



## COMUNE DI URZULEI

Provincia di Nuoro

Via Sardegna, 8 - 08040 Urzulei (Nu) - P.I. 00846380913 - C.F. 82001450913

Tel. 0782/649.023 – email: [protocollo@comuneurzulei.it](mailto:protocollo@comuneurzulei.it)

[protocollo.urzulei@pec.comunas.it](mailto:protocollo.urzulei@pec.comunas.it)

Allegato A alla determinazione n. 675 del 26/10/2023

### SETTORE AMMINISTRATIVO

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI IDONEI COLLOCATI IN VIGENTI GRADUATORIE A TEMPO INDETERMINATO PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI, DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE) DELLO STESSO PROFILO.**

**PREMESSO CHE** è intenzione di questa Amministrazione procedere all'assunzione a tempo indeterminato, mediante l'utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri Comuni previa sottoscrizione di apposita convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 61, Legge n. 350/2003.

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 29/05/2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2023/2025;

**DATO ATTO** che in tale sede si è stabilito, fra l'altro, di disporre nella sezione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025 l'assunzione di un Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori (profilo amministrativo-contabile) a tempo part time 50% (18 ore settimanali) e indeterminato, previo esperimento della mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 *bis* del D.lgs. n. 165/2001 e, subordinatamente, in caso di esito negativo, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti o concorso pubblico.

**VISTA** la determinazione n. 675 del 26.10.2023, relativa all'indizione di una procedura finalizzata all'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) a tempo indeterminato di un Istruttore Amministrativo contabile, area degli istruttori, mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito a selezioni pubbliche per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire;

**VISTO** il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 29.09.2018 modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 25.09.2019 e n. 36 del 20.05.2021;

**RICHIAMATO**, in particolare, l'articolo 42 bis del sopra citato Regolamento relativo ad **“Pubblicazione di un avviso per l'individuazione di soggetti idonei utilmente collocati in graduatorie di altri Enti Locali”**

*1. Il Comune di Urzulei può procedere, anche parallelamente alla richiesta di utilizzazione di graduatorie di altri enti espletata secondo quanto previsto al precedente Art. 42, con provvedimento del Responsabile Amministrativo, alla pubblicazione di un avviso, per un periodo non inferiore a 10 giorni, sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio on line rivolto ai soggetti idonei collocati in posizione utile in una graduatoria vigente approvata da altre amministrazione del comparto Funzioni Locali ed interessati all'assunzione presso il comune di Urzulei, secondo le modalità di seguito riportate:*

2. I soggetti interessati presentano la domanda di partecipazione alla selezione secondo le modalità e i termini precisati nell'apposito avviso, indicando:

- a) l'Ente detentore della graduatoria nella quale è utilmente collocato;
- b) la data di approvazione della graduatoria;
- c) la categoria di inquadramento ed il profilo professionale del posto messo a concorso;
- d) la posizione dell'interessato nella graduatoria di merito.

3. Il Comune di Urzulei riceve le segnalazioni di graduatorie vigenti e di manifestazione di interesse all'assunzione, scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, procederà a contattare l'Amministrazione pubblica detentrici della graduatoria più recente, tra quelle segnalate dai candidati che hanno inoltrato la manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità della medesima all'utilizzo della propria graduatoria. All'Amministrazione detentrici sarà assegnato un termine massimo di 10 giorni per comunicare la disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

4. In caso di più candidature di soggetti interessati, e di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie cui le candidature si riferiscono, si procederà alla scelta mediante l'utilizzo dei seguenti criteri:

- a) la graduatoria di più recente approvazione;
- b) la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina al Comune;

5. Per le assunzioni a tempo indeterminato i candidati sono sottoposti ad un colloquio per l'accertamento delle competenze professionali e l'attitudine al posto per il quale avviene la selezione nella data stabilita nell'avviso.

6. Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 21/30.

7. La commissione esaminatrice viene nominata con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e sarà composta secondo i principi indicati al precedente art. 38.

8. Il Comune di Urzulei si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire. In quest'ultima eventualità l'Ente procederà, attraverso colloquio, alla verifica dei candidati utilmente inseriti nelle graduatorie individuate con i criteri come sopra previsti.

9. Una volta operata l'individuazione dell'Ente di cui utilizzare la graduatoria, secondo le modalità previste al precedente comma 4, il Comune di Urzulei, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente e di conseguenza dà corso alla assunzione del dipendente così individuato.

10. Resta inteso che, nel caso in cui la segnalazione di graduatoria vigente e manifestazione di interesse venga proposta da soggetto che non sia il primo utile in graduatoria, si procederà in ogni caso partendo dal primo degli idonei. Pertanto, nell'ambito della graduatoria oggetto di prioritario scorrimento sarà interpellato sempre il primo soggetto utile in graduatoria anche se formalmente non ha prodotto istanza.

**VISTO** lo statuto comunale;

**VISTO** il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**VISTI** i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali;

**VISTI**

-lo Statuto Comunale;

-il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 28/09/2018, così come modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 74 del 25/09/2019 e n. 36 del 20/05/2021;

-il vigente Regolamento di Contabilità;

-il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 29/12/2023 e il Bilancio di Previsione Finanziario relativo al triennio 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 29/12/2023;

-il Piano Esecutivo di Gestione/ Piano Dettagliato degli Obiettivi, integrato con il Piano della Performance, contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 (PIAO), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 29/05/2023;

-il decreto del Sindaco n. 1 del 04/01/2023, con il quale la Dott.ssa Roberta Marcialis è stata nominata Responsabile del Settore Amministrativo.

Tutto ciò premesso,

**RENDE NOTO**

È indetta una procedura finalizzata all'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) a tempo indeterminato di un Istruttore Amministrativo contabile, Area degli istruttori, mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito a selezioni pubbliche per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, nell'eventualità in cui l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente avviso e degli atti della procedura eventualmente adottati.

### **ART. 1 Requisiti di ammissione**

Possono presentare manifestazione di interesse, i soggetti che sono utilmente collocati in graduatorie, in corso di validità, approvate da altri Enti del Comparto Funzioni locali in seguito all'espletamento di selezioni pubbliche per la copertura di posti di Istruttore Amministrativo contabile, Area degli istruttori a tempo indeterminato.

### **ART. 2 Contenuto della manifestazione di interesse**

Le manifestazioni di interesse, redatte in carta semplice, da presentare utilizzando l'apposito modulo allegato, dovranno inderogabilmente contenere:

- 1) Cognome, Nome, luogo e data di nascita;
- 2) Residenza, indirizzo e-mail e/o Pec, numero di telefono;
- 3) Ente detentore della graduatoria nella quale è utilmente collocato;
- b) Data di approvazione della graduatoria;
- c) La categoria di inquadramento ed il profilo professionale del posto messo a concorso;
- d) La posizione dell'interessato nella graduatoria di merito.

Il candidato dovrà inoltre obbligatoriamente allegare:

- 1) fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- 2) curriculum formativo e professionale in formato europeo, sottoscritto in calce;

### **ART. 2 Termini di presentazione della domanda**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando e trasmessa al Comune di Urzulei, via Sardegna n. 8 – 08040 Urzulei (NU), **entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 06.11.2023**. La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

### **ART. 3 Modalità di presentazione della domanda**

La domanda potrà essere presentata:

**a.** mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse utilizzo graduatoria altro ente per la copertura a tempo parziale 18 ore e indeterminato di un posto di Istruttore amministrativo – contabile, area degli istruttori". In tal caso fa fede, ai fini del rispetto del termine, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale. Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il 10° giorno successivo al termine di scadenza sopra indicato;

**b.** mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante gli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e il lunedì e il mercoledì dalle ore 15:30 alle ore 17:30. L'ufficio protocollo rilascerà apposita ricevuta attestante la data e l'ora di presentazione;

**c.** mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo.urzulei@pec.comunas.it](mailto:protocollo.urzulei@pec.comunas.it) esclusivamente tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato. La domanda e gli allegati dovranno essere firmati digitalmente dal candidato oppure stampati, sottoscritti, scansionati e successivamente trasmessi sottoforma di allegato in formato PDF. Nell'oggetto della pec il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse utilizzo graduatoria altro ente per la copertura a tempo parziale 18 ore e indeterminato di un posto di Istruttore direttivo Amministrativo – contabile, area degli istruttori". Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute a differenti indirizzi di posta elettronica dell'Ente. In tal caso la validità della trasmissione e ricezione del messaggio è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal sistema.

3. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

4. Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura.

#### **ART. 4 Esclusione delle domande**

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse di utilizzo di graduatorie concorsuali:

1) Pervenute al Comune di Urzulei prima della data del presente avviso. Coloro che, avendo già inoltrato manifestazioni di interesse in tal senso e sono tuttora interessati, dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità e i termini indicati in questo avviso.

2) Presentate al di fuori dei termini sopra indicati.

#### **Art. 6 - Ammissione alla selezione**

1. Decorsi i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il Responsabile del settore Amministrativo provvede a contattare le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno presentato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie e l'omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria.

2. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate è assegnato un termine di 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

3. In caso di più candidature di soggetti interessati, e di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie cui le candidature si riferiscono, si procederà alla scelta mediante l'utilizzo dei seguenti criteri:

a) la graduatoria di più recente approvazione;

b) la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina al Comune;

4. Ai sensi del comma 5 dell'art. 42 bis del regolamento comunale per le assunzioni a tempo indeterminato i candidati sono sottoposti ad un colloquio per l'accertamento delle competenze professionali e l'attitudine al posto per il quale avviene la selezione nella data stabilita nell'avviso. Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 21/30.

5. La commissione esaminatrice viene nominata con determinazione del Responsabile del Settore amministrativo, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e sarà composta secondo i principi indicati all'art. 38 del regolamento.

6. Il Comune di Urzulei si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire. In quest'ultima eventualità l'Ente procederà, attraverso colloquio, alla verifica dei candidati utilmente inseriti nelle graduatorie individuate con i criteri come sopra previsti.

7. Una volta operata l'individuazione dell'Ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune di Urzulei, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente e di conseguenza dà corso alla assunzione del dipendente così individuato.

10. Resta inteso che, nel caso in cui la segnalazione di graduatoria vigente e manifestazione di interesse venga proposta da soggetto che non sia il primo utile in graduatoria, si procederà in ogni caso partendo dal primo degli idonei. Pertanto, nell'ambito della graduatoria oggetto di prioritario scorrimento sarà interpellato sempre il primo soggetto utile in graduatoria anche se formalmente non ha prodotto istanza.

#### **Art. 7 - Trattamento economico**

1. Al profilo professionale in concorso è attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali per la categoria professionale appartenente all'area degli istruttori, vigente al momento dell'assunzione.

#### **Art. 8 - Trattamento dati personali**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del concorso, e potranno essere trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

2. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del decreto citato, compreso il diritto di opporsi al trattamento dei loro dati personali per motivi legittimi. Il titolare del trattamento è il comune di Urzulei.

#### **Art. 9- Norme finali**

1. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

2. L'Amministrazione si riserva, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse e per sopravvenute disposizioni normative, la facoltà di revocare, rettificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini del presente avviso. L'Amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di interrompere il procedimento relativo alla selezione in oggetto e di non procedere all'assunzione del vincitore per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o per sopravvenuti vincoli normativi.

3. Il presente avviso sarà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on-line del Comune e sulla sezione "Concorsi" di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Urzulei.

Urzulei, lì 26/10/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Roberta Marcialis<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"