



ISOLE EGAD I
COMUNE DI FAVIGNANA
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI
UFFICIO PERSONALE

AVVISO PUBBLICO

Allegato sub a) alla Determinazione del Responsabile del III Settore n.171 del 21.12.2015

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 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA "C" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

* * * * *

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, N. 165, ed in conformità alla vigente dotazione organica ed al piano assunzionale 2015-2017 del Comune di Favignana

RENDE NOTO

che il Comune di Favignana (TP) intende coprire n. 1 posto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, di **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - CAT. GIURIDICA "C"** mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, **con decorrenza verosimilmente dal giorno 01/03/2015.**

Si fa presente che la presente procedura di mobilità è necessaria alla copertura di n.1 posto di istruttore amministrativo-contabile, che si renderà vacante entro l'anno 2016 a seguito di ritiro in quiescenza nel Settore III (Area dei servizi Finanziari e di Ragioneria - ufficio tributi), allo stato settore di massima dimensione dell'ente, quale area di più servizi.

L'assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art.34-bis del TUPI, avviata in data 03.12.2015 ed all'esito positivo della presente procedura di mobilità volontaria esterna, nonché 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 C, profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE;
- possesso del Diploma di Ragioneria o equipollente;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

**Ufficio Personale-III Settore
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 (non fa fede il timbro postale).

TERMINE DI PRESENTAZIONE: 25 gennaio 2016, alle ore 12,00

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato il proprio *curriculum* professionale in formato europeo, sottoscritto e corredato da fotocopia del documento di identità in corso di validità e fotocopia o autocertificazione dei titoli di studio posseduti e dei titoli di servizio.

PRESELEZIONE E COLLOQUI

L'Amministrazione procederà ad una prima selezione dei candidati aspiranti sulla base della comparazione dei *curricula* pervenuti.

I colloqui saranno tenuti nei confronti dei soli dipendenti i cui *curricula* saranno valutati positivamente, ovvero ritenuti di interesse per l'Ente.

La data e l'orario dei colloqui dei candidati preselezionati sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.favignana.tp.gov.it.

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 invitati dall'Amministrazione a presentarsi nel giorno, luogo ed ora indicati sul sito web dell'ente, dovranno sostenere un colloquio tecnico-motivazionale, teso ad accertare l'idoneità professionale richiesta, con eventuale formazione di graduatoria finale.

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

L'eventuale assunzione è inderogabilmente a tempo pieno ed 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/pieno, 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 "C".

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 eventualmente 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 presso l'ufficio di destinazione eventualmente 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/trasferimento del lavoratore per mobilità avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro e con la sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione, 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 Personale – tel. 0923.920004.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune ed alla voce "concorsi" link del sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.favignana.tp.gov.it, nonché inviato all'indirizzo e-mail info@concorsi.it, ed infine pubblicato per estratto sulla GURS n.14 – "CONCORSI" del 24.12.2015.

Favignana, li 21/12/2015

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE
Dott. Fabrizio BALDAZZI



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

CHIEDE

di partecipare alla selezione relativa alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di
n.1 POSTO di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA “C” A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO

A tal fine dichiara:

- di essere in possesso di Diploma di _____, con votazione finale conseguita di _____, conseguito presso _____ 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;
- di 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 l'Ufficio assegnatogli ed indicato nell'avviso pubblico (Settore III);*
- *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

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

LUOGO E DATA,

Nome e Cognome (FIRMA) _____