



COMUNE DI CASTIADAS

Provincia di Cagliari – Loc. Olia Speciosa snc

Tel. 070/994501 – Fax 070/9948000 – castiadas@tin.it – www.comune.castiadas.ca.it

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – CAT. D/1.

Art. 1 (Posto a selezione)

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 per la copertura di un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" a tempo pieno e indeterminato, categoria giuridica D1, trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Regioni ed Autonomie locali.

Art. 2 (Requisiti)

Possono partecipare i lavoratori dipendenti di Enti Locali o altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 purchè soggetti a limitazioni delle assunzioni che, alla data di scadenza del bando, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) siano in servizio a tempo indeterminato con categoria giuridica D1 (*ex 7^a q.f.*) e con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" o altro profilo avente analogo contenuto professionale;
- 2) siano in possesso del titolo di studio di Diploma di Laurea o Laurea quinquennale in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche;
- 3) abbiano ottenuto il nullaosta alla mobilità dall'Amministrazione di appartenenza;
- 4) non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;
- 5) non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso;
- 6) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali.

Art. 3 (Domanda)

La domanda datata e sottoscritta a pena di inammissibilità dovrà essere presentata direttamente al protocollo comunale o inoltrata a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Castiadas, Ufficio Affari Generali e Personale – Loc. Olia Speciosa – 09040 - Castiadas (CA).

I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili aggiuntivi di cui necessitano.

I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono spedire o presentare domanda, secondo il modulo allegato "A", entro e non oltre il giorno 12.12.2011, pena l'esclusione; in caso di domande pervenute in ritardo, farà fede la data di spedizione riportata nel timbro postale e comunque dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine massimo di 10 giorni successivi alla data di scadenza di presentazione delle domande cioè il giorno 22.12.2011.

Sul piego contenente la domanda di partecipazione dovranno essere indicati il nome, cognome e l'indirizzo del concorrente nonché apposta la seguente dicitura: CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Art. 4 (Documentazione da allegare)

Alla domanda, il candidato dovrà allegare:

- a) nullaosta alla mobilità in originale rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- b) *curriculum* personale redatto in carta libera, datato e firmato. Il *curriculum* deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
- c) modello A1 attestante i titoli di preferenza eventualmente posseduti;
- d) titoli di studio, qualifiche professionali, titoli di servizio e titoli vari inerenti il profilo professionale del posto messo a concorso e indicati nel *curriculum*, da produrre in copia autenticata (art. 18, 19 e 19 *bis* D.P.R. 28.12.2000 n. 445) ovvero mediante dichiarazione sostitutiva nei casi e modalità ammesse dalla vigente normativa (art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000). In alternativa, i candidati possono presentare un'unica dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il *fac simile* (modello A2) allegato al presente bando, che potrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 D.P.R. 445/2000 ovvero sottoscritta in presenza del dipendente comunale nominato responsabile del procedimento ovvero trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità da cui risulti leggibile la firma del dichiarante;
- e) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Qualora i titoli relativi ai servizi prestati siano presentati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000), ai fini della corretta attribuzione del punteggio, dovranno essere espressamente indicati la tipologia del servizio, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto. Per tutti gli altri titoli che i candidati riterranno opportuno autocertificare dovrà essere indicata l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi.

La domanda di partecipazione e la documentazione da produrre sono esentate dal bollo.

E' facoltà dei partecipanti di presentare documenti attestanti i titoli posseduti in copia originale.

I documenti prodotti in copia fotostatica (non autenticata) non saranno oggetto di valutazione.

Art. 5 (Prove e graduatoria)

Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 40 (quaranta) punti così ripartiti:

- titoli: punti 10
- colloquio: punti 30.

La graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, è formata collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio finale attribuito. La votazione complessiva finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.

A parità di merito saranno applicate le preferenze di cui al modello allegato “A1” del presente bando e previsti dai commi 4 e 5 dell’art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall’art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693 e dall’art. 3 comma 7 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 così come modificato dall’art. 2 comma 9 della Legge 16 giugno 1998 n. 191.

La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo comunale e affissa nel sito internet dell’Ente all’indirizzo www.comune.castiadas.ca.it, rimane efficace per un periodo di 3 anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l’Amministrazione può, a sua piena discrezione e senza che i candidati possano vantare alcuna diritto in tal senso, utilizzarla per la copertura di posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all’indizione del bando stesso.

Art. 6 (Valutazione titoli)

La valutazione dei titoli avverrà a norma degli articoli 87 e seguenti del vigente regolamento comunale per le procedure di accesso agli impieghi. Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli è complessivamente pari a 10 (dieci) ripartito come di seguito:

- titoli di studio: punti 4
- titoli di servizio: punti 4
- curriculum: punti 1
- titoli vari: punti 1

Art. 7 (Colloquio)

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richiesti per il posto da ricoprire e segnatamente:

- ordinamento istituzionale e contabile degli enti locali;
- normativa sul procedimento amministrativo e l’accesso ai documenti;
- Codice dei contratti pubblici per l’affidamento di servizi e forniture;
- disciplina inerente lo Sportello Unico per le Attività Produttive;
- legislazione in materia di commercio, somministrazione alimenti e bevande al pubblico, di attività ricettive e di polizia amministrativa;
- legislazione in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- conoscenza pratica delle apparecchiature informatiche e dei principali *softwares* applicativi (pacchetto office), di internet e della posta elettronica

Il giorno, luogo e ora del colloquio sarà comunicato mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell’Ente all’indirizzo www.comune.castiadas.ca.it.

Tutti i candidati che hanno presentato istanza di ammissione saranno ammessi a sostenere la prova orale se non ricevono alcuna comunicazione scritta di esclusione dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.

I concorrenti che siano titolari di un rapporto di lavoro a tempo parziale verranno ammessi a sostenere il colloquio solo nel caso in cui nessun candidato avente un contratto di lavoro a tempo pieno risulti ammesso o idoneo alla prova.

L’idoneità è subordinata al conseguimento di una valutazione pari ad almeno 21/30. Nell’ipotesi in cui nessun candidato abbia riportato il punteggio minimo stabilito, l’Amministrazione non procederà alla copertura del posto. L’Ente, infatti, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio effettuato e dall’esame dei titoli posseduti, emerga l’assenza della professionalità necessaria per l’assolvimento delle particolari funzioni che si intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

Art. 8 (Commissione esaminatrice)

La commissione giudicatrice è presieduta dal Segretario Comunale del Comune ed è composta

conformemente agli articoli 35 c. 3, lett. e) e 57 c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 9 (Esito procedura e assunzione)

Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria della selezione e nomina il vincitore, sarà resa nota l'esito della procedura mediante pubblicazione nel sito internet www.comune.castiadas.ca.it; al vincitore, previa intesa con l'Amministrazione di provenienza, verrà comunicato il giorno in cui dovrà assumere servizio e stipulare il contratto individuale di lavoro.

Il vincitore è esente dall'obbligo del periodo semestrale di prova, purché abbia superato analogo periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza.

Il dipendente trasferito conserva la posizione economica acquisita all'atto di trasferimento nell'ambito della categoria giuridica D1 (ex 7^a q.f.) di cui al vigente CCNL degli Enti Locali, ivi compresa l'anzianità maturata. Non saranno ritenute valide attribuzioni economiche successive all'interno della categoria con data retroattiva attribuite dall'Ente originario datore di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'immissione in servizio; nel caso in cui dagli accertamenti emergano dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito e l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

Art. 10 (Trasparenza amministrativa)

Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della L. 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che l'unità organizzativa cui è affidato il procedimento è l'Ufficio AA.GG. e Personale - tel. 070/99450308-325, e.mail: castiadas@tin.it, presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente bando e ulteriori informazioni nei giorni dal lunedì al venerdì (ore 07,45-14,15) ed il mercoledì pomeriggio (ore 15,00-18,30).

Art. 11 (Tutela della privacy)

Nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Si informa, inoltre, che il "titolare" del trattamento è il Comune di Castiadas rappresentato dal Sindaco *pro-tempore*. Il responsabile del trattamento dei dati designato è il Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Ente.

Art. 12 (Norme finali)

Il presente bando non comporta in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola l'Amministrazione in alcun modo che si riserva, altresì, di annullare, modificare, revocare, sospendere o non dare corso alla mobilità in caso ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse o di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione dell'Ente.

Castiadas, 04.11.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Liborio Faraci