

ALL. B)



# COMUNE DI MURAVERA

Provincia Sud Sardegna

Tel. 070 / 99000320

Cap 09043

via Europa, 1

pec: protocollocomunemuravera@legalmail.it

C.F. 80000630923

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO

AVVISO PUBBLICO

SCADE IL 18.07.2024

**PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DI GRADUATORIE APPROVATE DA ALTRI ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DELLA REGIONE SARDEGNA IN SEGUITO A PUBBLICO CONCORSO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO NEL PROFILO DI FUNZIONARIO/SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. O ANALOGO O EQUIVALENTE, EX CAT. D, DA UTILIZZARE, PER L'ASSUNZIONE DI N.1 UNITA' DI FUNZIONARIO/SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO, E EVENTUALI ULTERIORI UNITA' DELLO STESSO PROFILO, A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO VIGENTI A CAUSA DI DIMISSIONI VOLONTARIE, PREVIA ADOZIONE DEGLI ATTI PROGRAMMATORI.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**PREMESSO** che, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 22.03.2024 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 - Art. 6 del DL n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021. Approvazione" deve procedere, tra l'altro all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno della seguente unità di personale, in sostituzione di dipendenti cessati:

- n. 1 unità di Funzionario/Specialista in attività amministrativo contabili - Area dei Funzionari e dell'E.Q., da assegnare al Servizio Economico Finanziario;

**ATTESO** che nella citata deliberazione è stata demandata al Responsabile del Servizio Amministrativo la relativa attuazione tra l'altro mediante utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti presso altre Pubbliche Amministrazioni del comparto Funzioni Locali per corrispondenti profili professionali e inquadramento (tenendo conto della relativa normativa sulla utilizzazione delle graduatorie, vigenti, nel rispetto di quanto previsto dal comma 147 e ss. dell'art. 1 della Legge 160/2019), nel rispetto dei criteri approvati con deliberazione della G.C. n.112 del 13.09.2021, fermo restando, in caso di procedure infruttuose, l'espletamento di concorso pubblico;

**VISTO** il regolamento comunale delle assunzioni approvato con deliberazione G.C. n.201 del 30.11.2001 e ss.mm.ii e, in particolare, l'art. 2, comma 1, lett. b);

VISTA la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 57 R.S. / 248 R.G. del 01.07.2024, con la quale è stato approvato l'avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione e l'utilizzo di graduatorie regolarmente approvate e vigenti secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 147 lett. c) della Legge 160/ 2019 da Enti del Comparto Funzioni Locali della Regione Sardegna, in seguito a concorsi pubblici, per esami o per titoli ed esami, indetti per l'assunzione, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di unità di personale con il profilo professionale di **FUNZIONARIO/SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.** o analogo o equivalente, ex cat. D, da utilizzare, in esecuzione della deliberazione della G.C. n.41 del 22.03.2024, previo convenzionamento con l'amministrazione detentrici, ai fini dell'assunzione delle seguenti unità:

**-N. 1 UNITA' DI FUNZIONARIO/SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q., A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO;**

**- EVENTUALI ULTERIORI UNITÀ DELLO STESSO PROFILO E CATEGORIA, A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO VIGENTI A CAUSA DI DIMISSIONI VOLONTARIE, PREVIA ADOZIONE DEGLI ATTI PROGRAMMATORI.**

**VISTI:**

**- il D.lgs. n. 267/2000;**

**- il D.lgs. n.165/2001;**

#### **AVVISA**

è indetta una procedura pubblica finalizzata all'individuazione di graduatorie, vigenti secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 147 lett. c) della Legge 160/ 2019, regolarmente approvate da altro Ente del comparto Funzioni Locali della Sardegna in seguito ad espletato pubblico concorso per l'assunzione, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di unità di personale con il profilo professionale di **FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.**, o analogo o equivalente.

#### **ARTICOLO 1 FINALITA'**

La presente procedura è finalizzata all'individuazione di una graduatoria nel profilo professionale di **FUNZIONARIO/SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.**, o analogo o equivalente, in seguito ad espletato pubblico concorso per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno, da utilizzare, previo convenzionamento con l'ente detentore, per l'assunzione delle seguenti unità:

**- N.1 UNITA' DI FUNZIONARIO/SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q., A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO;**

**- EVENTUALI ULTERIORI UNITÀ DELLO STESSO PROFILO, A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO VIGENTI A CAUSA DI DIMISSIONI VOLONTARIE, PREVIA ADOZIONE DEGLI ATTI PROGRAMMATORI.**

L'unità assunta verrà assegnata al SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO del Comune di Muravera.

## ARTICOLO 2 DESTINATARI

La presente procedura è riservata ai soggetti collocati nelle graduatorie, approvate e vigenti, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 147 lett. c) della Legge 160/ 2019, da Enti del comparto Funzioni Locali, in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni, indette per l'assunzione, con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno, nel profilo professionale di **FUNZIONARIO/SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

## ARTICOLO 3 MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti collocati nelle graduatorie di cui al precedente articolo 2 possono presentare, mediante l'utilizzo del modulo allegato alla presente, specifica manifestazione di interesse affinché il Comune di Muravera utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati.

La domanda, debitamente sottoscritta da ciascun candidato (non è richiesta l'autenticazione della firma ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n.445/2000) con allegato un documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente **ENTRO LE ORE 12.00 DEL 18.07.2024.**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente mediante spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollocomunemuravera@legalmail.it](mailto:protocollocomunemuravera@legalmail.it) avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura "Manifestazione di interesse utilizzo graduatoria altro ente per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di N.1 unità con il profilo di **FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.**

Si specifica che la spedizione via email 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 sopra indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## ARTICOLO 4 PROCEDIMENTO

Scaduto il termine indicato nel precedente articolo 3, il Servizio Amministrativo, competente in materia di Personale, provvede, previa istruttoria e verifica di ammissibilità delle istanze pervenute, a contattare formalmente gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse al loro utilizzo, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie.

Qualora pervenga una sola manifestazione di interesse da parte di un soggetto collocato in una graduatoria di cui al precedente articolo 2 del presente avviso, si procederà a contattare formalmente l'Ente detentore della graduatoria o delle

graduatorie segnalate dal candidato che ha inoltrato manifestazione di interesse all'utilizzo, al fine di verificare la disponibilità del medesimo all'utilizzo della stessa graduatoria.

Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie, segnalate dai candidati aventi inoltrato istanza di partecipazione a norma del precedente articolo 3, è assegnato un termine di 8 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

Ai fini dell'assunzione, previa comparazione esclusivamente delle graduatorie per le quali le Amministrazioni detentrici abbiano dato la propria disponibilità al loro utilizzo entro il termine di cui al precedente comma 3, si procederà all'utilizzo della graduatoria approvata in data più remota. In caso di graduatorie approvate nella medesima data, si procederà al sorteggio della graduatoria da utilizzare mediante apposito seggio, nominato con apposito provvedimento, dal Responsabile del Servizio Amministrativo competente in materia di personale e costituito da tre dipendenti dell'Amministrazione comunale; del giorno e del luogo dell'estrazione è dato apposito avviso reso noto nel sito web [www.comunedimuravera.it](http://www.comunedimuravera.it) e nell'albo pretorio dell'Amministrazione almeno 5 giorni prima dell'estrazione medesima.

Individuata la graduatoria a norma dei precedenti commi, il Servizio Amministrativo, competente in materia di personale, procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, per l'assunzione delle unità previste all'art.1, in esecuzione della citata deliberazione della G.C. n.41 del 22.03.2024 e di eventuali ulteriori unità dello stesso profilo e inquadramento a seguito della cessazione di rapporti di lavoro vigenti a causa di dimissioni volontarie, previa adozione degli atti programmatori.

L'individuazione dei candidati da assumere è effettuata dal Servizio Amministrativo - Ufficio Personale, sulla base dell'ordine di collocamento nella graduatoria; a ciascun candidato avente titolo è assegnato un termine massimo di 3 giorni lavorativi per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata; in caso di rinuncia o mancata risposta nel termine assegnato da parte del candidato avente titolo, l'Ufficio Personale provvede allo scorrimento della graduatoria.

Nel caso in cui la graduatoria vada ad esaurimento a causa della mancata accettazione dell'assunzione da parte dei soggetti utilmente collocati in graduatoria, si procederà alla individuazione di altra graduatoria, tra quelle per le quali è stata presentata manifestazione di interesse, da parte di soggetti idonei utilmente collocati nelle stesse, nell'ambito del presente avviso, nel rispetto dei criteri e delle modalità di cui al presente articolo.

Stante la concorrenza della presente procedura con altra procedura pubblica diretta agli Enti del comparto funzioni locali della Sardegna, ai fini dell'individuazione della graduatoria da utilizzare nel caso in cui pervengano manifestazioni di disponibilità da parte di Enti e manifestazioni di interesse da parte di candidati, si darà la priorità alle prime in quanto, contenendo le stesse autorizzazione all'utilizzo, è possibile conseguire una riduzione dei tempi del procedimento assunzionale;

## ARTICOLO 5 COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale ai candidati inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di Concorso" nel sito internet del Comune di Muravera all'indirizzo [www.comunedimuravera.it](http://www.comunedimuravera.it), dandone contestuale evidenza nella home page del sito stesso. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

Eventuali informazioni inerenti alla procedura in oggetto potranno essere richieste al responsabile del procedimento dott.ssa Giovanna Demurtas contattando il numero 070-0966318 oppure il nr.3 939060089 o tramite email all'indirizzo [personale@comune.muravera.ca.it](mailto:personale@comune.muravera.ca.it).

## **ARTICOLO 6 REVOCA, MODIFICA, PROROGA E RIAPERTURA DELL'AVVISO**

**Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione, così come indicato all'articolo 3 del presente avviso, può essere prorogato con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio Amministrativo competente in materia di personale, prima della scadenza dello stesso avviso, per obiettive esigenze di pubblico interesse. La Responsabile del Servizio Amministrativo può procedere con provvedimento motivato, per obiettive esigenze di pubblico interesse, alla riapertura dei termini di scadenza indicati nell'articolo 3 del presente avviso, prima dell'avvio delle fasi del procedimento indicate nel precedente articolo 4.**

**La Responsabile del Servizio Amministrativo può revocare il presente avviso con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse.**

**La Responsabile del Servizio Amministrativo può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del presente avviso che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nell'avviso stesso; i provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine indicato nell'articolo 3.**

## **ARTICOLO 7 ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI E CLAUSOLA DI RINVIO**

**La partecipazione alla procedura in oggetto comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso, senza riserva alcuna.**

**Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso rimane salvo quanto disposto dal vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi dell'Ente nonché dalla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego.**

## **ARTICOLO 8 INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGPD)**

**Il Comune di Muravera, con sede in Muravera, Piazza Europa, n.1, email: personale@comune.muravera.ca.it, pec: procollocomunemuravera@legalmail.it, tel: 070 0966318, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, nella persona del Sindaco, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.**

**Si informa che il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.**

**Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.**

**In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.**

**Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa.**

**I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati**

e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" – sotto sezione Bandi di concorso (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGPD.

**Muravera, 01.07.2024**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO<sup>1</sup>**

**Dott.ssa Giovanna Demurtas**