



ISOLE EGADI  
**COMUNE DI FAVIGNANA**  
PROVINCIA DI TRAPANI

SEGRETERIA

**AVVISO PUBBLICO**

Allegato alla Determinazione I Settore n.220 del 20.09.2010

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER IL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO NEL COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "RESPONSABILE DEL III SETTORE" - ISTRUTTORE DIRETTIVO-CONTABILE - CAT. GIURIDICA "D1" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

\* \* \* \* \*

**IL RESPONSABILE DEL I SETTORE**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, N. 165, e in conformità alla vigente dotazione organica;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Favignana (TP) intende ricoprire N. 1 posto, a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, di **"RESPONSABILE DEL III SETTORE" (SERVIZI FINANZIARI E DI RAGIONERIA, TRIBUTI, ECONOMATO) - ISTRUTTORE DIRETTIVO-CONTABILE - CAT. GIURIDICA "D1"** - mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, N. 165, **con decorrenza dal giorno 01/12/2010.**

Si fa presente che, allo stato, il *Settore III* è uno dei Settori di massima dimensione dell'ente, quale Area di servizi Finanziari, di Ragioneria, Tributi, Economato, Personale (gestione paghe e stipendi) e che il Responsabile di servizio individuato all'esito della procedura in oggetto potrà espletare tale funzione come titolare di posizione organizzativa, con diritto ad indennità di posizione, e che la stessa può essere o meno riconfermata dal Sindaco in carica, nel rispetto delle previsioni di cui all'art.8 del vigente CCNL..

Si fa presente, altresì, che attualmente il Responsabile del Settore III è il dr. Fabrizio Baldazzi, incaricato "a contratto" con scadenza al 30.11.2010.

L'assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità, all'acquisizione del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante ed al rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale in vigore alla conclusione del procedimento.

**REQUISITI RICHIESTI**

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Possono presentare domanda i dipendenti degli Enti del Comparto Regioni - Enti Locali:

- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria D1, profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO-CONTABILE;

- possesso del Diploma di Laurea in Economia e Commercio o equipollente, laurea di ordinamento previgente al D.M. 509/99, ovvero laurea specialistica;

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata a:

**Ufficio Segreteria ed Affari generali  
Comune di Favignana  
Isole Egadi  
Piazza Europa, n.2  
91023 Favignana (TP)**

e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Favignana o spedita a mezzo Raccomandata con Avviso di Ricevimento.

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

**TERMINE DI PRESENTAZIONE: 18 Ottobre 2010, alle ore 12,00**

### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato il proprio *curriculum* professionale in formato europeo, sottoscritto e fotocopia o autocertificazione dei titoli di studio posseduti.

### **PRESELEZIONE**

L'Amministrazione procederà ad una prima selezione dei candidati aspiranti sulla base della comparazione dei *curricula* pervenuti e definirà una graduatoria di quelli ritenuti di interesse per l'Ente, che sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo: [www.comune.favignana.tp.it](http://www.comune.favignana.tp.it).

I colloqui saranno tenuti nei confronti dei dipendenti i cui *curricula* saranno valutati positivamente.

Le valutazioni dei *curricula* ed i colloqui saranno svolti da una commissione tecnica nominata dall'ente, la cui composizione sarà pubblicata sul sito web dell'ente.

### **SELEZIONE e GRADUATORIA**

I candidati indicati nella graduatoria pubblicata sul sito saranno espressamente invitati a presentarsi dall'Amministrazione, nel giorno, luogo ed ora indicati in apposita lettera d'invito/telegramma, per sostenere un colloquio teso ad accertare l'idoneità professionale richiesta, con formazione di eventuale graduatoria finale.

L'esito della prova selettiva, comunque, non impegnerà né i candidati, né l'Amministrazione.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno e indeterminato, mediante cessione di contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001; il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione a tempo parziale, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di categoria giuridica "D1".  
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.

## INFORMATIVA

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali contenuti nella domanda saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

## **CRITERI DI SCELTA DEI CANDIDATI, approvati giusta Deliberazione G.C. n. 171/2010. Per la valutazione dei candidati da assumere saranno utilizzati si seguenti criteri:**

*A) esame dei curricula professionali, vitae et studiorum;*

*B) esame dei titoli di servizio, tra i quali gli eventuali esiti delle valutazioni periodiche come conclusi sulla base dei criteri di valutazione implementati nei rispettivi ordinamenti dell'ultimo triennio;*

*C) colloquio tecnico – motivazionale;*

- **corredati dalle seguenti previsioni**, incluse nella domanda di partecipazione alla selezione:

*1.che i singoli candidati ai posti da ricoprire mediante mobilità volontaria esterna siano preventivamente autorizzati dalle rispettive amministrazioni pubbliche di appartenenza alla cessione del proprio contratto di lavoro in favore genericamente di altri comuni, ovvero, in favore del Comune di Favignana, anche successivamente al collocamento nella graduatoria di mobilità definita da questo ente, ma in tempo utile all'immissione in servizio nel termine posto dall'avviso pubblico;*

*2.che l'avviso di selezione preveda l'obbligo per ciascun candidato di manifestare preventivamente la propria piena ed incondizionata disponibilità a svolgere in tutto o in parte, anche per singoli periodi di tempo, la propria attività lavorativa l'ufficio di destinazione indicato nell'avviso pubblico;*

## **ALTRE DISPOSIZIONI**

E' garantita pari opportunità tra aspiranti donne e uomini, ai sensi della Legge 10.4.1991 N.125 e del D.Lgs. 165/2001, art. 57.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni dei vigenti Regolamenti ordinamentali interni dell'Ente.

L'assunzione per mobilità avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro e con la sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000.

Il Comune di Favignana si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare il termine di presentazione della domanda o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente avviso e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria – tel. 0923.920011.

Il presente avviso viene pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune ed inviato all'indirizzo e-mail [info@concorsi.it](mailto:info@concorsi.it), nonché sul sito Internet dell'Ente all'indirizzo: [www.comune.favignana.tp.it](http://www.comune.favignana.tp.it).

Favignana, li 20/09/2010

**IL RESPONSABILE DEL I SETTORE**  
**Dott.ssa Cecilia Biasibetti**

**Ufficio Segreteria ed Affari generali  
Comune di Favignana  
Isole Egadi  
Piazza Europa, n.2  
91023 Favignana (TP)**

La/Il sottoscritta/o ..... nata/o a ..... il ..... e residente a ..... in ..... n° ..... (tel..... cellulare ..... email .....), dichiarando di possedere i requisiti richiesti

**C H I E D E**

di partecipare alla selezione, per la copertura di n.1 posto di:

**RESPONSABILE DEL III SETTORE – SERVIZI FINANZIARI, DI RAGIONERIA, TRIBUTI, ECONOMATO – ISTRUTTORE DIRETTIVO –CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA “DI”**, mediante procedura di mobilità volontaria esterna tra enti

A tal fine dichiara:

- di essere in possesso di Diploma di laurea \_\_\_\_\_, con votazione conseguita di....., conseguito presso Università italiane o titolo di studio equipollente conseguito all'estero;
- di possedere i requisiti richiesti per partecipare alla selezione oggetto dell'avviso;
- di possedere buone conoscenze informatiche, con ottima capacità d'uso di word, excel, outlook;
- di possedere una sufficiente conoscenza della lingua inglese o altra lingua comunitaria;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non avere contenziosi con il Comune di Favignana;
- di aver presentato il proprio *curriculum vitae* nel formato richiesto dall'avviso.
- *la propria piena ed incondizionata disponibilità a svolgere in tutto o in parte, anche per singoli periodi di tempo, la propria attività lavorativa presso gli Uffici assegnatigli;*
- *di essere già autorizzato, dalla propria amministrazione pubblica di appartenenza alla cessione del proprio contratto di lavoro in favore di altri Comuni / del Comune di Favignana, ovvero di aver richiesto alla propria amministrazione pubblica di appartenenza il nulla osta alla cessione del proprio contratto di lavoro in favore del Comune di Favignana;*

In fede, il sottoscritto dichiara che quanto riportato nel proprio curriculum vitae corrisponde al vero ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Data.....

Firma

Allega:

- Fotocopia del documento d'identità
- Curriculum vitae in formato europeo

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità |  
Luogo e data di nascita  
Codice fiscale

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA**

**ALTRE LINGUE**

Autovalutazione

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Livello	Livello	Livello	Livello	Livello

UTILIZZARE GRIGLIA DI AUTOVALUTAZIONE SCARICABILE DAL SITO [WWW.EUROPASSCV.IT](http://WWW.EUROPASSCV.IT)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dall'art. 76 della legge 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

Trapani,

Nome e Cognome (FIRMA) \_\_\_\_\_