



COMUNE DI ESCALAPLANO

Provincia di Cagliari

Via Sindaco Giovanni Carta 18 - 08043 Escalaplano - ☎ 070/954101 - FAX 070 9541020
PEC: protocollo@pec.comune.escalaplano.ca.it

Prot. n. 5955
Data 24.08.2015

Oggetto: BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, A TEMPO PARZIALE AL 40% E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 08.05.2003 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Regolamento comunale sull'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione G.C. 16 del 18/03/2015;

In esecuzione della determinazione n. 433 del 24/08/2015.

RENDE NOTO

Articolo 1 - INDIZIONE BANDO

È indetto un bando di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo parziale al 40% e indeterminato, inquadrato nella categoria C (percorso economico C1-C5), da collocare presso il Servizio Amministrativo – Settore Servizi Sociali, del Comune di Escalaplano.

Articolo 2 - CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità previste dal "Regolamento comunale sull'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna" di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione G.C. 16 del 18/03/2015.

Il colloquio sarà effettuato anche nel caso vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Articolo 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i lavoratori in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Siano in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del presente bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) Siano in possesso, quale condizione essenziale per partecipare alla selezione, del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- c) Siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per la categoria C: Diploma di Scuola Media Superiore, di durata quinquennale;
- d) Non siano incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente bando;
- e) Non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti.

Articolo 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Escalaplano **entro il termine di 30 giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Escalaplano e sul sito internet del Comune www.comune.escalaplano.ca.it.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune di Escalaplano, Via Sindaco Giovanni Carta 18 o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile, Cat. C, a tempo parziale e indeterminato mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001".

Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo **termine perentorio di scadenza di giorni 30**, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.comune.escalaplano.ca.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile, Cat. C, a tempo parziale e indeterminato mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30

del D.Lgs. n.165/2001”.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante. Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione redatta su apposito modello (allegato 1) debitamente sottoscritta e compilata, deve contenere a pena di esclusione:

- I dati personali del candidato;
- Il profilo professionale, la categoria, la posizione economica, con relativa decorrenza,
- Il titolo di studio e la votazione conseguita;
- L'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto;
- L'indicazione dei periodi di servizio espletati, precisando i diversi profili professionali, le categorie e le Amministrazioni;
- Eventuali provvedimenti disciplinari riportati, il riferimento a condanne penali e/o procedimenti penali in corso;

A pena di esclusione, alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- Il nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- Il curriculum vitae, professionale e formativo, datato e sottoscritto, su carta semplice, esclusivamente secondo il formato europeo;
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Articolo 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità verranno valutate, da apposita commissione all'uopo nominata ai sensi dell'art. 5 del "Regolamento comunale sull'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna" approvato con deliberazione G.C. 16 del 18/03/2015, sulla base dei seguenti elementi debitamente documentati, che verranno attribuiti con le modalità stabilite dal medesimo Regolamento comunale di cui sopra:

TITOLI:

- a) Titoli di Studio – massimo 10 punti;
- b) Anzianità di servizio - massimo 20 punti;
- c) Curriculum professionale - massimo 10 punti;

COLLOQUIO:

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a 60.

Viene considerato idoneo e collocato in graduatoria il candidato che ottiene nel colloquio un punteggio non inferiore a 48/60.

Articolo 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie attinenti alla competenza del settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire per mobilità:

- Diritto Amministrativo.
- D.lgs. n. 267/2000 e SS.MM.II.
- Normativa anticorruzione e trasparenza.
- Normativa regionale in materia di assistenza sociale.
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Con il colloquio si verificherà altresì l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione responsabile della selezione ha a disposizione un massimo di 60 punti da attribuire al candidato e, nella valutazione del colloquio, dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. Preparazione professionale specifica;
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

I candidati saranno convocati per il colloquio che si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione responsabile della selezione, mediante pubblicazione **delle date con valore di notifica sul sito istituzionale Web del Comune e mediante mail spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda**. I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova. Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.

Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione procede alla valutazione del candidato.

Conclusi i colloqui, la Commissione, compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco verrà affisso fuori dalla sala in cui si sono svolte le prove.

Non è considerato idoneo alla copertura del posto e, pertanto non si procede alla valutazione dei titoli del candidato che ottiene al colloquio una valutazione inferiore a 48/60.

Articolo 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, formula la graduatoria sommando il punteggio attribuito ai titoli a quello conseguito in sede di colloquio.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precede il candidato più giovane d'età.

Il Presidente della Commissione dà notizia del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per 10 gg. consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune.

Successivamente, la Commissione trasmette i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura, al Responsabile del Servizio in cui si trova il posto da ricoprire mediante mobilità.

Il Responsabile del Servizio competente, dopo aver esaminato gli atti ricevuti, procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'assunzione in servizio potrà avvenire decorso il termine di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedura.

Prima della assunzione in servizio il dipendente dovrà avere goduto di tutte le ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza.

Articolo 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30/06/2003 e SS.MM.II. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Articolo 9 - ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione della candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.

E' in facoltà dell'amministrazione, altresì, bandire un concorso pubblico per gli eventuali posti non coperti in esito alla presente procedura selettiva.

Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Escalaplano e al Regolamento comunale sull'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione G.C. 16 del 18/03/2015.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Escalaplano www.comune.escalaplano.ca.it Per qualsiasi informazione rivolgersi al Servizio Amministrativo del Comune di Escalaplano, via Sindaco Giovanni Carta 18. Tel. 0709541033 fax 07095410207 [e-mail: admin@comune.escalaplano.ca.it](mailto:admin@comune.escalaplano.ca.it)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.to Giovanni Luigi Mereu