

**Bando di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo/Contabile categoria C posizione economica C 1 -Area Amministrativa - ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 15.12.2016, nella quale si concede nullaosta per mobilità volontaria esterna a un dipendente di ruolo, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile Cat C;

**Visto** l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

**Visto** il D.Lgs n. 267/2000;

**Visto** il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

## **RENDE NOTO**

### **ART. 1 – Indizione della procedura di mobilità volontaria**

Con il presente bando è indetta, mediante l'istituto del passaggio diretto – mobilità – ai sensi dell'art. 30 del D.Lgsn. 165/2001, la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore Amministrativo/Contabile Cat C, posizione economica C1, da collocare presso l'Area Amministrativa, riservata a tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, soggette a vincoli assunzionali.

### **ART. 2 – Requisiti**

La procedura di mobilità è riservata a tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali, ed in possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione, inquadrato nella medesima categoria giuridica C del Comparto Regioni ed Enti locali e con profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile posizione economica C1;
- Diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale o titolo di studio equipollente per legge;
- non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali o disciplinari in corso che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- godere dei diritti civili e politici;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire.
- Nulla osta incondizionato dell'Ente di appartenenza;

Tali requisiti, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

### **ART. 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda**

**I dipendenti pubblici interessati dovranno far pervenire domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, con allegato un dettagliato curriculum formativo e professionale entro e non oltre il giorno 20/01/2017 e indirizzata al Comune di Calasetta, Piazza Belly n. 1, cap. 09011 Calasetta.**

Alla domanda di ammissione alla selezione compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) dettagliato curriculum vitae, debitamente sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione in conformità degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- c) nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza.

Si precisa che, coloro i quali avessero presentato domanda di mobilità, precedentemente alla pubblicazione del presente avviso, dovranno ripresentarla nel termine anzidetto, se ancora interessati.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: **“DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT C POSIZIONE ECONOMICA C1-**

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva possono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune in Piazza belly n. 1 – 09011 CALASETTA (CI)
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso non farà fede la data dell'Ufficio postale accettante, dovendo al stessa pervenire inderogabilmente entro il **giorno 20/01/2017**;
- invio tramite posta elettronica certificata con oggetto: **“DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT C POSIZIONE ECONOMICA C 1”**, con allegato modulo di domanda debitamente compilato e firmato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Calasetta ([protocollo@pcert.comune.calasetta.ci.it](mailto:protocollo@pcert.comune.calasetta.ci.it)), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata).

Eventuali mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o con l'utilizzo di PEC di altre persone non saranno accettate, salvo che la domanda non sia firmata digitalmente dall'interessato.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione alla procedura di mobilità sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo.

La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché in tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

#### **ART. 4 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

#### **ART. 5 – Modalità di selezione e criteri di valutazione**

Per la scelta del candidato la commissione procederà ad una selezione per titoli e colloquio ai sensi del vigente regolamento comunale.

Il punteggio sarà così distribuito:

- A) colloqui: massimo punti 30;  
B) titoli: massimo punti 10

A) Colloquio: sarà finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire. Consisterà in una discussione argomentata del curriculum e in approfondimenti tesi a verificare le conoscenze di lavoro e di procedure anche informatiche, necessarie per l'esecuzione del lavoro con riferimento alla declaratoria del profilo professionale richiesto.

B) Titoli: I punteggi da attribuire per la valutazione dei titoli sono i seguenti:

- prova orale: massimo 30 punti.

*A) Punti 2 per titoli di studio*

- nessun punteggio sarà attribuito al titolo di studio minimo richiesto per l'accesso al concorso;
- punti 2 in totale ai titoli di studio ulteriori rispetto a quello prescritto per la partecipazione ed attinenti ai contenuti professionali del posto messo a concorso;

*B) Punti 4 per titoli di servizio*

- servizio reso presso Enti Pubblici ai quali si applicano i contratti collettivi del comparto Regioni-Enti Locali e della Sanità, di ruolo e non di ruolo, con funzioni corrispondenti, equiparabili o superiori a quelle del posto a concorso: punti 1,00 per ogni anno fino ad un massimo di punti 4,00;
- servizio reso presso Enti Pubblici di cui al punto 1), di ruolo e non di ruolo, con funzioni inferiori a quelle del posto a concorso: punti 0,50 per ogni anno fino ad un massimo di punti 2,00;
- servizio reso presso Enti diversi da quelli indicati al punto 1), di ruolo e non di ruolo, con funzioni corrispondenti, equiparabili o superiori a quelle del posto a concorso: punti 0,75 per ogni anno fino ad un massimo di punti 3,00;
- servizio reso presso Enti di cui al punto 3), di ruolo e non di ruolo, con funzioni inferiori a quelle del posto a concorso: punti 0,37 per ogni anni fino ad un massimo di punti 1,50.

Le frazioni di anno sono conteggiate in ragione mensile, considerando mese intero anche i periodi continuativi superiori a 15 giorni.

*C) Punti 2 per titoli vari*

Sono valutabili a questo fine:

- i diplomi professionali e le patenti speciali (fino ad un massimo di punti 0,40);
- i corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale purché conclusi con valutazione finale (fino ad un massimo di punti 0,40);
- il servizio prestato presso privati con funzioni equiparabili (fino ad un massimo di punti 0,40);
- le libere professioni (fino ad un massimo di punti 0,40);
- gli incarichi professionali (fino ad un massimo di punti 0,40)

*D) Punti 2 per curriculum professionale*

A giudizio della Commissione Esaminatrice potranno essere valutate, fino ad un massimo di punti 2,00, ulteriori attività significative per l'apprezzamento delle capacità professionali del candidato (es. esperienze lavorative affrontate, note di merito in relazione a risultati o obiettivi raggiunti, eventuali pubblicazioni ecc. ecc.)

## **ART. 6 – Assunzione in servizio**

La data di effettivo trasferimento del candidato valutato idoneo ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di

appartenenza e comunque dovrà aver luogo entro i termini stabilito da questa amministrazione.  
Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 7 – Norme finali**

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e al regolamento sulle procedure concorsuali e selettive.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Loreta Armeni – telefono 0781 887813.

Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale del Comune di Calasetta [www.comune.calasetta.ci.it](http://www.comune.calasetta.ci.it) , nella sezione Amministrazione Trasparente.

Calasetta, 20.12.2016

Il Responsabile del servizio amministrativo  
Dott.ssa Loreta Armeni