



Comune di San Sperate

Provincia di Cagliari
Via Sassari, 12 cap 09026 Partita IVA 01423040920
Tel. 070/96040209 FAX 070/96040231
Ufficio Personale
Internet: www.sansperate.net

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore contabile", Categoria C tempo pieno, mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il Piano Triennale delle assunzioni 2012/2014 e annuale 2012 approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 64 del 02/04/2012, con il quale è stato programmato di procedere all'assunzione, tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, della figura di "Istruttore Contabile Categoria C tempo pieno" in sostituzione del personale collocato che verrà collocato a riposo;

VISTO l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

Visto il "Regolamento recante i criteri per le procedure di mobilità esterna art. 30 D.Lgs. 165/2001" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 50 del 26/03/2012;

Vista la propria determinazione S.G. n. 54 del 16.04.2012 "Avvio procedura di mobilità ex art. 30 comma 2-bis del D.Lgs 165/2001 per la copertura di "Istruttore Contabile, Categoria C tempo pieno" di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

RENDE NOTO

Articolo 1 –INDIZIONE BANDO

E' indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 Istruttore Contabile", Categoria C tempo pieno, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni, da assegnare all'Area Finanziaria.

Articolo 2 –CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità previste dal "Regolamento recante i criteri per le procedure di mobilità esterna art. 30 D.Lgs. 165/2001" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 50 del 26/03/2012 ed indicate al successivo articolo 6

Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- a. essere in servizio, **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato** (a tempo pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella **cat. C** con il profilo professionale **CONTABILE** o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni, **con una esperienza professionale di almeno 12 mesi**;
- b. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti.
- c. Diploma di istruzione di secondo grado di ragioniere o equipollente;
- d. nulla osta della Amministrazione di appartenenza – tale documento dovrà essere prodotto in caso di esito positivo della selezione al momento della richiesta da parte dell'ufficio personale ai fini del perfezionamento della procedura.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente dovranno presentare domanda in carta semplice, datata e sottoscritta, corredata dalla fotocopia del documento di identità del richiedente a pena di inammissibilità, secondo il fac-simile allegato.

A pena di nullità, le domande dovranno **pervenire** al Comune **entro le ore 13.00 del 15 maggio 2012, non farà fede la data di spedizione**. La domanda può essere inviata tramite anche tramite fax al n. 070/96040231.

Sulla busta deve essere indicato: *"Contiene domanda per la partecipazione all'avviso pubblico per la copertura di n. 1 Istruttore Contabile", Categoria C tempo pieno ,mediante mobilità esterna"*.

Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Comune di San Sperate, Area Amministrativa, Via Sassari n. 12, i candidati dovranno dichiarare:

1. le generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
2. titolo di studio;
3. l'ente di appartenenza e la categoria e il profilo professionale posseduto;
4. il possesso dei requisiti previsti dal bando;
5. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
6. la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.
7. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003.

I candidati dovranno produrre, unitamente alla domanda di partecipazione:

- ☐ il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- ☐ ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

Articolo 5 – AMMISSIONE

Tutti i candidati che faranno pervenire la domanda entro il termine indicato all'art. 4 – ore **13.00 del giorno 15 maggio 2012** – si considerano ammessi alla selezione con riserva di verifica dei requisiti. Tutti gli ammessi sono convocati per il giorno **17 maggio 2012 alle ore 9.00 per sostenere il colloquio selettivo presso la sala Giunta del Comune di San Sperate in Via Sassari n. 12**. I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Tutte le comunicazioni attinenti la selezione verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.sansperate.net che avrà valore di notifica.

Articolo 6 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- a. Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;
- b. Max punti 30 per colloquio.

I titoli sono valutati secondo i punteggi appresso indicati:

- a) Titolo di Studio, max. punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:

- 1) per il diploma di scuola media superiore:

- 100/100 (60/60) punti 4
- da 90 a 99 (54-59) punti 3
- da 80 a 89 (48-53) punti 2
- da 70 a 79 (42-47) punti 1

- b) Curriculum professionale max punti 6. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:

1. punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
2. punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;

3. punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

- il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 2.

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il Punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio riveniente dal colloquio.

ART. 7 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il Colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire ed è effettuato dalla commissione appositamente costituita che ha a disposizione un massimo di 30 punti da attribuire al candidato.

Oggetto del colloquio: legislazione amministrativa e contabile degli enti locali, nonché uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse; il colloquio sarà inoltre finalizzato ad accertare la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale specifica;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. capacità di trovare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
4. conoscenza ed esperienza sugli argomenti proposti;
5. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30 punti. In caso di parità del punteggio finale, dovrà costituire titolo di preferenza la documentata necessità di ricongiungimento del nucleo familiare.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito sommando alla valutazione del colloquio la valutazione dei titoli e trasmette all'Ufficio personale i verbali dei propri lavori e tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa procede, previo accertamento della regolarità della procedura selettiva, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente.

Articolo 7 – ALTRE INFORMAZIONI

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare la procedura in oggetto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura in oggetto o di procedere al suo annullamento nell'ipotesi in cui dovessero trovare applicazione cause ostative alla procedura di mobilità. Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia;

Ogni altra informazione relativa al presente Bando può essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di San Sperate, Tel. 070/96040209 - 227; e-mail affarigenerali@sansperate.net

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

F.to Rag. Atzori Giorgio

_____ I _____ sottoscritta/o _____ con riferimento
all'avviso di mobilità approvato con Atto SG nr. 54 del 16.04.2012

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'assunzione tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di complessivi di "n. 1 Istruttore Contabile, Categoria C tempo pieno", *mediante mobilità esterna*".

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1) di essere nato/a a _____ il _____,
di essere residente a _____ c.a.p. _____,
Via _____ n. _____, Telefono _____,
Indirizzo e-mail _____,
Stato civile _____;

2) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito il _____ presso:

3) di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato presso l'Ente _____
nel profilo professionale di _____ con una
esperienza lavorativa nella categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità
(Istruttore Contabile cat. 1 o analogo) maturata per il seguente periodo: (indicare con
precisione): _____;

4) di avere (eventualmente) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso
Pubbliche Amministrazioni _____ nel profilo
professionale _____ categoria _____ nei seguenti
periodi: (indicare con precisione): _____;

5) di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

6) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003;

7) di essere consapevole che:

- l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare la procedura in oggetto;
- l'Amministrazione comunale può procedere all'annullamento del procedimento di mobilità nell'ipotesi in cui dovessero trovare applicazione cause ostative alla procedura di mobilità;
- sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Allega i seguenti documenti:

- certificazione attestante i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione;
- Curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire), datato e sottoscritto;
- ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

Data _____

Firma _____

(esente da autenticazione art. 39 D.P.R. 28/12/2000 445)

N.B.: La firma è obbligatoria, a pena di nullità della domanda.

Eventuale recapito se diverso dalla residenza:

Via _____, n. _____, Comune _____,
_____ , telefono _____, e-mail _____.