



Ministero dell'Università e della Ricerca

ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA

CONSERVATORIO DI MUSICA LUIGI CANEPA SASSARI

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ INTERCOMPARTIMENTALE AI SENSI
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE – AREA II - CCNL AFAM**

IL PRESIDENTE

Vista la Legge 21 dicembre 1999, n. 508, recante “Riforma delle Accademie di Belle Arti, dell’Accademia Nazionale di Danza, dell’Accademia Nazionale di Arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti musicali pareggiati”;

Visto il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, di emanazione del “Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della L. 21 dicembre 1999, n. 508”;

Visto lo Statuto del Conservatorio di Musica “Luigi Canepa”;

Visto l’art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D. Lgs. n. 19 dell’11 aprile 2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 giugno 2015, recante "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”;

Visto il vigente C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Istruzione Università e Ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 43 dell’8 ottobre 2021;

RENDE NOTO

che il Conservatorio di Musica “Luigi Canepa” di Sassari, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii, ha indetto una

PROCEDURA DI MOBILITÀ INTERCOMPARTIMENTALE

per l’individuazione di **una unità** di personale da trasferire presso il Conservatorio di Musica di Sassari (*di seguito* Conservatorio) mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni, per la copertura di n. 1 (uno) posto di Assistente amministrativo – Area Seconda - CCNL AFAM, per lo svolgimento dei compiti previsti dalla normativa vigente e in particolare dal CCNL di Comparto.

Art. 1

(Requisiti di ammissione)

Per l’ammissione alla presente procedura di mobilità intercompartimentale, al candidato è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni Pubbliche;

- b) essere inquadrato in un profilo professionale equiparabile a quello di Assistente amministrativo AREA II - CCNL AFAM;
 - c) avere maturato specifica esperienza in relazione ai compiti previsti;
 - d) possedere diploma di scuola media superiore;
 - e) essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza,
- Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data della presentazione della domanda.

Art. 2

(Presentazione delle domande di partecipazione)

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità intercompartimentale ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, redatte in carta libera, indirizzate al Presidente del Conservatorio e debitamente firmate, a pena di esclusione, con firma digitale, devono pervenire entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno **8 novembre 2021** esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo mail conservatorio.sassari@pec.it

La domanda, redatta sotto la responsabilità del candidato, contiene:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) cittadinanza;
- d) codice fiscale;
- e) indirizzo di residenza;
- f) almeno due tra i seguenti sistemi di comunicazione: telefono cellulare, telefono fisso, indirizzo e-mail;
- g) il possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla mobilità, indicando in particolare di essere dipendente di Amministrazione pubblica, precisando l'ente di appartenenza, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale, nonché il titolo o i titoli di studi posseduto;
- h) eventuale domicilio eletto;

La domanda contiene, altresì, a pena di esclusione, la conferma di avvenuta presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati riportata nella parte finale dell'avviso e il relativo consenso al trattamento dello stesso.

Art. 3

(Documentazione)

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare la seguente documentazione:

- a) “*Curriculum* formativo e professionale”, preferibilmente redatto secondo il formato europeo, correlato da dichiarazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sulla veridicità dei contenuti del *Curriculum* stesso e di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- b) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) nulla osta preventivo dell'Amministrazione d'appartenenza.

Saranno considerati e valutati esclusivamente i dati contenuti ed illustrati nel *Curriculum*.

Si evidenzia che la suddetta documentazione deve essere inviata, a pena di esclusione, in formato elettronico, **in un unico Pdf** (della dimensione massima di 50 MB). La firma digitale apposta alla domanda, valida ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 82/2005, sottoscrive integralmente il *Curriculum* e tutti gli altri allegati previsti nel bando.

Art. 4

(Procedura e criteri di valutazione)

La Commissione valutatrice è nominata con atto del Presidente ed è costituita da non meno di tre componenti, di cui almeno uno esperto nelle materie e/o mansioni di pertinenza del profilo da ricoprire. La Commissione è costituita tenendo conto, ove possibile, delle norme sulle pari opportunità. La Commissione, previo accertamento del possesso dei requisiti, valuta i singoli candidati attraverso un colloquio e l'esame del relativo *Curriculum*.

La Commissione per la valutazione dei candidati, dispone un massimo di 50 punti, attribuiti nel seguente modo: fino a 20 per la valutazione del Curriculum e fino a 30 punti per il colloquio. Viene utilmente collocato in graduatoria il candidato che ottiene un punteggio complessivo non inferiore a 26 punti, dato dalla somma dei titoli e servizio più colloquio.

Nella valutazione del Curriculum il punteggio massimo attribuito pari a 20 punti è ripartito come segue:

a) servizi presso altre Pubbliche Amministrazioni max 10 punti di cui: punti 1 per ogni anno o per frazione superiore ai 6 mesi di servizio prestati nella Pubblica Amministrazione nel profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione;

b) titoli: max 10 punti: (sulla base di criteri preventivamente individuati dalla Commissione, la valutazione del curriculum tiene conto del titolo di studio, superiore rispetto a quello richiesto come requisito d'accesso alla selezione, dei corsi di perfezionamento, formazione ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati.

Per la valutazione del colloquio, con punteggio massimo attribuito pari a punti a 30, si tiene conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica nel settore amministrativo contabile;
- conoscenze informatiche e delle varie piattaforme in uso presso le Amministrazioni Pubbliche: INPS, Agenzia delle Entrate, INAIL, CINECA MUR etc;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- particolari attitudini in relazione ai posti da ricoprire, con particolare riferimento alla gestione delle procedure amministrativo-contabili e didattiche nonché alla gestione delle relazioni con l'utenza esterna e attività di integrazione tra front-office e back-office.

Il colloquio si svolgerà il giorno **15 novembre 2021** alle ore 9:00 presso la sede del Conservatorio. La data verrà confermata ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata oltre che con avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione. L'assenza ingiustificata al colloquio è considerata rinuncia.

Nella suddetta comunicazione sarà specificato l'ordine di accesso in Istituto sulla base del numero delle domande pervenute e nel rispetto della normativa emergenziale di contrasto alla pandemia COVID-19.

La graduatoria di merito verrà redatta sommando il punteggio attribuito in sede di titoli e colloquio. Il candidato in posizione utile e con punteggio più alto sarà individuato a ricoprire il posto oggetto della selezione.

A parità di punteggio precede il candidato:

- a) cui sia stato valutato il godimento dei benefici previsti dalla normativa in materia di tutela ai portatori di handicap in situazione di gravità
- b) con maggior numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che sia coniugato o meno;
- c) che ha prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- d) di minore età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità del Conservatorio di non procedere alla copertura del posto in mobilità.

La commissione provvederà all'applicazione delle seguenti prescrizioni in funzione di prevenzione dal contagio da COVID-19 secondo quanto stabilito dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, DFP-0025239-P-15/04/2021".

I candidati dovranno presentarsi al colloquio indossando obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione. Prima dell'ingresso, ai candidati sarà misurata la temperatura corporea e, se

superiore a 37,5°, o con sintomatologia riconducibile al Covid-19, non sarà consentito l'ingresso nell'area concorsuale.

I candidati cui sarà rilevata la temperatura corporea inferiore a 37,5° dovranno sottoscrivere un'autodichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 ed essere in possesso della certificazione verde, anche conseguente a tampone negativo, come previsto dalle vigenti disposizioni normative emergenziali COVID-19 e dal decreto del Presidente n. 23 del 30 agosto 2021 del Conservatorio.

Art. 5

(Approvazione degli atti e pubblicazione della graduatoria)

Terminati i lavori della Commissione, il Presidente, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti disponendo la pubblicazione della graduatoria all'Albo on-line del sito internet istituzionale del Conservatorio e provvede a trasmettere all'ufficio personale i verbali delle riunioni al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

Art. 6

(Trattamento dei dati personali)

Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura. Ai sensi del GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso gli Uffici del Conservatorio di Musica, per le finalità di gestione della procedura sono trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione dalla stessa. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del GDPR 2016/679, con particolare riguardo all'aggiornamento, alla rettifica, all'integrazione dei dati e alla loro cancellazione, trasformazione in forma anonima e blocco. L'interessato può opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano. Per l'esercizio di detti diritti l'interessato può rivolgersi al responsabile trattamento dei dati personali del Conservatorio.

Art. 7

(Procedura di assunzione)

A seguito dell'individuazione del candidato, si darà avvio alla procedura autorizzatoria per la mobilità. Non si potrà procedere alla mobilità in assenza, o in caso di esito negativo, della procedura autorizzatoria. Si evidenzia che è fatta salva la possibilità del Conservatorio di non procedere alla copertura del posto di mobilità.

Art. 8

(Responsabile del procedimento)

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è il Direttore, M° Mariano Meloni.

Art. 9

(Pubblicità)

Il presente bando è efficace dalla data della sua pubblicazione in evidenza nel sito istituzionale del Conservatorio nonché nella sezione Amministrazione trasparente.

Avv. Ivano Iai

