



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO
PROVINCIA DI CAGLIARI
Cf 80004000925

Area Amministrativa

**BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI
DI CATEGORIA C**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- la deliberazione della G.C. n. 103 del 15/11/2016
- determinazione n. 1380 del 24/11/2016
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi

RENDE NOTO

È indetto un avviso di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Categoria C con il profilo di Istruttore Amministrativo o Amministrativo/Contabile, da destinare rispettivamente all'Area Amministrativa e all'Area socio-culturale.

REQUISITI:

- rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, inquadrati nella categoria giuridica C ex 6^a q.f., e profilo professionale equivalente o pari ai posti che si intendono ricoprire;
- diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con esito sfavorevole;
- possesso del nulla osta con parere favorevole e incondizionato al trasferimento;

Tutti i requisiti di partecipazione, ad eccezione del nulla osta, devono essere posseduti dai candidati inderogabilmente entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso e devono permanere sino al momento della cessione del contratto. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti sarà causa automatica di esclusione, ovvero se sopravvenuto prima della cessione del contratto determinerà la decadenza dal diritto di nomina.

Sono inoltre causa di esclusione dalla selezione:

- presentazione della domanda con modalità diverse da quelle prescritte nel presente avviso;
- domande recapitate fuori termine. Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali e ad altre cause non imputabili al Comune stesso;
- mancata sottoscrizione con firma autografa della domanda di partecipazione nonché la mancata presentazione della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;

- mancata regolarizzazione nei termini assegnati di eventuali irregolarità sanabili in cui il candidato sia incorso nella compilazione della domanda.

L'esclusione dalla selezione potrà essere disposta in ogni momento dall'Amministrazione e comunicata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC se comunicata dal candidato.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198.

COMMISSIONE

La Commissione di selezione è composta dal Segretario comunale, con funzioni di Presidente, dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Responsabile dell'Area Socio-culturale..

Per il reclutamento è prevista la valutazione dei titoli, del curriculum formativo e professionale e il sostegno di un colloquio.

PUNTEGGIO

La Commissione, per la valutazione, ha a disposizione 30 punti attribuibili nel seguente modo:

1. titoli 09 punti
2. curriculum 01 punti
3. colloquio 20 punti

1.1 Titoli di servizio (max punti 8)

Sono valutabili esclusivamente i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001.

- a) per il servizio prestato nelle aree di attività di destinazione indicate nel bando (area amministrativa e area socio-culturale), nella medesima categoria od ex qualifica funzionale o di quella di categoria superiore, con il profilo professionale messo a selezione;
punti 0,50 per ogni anno di servizio per un massimo di 5 punti;
- b) per il servizio prestato in area diverse da quelle di destinazione del presente bando, nella medesima categoria od ex qualifica funzionale o di quella di categoria superiore, con il profilo professionale messo a selezione;
punti 0,25 per ogni anno di servizio, per un massimo di 2 punti;
- c) per il servizio nella medesima categoria od ex qualifica funzionale o di quella di categoria superiore prestato con il profilo professionale diverso da quello messo a selezione;
punti 0,15 per ogni anno di servizio, per un massimo di 1 punti;

Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore a dieci anni la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione e non verrà preso in considerazione il servizio prestato che sia pari o inferiore a mesi sei. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori o pari a 15 non si valutano.

Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del presente avviso non verrà valutato.

1.2 Titoli di studio (max punti 1)

Titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto nel bando. max punti 1

2. Curriculum formativo e professionale (punti 1)

Valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà comunicato agli interessati prima dell'espletamento del colloquio secondo le modalità sotto indicate.

3. Colloqui (punti 20)

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso ad verificare la specifica preparazione e la competenza dei candidati nonché il possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali evidenziati nel curriculum, tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica ed esperienza maturata in relazione ai posti da ricoprire (max punti 15);
- b) conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia (max punti 3);
- c) attitudine e motivazione al posto oggetto della selezione (max punti 2).

Il colloquio verterà sulle esperienze lavorative maturate dai candidati, sui procedimenti trattati e su particolari problematiche affrontate e relative soluzioni individuate.

- ✓ I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento e, se non già prodotto **unitamente alla domanda, di nulla osta incondizionato rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.**
- ✓ Il colloquio verrà effettuato solo per i candidati in possesso del nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza.
- ✓ La mancata presentazione equivarrà a rinuncia, anche se la stessa dipendesse da cause di forza maggiore.
- ✓ Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio assegnato ai titoli, curriculum e dal punteggio conseguito nel colloquio.
- ✓ In ogni caso non si considerano idonei i candidati che nel colloquio abbiano conseguito un punteggio inferiore a 14/20.
- ✓ Il colloquio avrà luogo presso la sede comunale, Piazza Sandro Pertini, 1 – Settimo San Pietro.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento saranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato nel sito internet www.comune.settimosanpietro.ca.it, compresa la data del colloquio.

GRADUATORIA

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio.

In caso di parità, si darà precedenza al più giovane d'età.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati possono presentare istanza di partecipazione, datata e firmata, redatta in carta semplice (secondo l'allegato schema disponibile sul sito internet del comune), perentoriamente entro e non oltre le **ore 13.00 del giorno 27/12/2016** al seguente indirizzo: Piazza S. Pertini, 1 – 09040 Settimo San Pietro – CA, mediante:

1. PEC: protocollo@pec.comune.settimosanpietro.ca.it - Si precisa che la domanda dovrà essere spedita esclusivamente da un sito certificato P.E.C., in caso diverso la domanda sarà considerata nulla;
2. consegna diretta al protocollo;
3. a mezzo servizio postale con Racc A/R;
4. agenzia di recapito autorizzata dal Ministero PP.TT..

Nei casi n. 3 e n. 4 **non farà fede** il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante ma la data apposta dall'ufficio Protocollo del Comune.

Sulla busta o nell'oggetto in caso di PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura: **Domanda di mobilità volontaria per n. 2 di posti, categoria C, di Istruttore amministrativo o amministrativo/contabile.**

La data di ricezione della domanda è comprovata dal timbro di assunzione al protocollo.

RISERVA:

Il presente avviso ha valore meramente esplorativo e non vincola in alcun modo il Comune di Settimo San Pietro all'assunzione;

L'Amministrazione potrà procedere anche in presenza di una sola domanda;

L'Amministrazione potrà, per qualsivoglia motivo e in qualunque tempo, non dare corso alla procedura;

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme del D.lgs 165/2001, al vigente regolamento e al CCNL del comparto, in quanto applicabili al presente procedimento.

Accettazione disposizioni bando e clausola di rinvio

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

DOMANDA

La domanda redatta su apposito modulo dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

1. cognome e nome
2. luogo, data di nascita e residenza;
3. codice fiscale;
4. recapiti (indirizzo, telefono, E-mail, PEC) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla procedura;
5. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni previste dal bando;
6. l'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione, la categoria, il profilo professionale;
7. titoli di studio posseduti, istituto, anno di conseguimento e votazione;
8. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

9. di non avere a proprio carico procedimenti disciplinari in corso o conclusi con esito sfavorevole;
10. di essere in possesso del nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità presso questa Amministrazione rilasciato dall'Ente di appartenenza;
oppure di non essere al momento in possesso del nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità presso questa Amministrazione rilasciato dall'Ente di appartenenza, e di riservarsi di produrlo entro la data del colloquio;
11. titoli di servizio posseduti;
12. titoli di studio posseduti;
13. l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del comune di Settimo San Pietro;
14. di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. il curriculum formativo e professionale datato e firmato;
2. la richiesta di nulla osta al trasferimento inoltrato alla Amministrazione di appartenenza o il nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità;
3. copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

ALTRE DISPOSIZIONI

- Prima della formalizzazione del rapporto di lavoro sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese;
- L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03;
- Copia del presente bando e fac-simile della domanda sono reperibili presso l'ufficio Protocollo e sul sito internet del comune www.comune.settimosanpietro.ca.it;
- Ogni altra informazione relativa al bando potrà essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00, tel 070/7691221 – 070/7691224;
- Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii. responsabile del procedimento è la Dott.ssa Gabriella Perra.

In ottemperanza all'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura concorsuale. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Settimo San Pietro in qualità di titolare attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Gabriella Perra

