, categoria giuridica C, con contratto a tempo pieno e indeterminato.**

Si trasmette allegato, per la pubblicazione all'albo, copia del bando della selezione in oggetto.

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa F.to Luisella Orrù



## **COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO**

### **Provincia di Oristano**

Piazza della Libertà 1 - c.a.p. 09097- Tel. 0783/88213-88051 Fax 0783/88741  
P.I.V.A. 00070950951  
e-mail ufficio ragioneria l.orrù@comune.sannicolodarcidano.or.it

#### **SERVIZIO FINANZIARIO**

Allegato alla determinazione n. 56 dell'8.10.2010

Prot. n. 6794 dell'8.10.2010

**Bando di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile, categoria giuridica C, con contratto a tempo pieno e indeterminato.**

#### **Il Responsabile del Servizio**

Visto l'art. 107, comma 3, lettera e), del d.lgs. 267/2000, che conferisce al Dirigente - Responsabile del Servizio le competenze in materia di amministrazione e gestione del personale.

Viste le proprie determinazioni n. 14 del 15 marzo 2010 e n. 18 del 29 marzo 2010 con le quali si procedeva ad indire una selezione pubblica per l'assunzione di un istruttore contabile, categoria giuridica C, a tempo indeterminato pieno mediante passaggio diretto da altro ente.

Preso atto che nessuna delle domande presentate è stata ritenuta ammissibile per carenza dei requisiti soggettivi del bando.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 5.10.2010 con la quale si è proceduto a modificare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.  
Preso atto che il posto di istruttore amministrativo/contabile si è reso vacante con decorrenza dall'1.02.2010 per trasferimento della titolare ad altro Ente.

Accertato che:

- per l'anno 2010 i limiti per le assunzioni di personale a tempo indeterminato nei Comuni non soggetti al patto di stabilità è il seguente (art. 1, comma 562, L. 296/2006 – legge finanziaria 2007, tuttora vigente): avere una spesa complessiva per il personale a tempo indeterminato in servizio, esclusi gli aumenti contrattuali nel frattempo intervenuti e compresa la spesa per il personale che si intende assumere, complessivamente non superiore a quella sostenuta allo stesso titolo nell'esercizio 2004;
- il Comune non è soggetto al patto di stabilità;
- il Comune non deve procedere alla stabilizzazione di personale assunto a tempo determinato.

Vista la propria nota prot. n. 1832 del 15.03.2010, con la quale si certifica che il costo per il personale previsto in bilancio per il 2010 non supera la spesa sostenuta allo stesso titolo per l'esercizio 2004.

Preso atto che l'assunzione per mobilità del posto resosi vacante:

- non è considerata nuova assunzione e quindi può essere effettuata anche se la cessazione è avvenuta nell'anno in corso (e non nell'anno precedente), come stabilito in via ordinaria per tutte le altre assunzioni.

Viste le seguenti norme in materia di assunzione di personale:

- l'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, che stabilisce che le pubbliche amministrazioni, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti in organico mediante procedure concorsuali, devono attivare le procedure di mobilità di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento;
- l'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 che prevede che l'assunzione è comunque vincolata all'esito negativo della procedura di cui allo stesso articolo;
- l'art. 24, comma 1, lettera c), del regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, che stabilisce, che qualora il piano delle assunzioni preveda la copertura di un posto vacante mediante mobilità esterna, il bando di mobilità deve prevedere idonee prove selettive per l'accertamento delle reali competenze professionali e capacità operative dei candidati; il passaggio diretto deve essere preceduto da un periodo di comando temporaneo di tre mesi presso l'Ente o di utilizzo congiunto di sei mesi, al fine di verificare la reale operatività ed idoneità del dipendente vincitore della selezione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- l'art. 30, comma 1, terzo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, che stabilisce che la mobilità è disposta previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato, sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

Vista la deliberazione n. 21/SEZAUT/2009 della Corte dei Conti – Sezione Autonomie, approvata nella seduta del 9.11.2009 e depositata il 27.11.2009, in base alla quale le cessazioni dal servizio per mobilità del dipendente verso altro Ente (attualmente definite dal legislatore "cessioni del contratto di lavoro") non possono

essere considerate cessazioni ai fini della copertura del posto con le ordinarie procedure, per cui possono essere coperte soltanto mediante mobilità.

Vista la deliberazione della Giunta n. 28 del 24.02.2010, con la quale è stato modificato il piano delle assunzioni per l'anno 2010 stabilendo la copertura del posto di istruttore contabile, cat. C, a tempo pieno e indeterminato, mediante bando di mobilità.

Considerato che in data 8 ottobre 2010 con nota prot. n. 6793 si è proceduto a comunicare alle strutture Regionali e Provinciali competenti e al Dipartimento della Funzione Pubblica l'avvio della procedura concorsuale ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Vista la propria determinazione n. 56 dell'8.10.2010, con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione.

### **COMUNICA**

Che il Comune di San Nicolò D'Arcidano intende procedere alla copertura mediante passaggio diretto tra Enti di un posto di istruttore amministrativo/contabile, categoria giuridica C, a tempo indeterminato pieno, in base a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001; a questo fine è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge n. 125/1991 e s.m.i.

La presente procedura resta subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata dall'Ente ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001: in caso di esito positivo di detta procedura non si procederà all'assunzione tramite mobilità volontaria.

Alla procedura selettiva potranno partecipare i dipendenti di altro Comune, in servizio a tempo indeterminato pieno o parziale, in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola media superiore;
- inquadramento nella categoria giuridica C, profilo istruttore amministrativo/contabile;
- patente di guida di tipo B.

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

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modello allegato al presente bando, dovrà essere recapitata con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune;
- a mezzo del servizio postale mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento;
- a mezzo corriere privato;

al seguente indirizzo: Comune di San Nicolò D'Arcidano, Piazza della Libertà n. 1, 09097 San Nicolò D'Arcidano, entro il termine perentorio del 30° (trentesimo) giorno dalla data di pubblicazione del bando (per estratto) sulla

Saranno considerate prodotte in tempo utile anche le domande spedite, a mezzo di raccomandata a/r, entro il predetto termine; farà fede il timbro postale.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intenderà prorogato per legge al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Sul plico devono essere riportati: sul recto l'indirizzo del Comune e la dicitura “Domanda di selezione di mobilità per n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile a tempo pieno e indeterminato”;  
Sul verso: il nome, cognome ed indirizzo del concorrente.

Il Comune non sarà responsabile dello smarrimento dei plichi dipendente da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda dovranno essere dichiarati:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita e di residenza;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- e) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, ovvero le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- a) non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- f) possesso del diploma di scuola media superiore;
- g) situazione in relazione agli obblighi di leva;
- h) possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza nell'assunzione, a parità di merito, fra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 09.05.94, n. 487;
- i) eventuale recapito, diverso dal luogo di residenza, per le comunicazioni relative alla selezione e impegno a comunicare per iscritto eventuali variazioni;
- j) consenso al trattamento dei dati personali nell'ambito delle procedure di selezione, in base a quanto previsto dalla L. 675/96.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale dettagliato in formato europeo;
- nulla-osta alla mobilità del Dirigente/Responsabile del servizio.

La selezione si articolerà in un esame (colloquio) del candidato da parte di una Commissione, composta dalla sottoscritta Responsabile del Servizio e da due funzionari esperti, nominati dalla sottoscritta Responsabile del Servizio, teso a verificare le conoscenze teoriche e le competenze pratiche acquisite:

- a) nelle materie proprie della gestione dell'ufficio tributi:
  - legislazione in materia di ICI, TARSU, TOSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni; liquidazioni, accertamenti, rapporti con gli utenti ed i concessionari della riscossione;
- b) nelle seguenti materie:
  - ordinamento comunale, con particolare riguardo agli organi politici e burocratici del Comune e alle competenze dei responsabili di procedimento/di servizio;
  - contabilità comunale;
  - accesso agli atti;
  - tutela della riservatezza degli utenti.

Per la prova di esame la Commissione potrà assegnare un punteggio da 0 a 30 punti.

La prova orale consiste in un'interrogazione sulle materie previste dal bando.

Ad ogni candidato devono essere rivolte una domanda per ciascuna delle materie previste dal bando, le quali devono presentare un analogo grado di difficoltà.

A tale scopo la Commissione prepara, prima dell'inizio della prova orale, distinte domande o gruppi di domande in buste sigillate, almeno pari al numero dei concorrenti ammessi alla prova.

Ogni domanda o gruppo di domande viene numerato e scelto dal candidato all'inizio della prova.

La Commissione procede all'esame in ordine alfabetico, o mediante sorteggio, tenendo conto ove possibile di eventuali richieste di precedenza fatte dai candidati.

La prova orale si svolge nell'aula consiliare o in altro locale del Comune; la seduta è pubblica, eccetto il tempo necessario per la valutazione, al termine di ogni prova.

La prova orale è superata dai candidati che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Al termine della prova si provvede all'affissione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune della graduatoria dei candidati, con i relativi punteggi.

Il punteggio finale della selezione è dato dalla somma dei voti conseguiti nei titoli e nella prova orale.

Per la valutazione dei titoli vengono stabiliti complessivamente 10 punti.

Il giorno e l'ora di svolgimento della prova d'esame verrà comunicato a domicilio con raccomandata a/r.

Il concorrente primo classificato nella graduatoria deve trasmettere al Responsabile del Servizio, se non li abbia già allegati alla domanda, entro quindici giorni dal ricevimento di apposita richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di eventuali titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Il vincitore della selezione verrà chiamato a prestare servizio, a tempo pieno per 3 mesi, previa collocazione in comando temporaneo dall'Ente di appartenenza; in alternativa al comando temporaneo potrà essere disposto, con il consenso del dipendente, l'utilizzo congiunto per 6 mesi, in base a quanto previsto dall'art. 14 del CCNL del 22.01.2004.

Al termine del periodo di lavoro presso l'Ente, la sottoscritta Responsabile del Servizio esaminerà i risultati del lavoro svolto e stabilirà di procedere o meno all'assunzione del dipendente, con determinazione motivata.

La sottoscritta Responsabile del Servizio si riserva, in ogni caso, la facoltà di non procedere all'assunzione per l'emanazione di norme successive che modificassero le facoltà assunzionali dell'Ente, per ragioni organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico.

La stipula del contratto individuale di lavoro sarà preceduta dall'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rilasciate dal dipendente.

Il dipendente conserverà il trattamento economico fondamentale maturato presso il Comune di provenienza (stipendio base, retribuzione individuale di anzianità, progressioni economiche, eventuale assegno per il nucleo familiare, 13a mensilità); all'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state completamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio.

Entro 15 giorni dall'assunzione, verrà acquisito dal Comune di provenienza il fascicolo personale del dipendente contenente: gli atti amministrativi relativi alla procedura di assunzione, gli inquadramenti economici e giuridici e quanto altro necessario per la corretta gestione del rapporto di lavoro.

La decorrenza dell'assunzione è comunque vincolata all'esito della comunicazione preventiva di cui all'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 e all'inesistenza di disposizioni di legge che ne precludano l'assunzione.

I dati personali acquisiti per effetto della procedura di selezione saranno trattati dalla sottoscritta e dagli uffici comunali esclusivamente per le finalità connesse al procedimento e alla gestione del rapporto di lavoro con il vincitore della selezione. L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento.

Per ogni informazione o chiarimento è possibile rivolgersi alla sottoscritta Responsabile del Servizio Finanziario, che è anche Responsabile del Procedimento, presso gli uffici comunali di San Nicolò D'Arcidano, in Piazza della Libertà n. 1, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 11.00 alle ore 13.00, oppure per telefono ai numeri 0783-88231 - 88051.

Il presente avviso verrà affisso all'Albo pretorio e pubblicato sul sito internet del Comune e trasmesso:

- a) ai Comuni della Provincia;
- b) ai Comuni capoluogo di Provincia della Regione Sardegna;
- c) ai Servizi Informagiovani dei Comuni di Provincia della Sardegna;
- d) mediante avviso sintetico pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4a serie speciale Concorsi ed Esami.

L'avviso potrà essere trasmesso agli interessati via fax o posta elettronica, senza spese, previa richiesta telefonica.

San Nicolò D'Arcidano, 08.10.2010

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa F.to Luisella Orrù

**Al Responsabile del Servizio Finanziario  
del Comune di San Nicolò D'Arcidano**

**Oggetto: Selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di un istruttore amministrativo/contabile, categoria giuridica C, a tempo indeterminato pieno.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, c.a.p. \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
Telefono cellulare \_\_\_\_\_

*chiede di partecipare alla selezione pubblica in oggetto.*

A tal fine, consapevole delle responsabilità che derivano da falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara (cancellare le parti che non interessano, oppure modificare opportunamente il file):

- a) di possedere la cittadinanza italiana/di altro Stato dell'Unione Europea;
- b) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- c) di essere iscritto/di non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_; (1)
- d) di non aver/di aver riportato condanne penali e di non aver/di aver procedimenti penali in corso; (2)
- e) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- f) di possedere il diploma di scuola media superiore, conseguito presso l'Istituto di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- g) di possedere i seguenti titoli di preferenza nell'assunzione:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_; (3)
- h) di trovarsi nella seguente condizione nei riguardi degli obblighi di leva  
\_\_\_\_\_; (4)

- i) di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- j) di indicare quale eventuale diverso recapito per le comunicazioni relative alla selezione il seguente: (cognome, nome, indirizzo, telefono, cellulare);
- k) di consentire il trattamento dei dati personali nell'ambito della procedura di selezione, in base a quanto previsto dalla L. 675/96.

Allega alla presente (cancellare le parti che non interessano, oppure modificare opportunamente il file):

- curriculum professionale in formato europeo;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai titoli di servizio e vari o copia delle relative certificazioni;
- eventuali documenti comprovanti diritti di preferenza;
- eventuali altri documenti previsti dal bando o ritenuti utili ai fini della verifica dei requisiti di ammissione.

(luogo e data)

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

(sottoscrizione)

\_\_\_\_\_

- (1) cancellare la voce che non interessa; in caso di mancata iscrizione o cancellazione indicare i motivi;
- (2) cancellare la voce che non interessa; in caso di condanne occorre indicarle;
- (3) i casi di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94;
- (4) solo per i concorrenti di sesso maschile.