COMUNE DI MAGOMADAS

COMUNE DI MAGOMADAS

Anno	Titolo	Classe	
2013	XIV		ARRIVO
Prot.n. 1083	Del 22/03/2013		

ALBO N. 73
22-03-2013

COMUNE DI DOLIANOVA
PROVINCIA DI CAGLIARI
UFFICIO POLITICHE SOCIALI

PIAZZA BRIGATA SASSARI

TEL. 070/74491/7449312 — *C.A.P. 09041* — P.I.V.A 01331060929
FAX 070/7449335 — ------####§§ *§§####------- — C.F. 80004050920

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C, ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE CON TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE C1 (EX VI Q.F.) CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO – UFFICIO TRIBUTI

Visto l'articolo 30 del decreto legislativo 165/2001;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 14 del 30/01/13 con la quale è stato approvato il fabbisogno del personale per il triennio 2013/2015 e il piano assunzionale per l'anno 2013, nel quale è prevista la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo e/o Contabile cat. C, posizione economica C1 mediante procedura concorsuale pubblica, preceduta dal bando di selezione per mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 16 del 30/01/13 recante i criteri per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità esterna);

In esecuzione della propria Determinazione n. 177 del 20/03/13 , relativa all'approvazione del bando di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di categoria C, con trattamento tabellare iniziale C1 (ex VI q.f.), con contratto a tempo pieno ed indeterminato, munito del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado.

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere tramite procedura di mobilità esterna alla copertura di n. 1 (uno) posto di categoria C, con trattamento tabellare iniziale C1 (ex VI q.f.), munito del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado, con contratto a tempo pieno ed indeterminato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinato all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

Requisiti

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti in servizio di ruolo di altre Amministrazioni, inquadrati in categoria C, con trattamento tabellare iniziale C1 o equiparata, che abbiano i seguenti requisiti:

- In possesso del diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado;
- In possesso del profilo professionale di Istruttore Amministrativo e/o Contabile o equivalenti;
- In servizio di ruolo a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- Che non abbiano procedimenti penali in corso né procedimenti conclusi con esito sfavorevole;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- In possesso dell'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ed alla data di attuazione della mobilità. **Coloro che non sono in possesso dei requisiti richiesti non saranno ammessi alla selezione**.

Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla presente selezione, redatta in carta libera secondo il modello A) allegato al presente bando, debitamente datata e sottoscritta, pena l'esclusione, indirizzata al Comune di Dolianova – Servizio Affari Generali Piazza Brigata Sassari dovrà essere presentata a pena di decadenza entro e non oltre le ore 14.00 del giorno **5 Aprile 2013.**

L'invio della domanda potrà essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- a mezzo di raccomandata A.R.
- mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Dolianova, all'indirizzo: comunedidolianova@halleycert.it In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Dolianova. Si precisa che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC; eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate dal server.
- mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo del COMUNE DI DOLIANOVA Piazza Brigata Sassari.

  orari di apertura al pubblico:
  - mattina: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.30
  - pomeriggio: martedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Alla domanda, che dovrà essere redatta utilizzando l'allegato schema, il candidato dovrà allegare:

- copia di un documento di identità in corso di validità.
- curriculum vitae in formato europeo.

Il Comune di Dolianova non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sulla busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale intende presentare la domanda.

Ammissibilità delle istanze – modalità di selezione

Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere una **pubblica selezione per titoli e colloquio** con apposita Commissione nominata secondo la composizione prevista dai criteri stabiliti dalla deliberazione della Giunta Comunale n° 16 del 30/01/13 .

La Commissione avrà a disposizione, per l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati o dichiarati dai candidati, 100 (cento) punti.

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di tutti i concorrenti, 70 (settanta) punti.

Criteri di valutazione dei titoli e colloquio

Il punteggio massimo attribuibile di 30 punti per i titoli è ripartito nel modo che segue:

a) esperienza acquisita, esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato con enti pubblici, indicata nella istanza di partecipazione cui al modulo allegato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 25.

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale e per lo svolgimento di attività diverse da quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente ovvero servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);

b) titoli di studio: massimo punti 5;

- a) diploma di laurea: punti 4;
- b) altro diploma di scuola media superiore punti 1;

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà sui seguenti argomenti:

- Tributi;
- Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali ed in particolare il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e la legge 241/1990 "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale con particolare riferimento alle attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente;

Criteri di valutazione

Durante il colloquio la commissione ha a disposizione 70 punti così suddivisi:

prontezza nella risposta - massimo punti 14
completezza dell'argomento trattato - massimo punti 14
chiarezza espositiva - massimo punti 14
proprietà di linguaggio - massimo punti 14
grado di approfondimento dell'argomento trattato - massimo punti 14

Ciascun commissario attribuirà un giudizio sintetico per ciascun parametro con le seguenti modalità:

1. **scarso**	1
2. **insufficiente;**	4
3. **sufficiente;**	7
4. **buono;**	10
5. **ottimo.**	14

Il colloquio si intende superato se il candidato ha riportato un punteggio non inferiore a 49/70.

Svolgimento del colloquio

L'elenco dei candidati idonei ammessi al colloquio e l'elenco dei candidati non ammessi, verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.dolianova.ca.it.
Dette comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti sostituendo qualsiasi altra forma di comunicazione individuale.
I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi per sostenere il colloquio il giorno **10/04/13** alle ore **09.30**, presso la Sala Giunta del Comune di Dolianova Piazza Brigata Sassari.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivarrà a rinuncia.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

Graduatoria finale

La graduatoria finale di merito sarà formulata sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con maggior anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità il più giovane di età.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo pretorio dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il candidato meglio collocato in graduatoria dovrà presentare entro e non oltre giorni tre (tre) dalla comunicazione dell'esito della selezione, a pena di decadenza, il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza. In caso di mancata presentazione del nulla osta al trasferimento entro il termine sopra fissato, si procederà allo scorrimento della graduatoria

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di cat. C1. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune per la durata di 15 giorni;
- sul sito Internet del Comune www.comune.dolianova.ca.it

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Disposizioni finali

Il Comune di Dolianova si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Ai sensi e per effetti del decreto legislativo 165/2001 e 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

Il presente avviso non produce nei confronti degli interessati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Dolianova che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente:

Tel. 0707449312/314
Fax 0707449335
Email: segreteria@comune.dolianova.ca.it

Responsabile del procedimento è il Dott. Enrico Dessì tel. 070/7449312
Dolianova, 20/03/13

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Enrico Dessì

ALLEGATO A) Schema di domanda di ammissione

Al Servizio Affari Generali
del Comune di DOLIANOVA
Piazza Brigata Sassari
09041 DOLIANOVA

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di categoria C, con trattamento tabellare iniziale C1 (ex VI q.f.), da assegnare al settore finanziario – ufficio tributi, con contratto a tempo pieno ed indeterminato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Prov. _____ Cap _____

in Via _____ n. _____

Tel _____ cell. _____

email: _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità esterna volontaria per il posto di cui in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del richiamato D.P.R. n. 445/2000 quanto segue:

a) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

b) di essere immune da condanne penali (salvo avvenuta riabilitazione); e di non aver procedimenti penali in corso;

c) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Bando

d) di essere in possesso del seguente diploma di scuola media superiore _____

conseguito presso _____nell'anno_____con la seguente votazione _____

e) di essere in possesso del seguente ulteriore diploma di scuola media superiore _____

conseguito presso _____nell'anno_____con la seguente votazione _____

f) di essere in possesso del seguente diploma di laurea _____

conseguito presso _____nell'anno_____con la seguente votazione _____

g) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato della seguente Amministrazione pubblica: _____, inquadrato nella categoria _____del Comparto _____, con profilo professionale di _____ posizione economica _____

h) di avere prestato il seguente servizio di ruolo (esclusivamente contratti a tempo indeterminato) e non di ruolo (esclusivamente contratti a tempo determinato) presso le seguenti pubbliche Amministrazioni:

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: Mesi ____ giorni ____ Amministrazione
- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale e per lo svolgimento di attività diverse da quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente ovvero servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso Mesi ____ giorni ____ Amministrazione
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità: Mesi ____ giorni ____ Amministrazione

e) di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;

Il sottoscritto chiede che eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità siano inviate al seguente indirizzo mail:_____

Dichiara, altresì, di aver preso visione del bando di mobilità e di accettare le relative clausole.

Autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003

Allega alla presente la seguente documentazione:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento, fronte e retro, in corso di validità;
- Curriculum vitae in formato europeo.

Data .....

Firma (non autenticata)