



COMUNE DI MARACALAGONIS

PROVINCIA DI CAGLIARI

SERVIZIO GIURIDICO E SERVIZI AL CITTADINO

Prot. n. 10921 del 12/08/2014

| |
|---|
| AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C. |
|---|

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria determinazione n. 619 del 12/08/2014, avente ad oggetto “Attivazione procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo contabile cat. “C”. – Approvazione avviso.”

Visto l’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 che disciplina l’istituto della cessione del contratto (c.d. mobilità esterna volontaria);

RENDE NOTO

E’ indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001, di n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile, categoria giuridica C, da assegnare al Servizio Giuridico e Servizi al Cittadino;

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda redatta su carta semplice, utilizzando l’apposito schema allegato al presente avviso dovrà pervenire al Comune entro e non oltre le ore 11.00 del 10/09/2014, con una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano all’ufficio Protocollo;
- Spedizione a mezzo del servizio postale pubblico, mediante raccomandata A.R. ;
- Spedizione a mezzo di corriere privato;
- Invio da casella di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.maracalagonis.ca.it;

Il termine sopra indicato è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque sia la causa, dopo la sua scadenza (non fa fede il timbro postale);

La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa. Sul fronte della busta si dovrà riportare la dicitura: “Bando di mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo contabile cat. “C” posizione economica C1”.

L’invio a mezzo PEC è consentito solo ai possessori di PEC e avverrà, preferibilmente, mediante trasmissione della scansione dell’originale della domanda firmata con i relativi allegati in un unico file. Eventuali e-mail trasmesse tramite utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate. Non sarà ritenuto valido l’invio da caselle di posta elettroniche semplici/ordinarie, anche se indirizzate all’indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nell’oggetto della mail il candidato deve apporre la medesima dicitura sopra prevista per la consegna cartacea.

Non si risponde di disguidi derivanti da inesatta indicazione dell’indirizzo del Comune di Maracalagonis, - Via Nazionale n. 49 -09040- Maracalagonis (CA) o da disservizi del sistema di trasmissione del plico o della domanda.

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.

Il presente bando non fa sorgere al favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il comune di Maracalgonis, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Le domande che perverranno dovranno essere corredate, a pena di esclusione, dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'amministrazione comunale di Maracalgonis.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e anche alla data dell'eventuale trasferimento.

La presentazione della domanda per la selezione costituisce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D. Lgs. 196/2003. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse con la predisposizione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui al presente bando.

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Sono causa di esclusione dalla selezione:

- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle prescritte nel presente avviso;
- la domanda pervenuta fuori termine, anche se spedita nei termini, o priva della copia allegata in carta semplice del documento di identità;
- la mancanza o l'assoluta indeterminatezza del cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, titolo di studio e degli altri requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, la mancanza della firma;
- la mancata regolarizzazione nei termini assegnati di eventuali irregolarità sanabili in cui il candidato potesse incorrere nella compilazione della domanda;

L'esclusione dalla selezione potrà essere disposta in ogni momento dall'Amministrazione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

REQUISITI

- Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno presso altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, con inquadramento giuridico nella categoria giuridica C e profilo professionale di Istruttore amministrativo, o equivalenti;
- Idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa;
- Diploma di scuola media superiore;
- non avere a proprio carico procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- Nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Non è consentita la partecipazione dei lavoratori che, pur essendo inquadrati nella categoria contrattuale medesima del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento che disciplina le modalità di accesso all'impiego.

Tutti i requisiti di partecipazione, ad eccezione del nulla osta, dovranno inderogabilmente essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198.

L'individuazione del candidato prescelto verrà effettuata da una apposita Commissione giudicatrice, sulla base dei titoli e di un colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla presente procedura, come previsto dall'art. 56 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, potrà essere attribuito un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

A ciascun candidato ammesso alla presente procedura, come previsto dall'art. 56 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, potrà essere attribuito un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- Max 35 punti per i titoli.

- Max 15 punti per il trattamento economico in godimento valutabile.
- Max 50 punti per il colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che abbiano ottenuto un punteggio inferiore a punti 75/100.

– **I TITOLI VALUTABILI SONO I SEGUENTI:**

- Titoli servizio: max punti 30
- Titoli vari: max punti 5

○ **TITOLI DI SERVIZIO (max punti 30)**

E' valutabile unicamente il servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.

La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sotto elencate categorie:

- a Servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria od ex qualifica funzionale di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore;
- b Servizio prestato nella stessa area di attività della categoria od ex qualifica funzionale immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a selezione, ma di diversa area di attività;
- c Servizio prestato nella medesima area di attività di categoria od ex qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione.

Per i servizi di cui al punto a) il punteggio attribuito sarà pari a 3,00 per anno.

Per i servizi di cui al punto b) il punteggio attribuito sarà pari a 2,00 per anno.

Per i servizi di cui al punto c) il punteggio attribuito sarà pari a 1,00 per anno.

Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore a dieci anni, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del presente avviso non verrà valutato.

○ **TITOLI VARI (max punti 5)**

Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (max punti 2):

- per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso : punti 0,50
- per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato: punti 0,2

Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica / categoria almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità):

- per ogni idoneità: punti 0,50

Pubblicazioni a stampa (valutabili fino ad un massimo di 2 pubblicazioni)

- per ogni pubblicazione: a disposizione della Commissione fino ad un massimo di punti 0,50

Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli:

- a disposizione della Commissione fino ad un massimo di punti 2.00

Il risultato della valutazione dei titoli sarà comunicato agli interessati prima dell'espletamento del colloquio.

○ **PUNTEGGIO PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO (max 15 punti):**

- trattamento economico C1: 15 punti
- trattamento economico C2: 9 punti
- trattamento economico C3: 6 punti
- trattamento economico C4: 3 punto
- trattamento economico C5: 1 punto

Il **COLLOQUIO**, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali, con specifico riferimento al Comune e ai suoi servizi;
- Disposizioni in materia di Servizi Affari Legali – Contratti.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- a preparazione professionale specifica in relazione all'esperienza maturata;
- b conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia.
- c attitudine e motivazione al posto oggetto della selezione.

Immediatamente prima dello svolgimento del colloquio, la Commissione provvederà alla predeterminazione delle relative modalità di svolgimento rendendole note ai candidati presenti, prima dello svolgimento della prova medesima.

Il colloquio verrà effettuato solo per i candidati in possesso del nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza.

Il colloquio si svolgerà il giorno 29/09/2014, **alle ore 17.00**, presso la sede comunale. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di posticipare la data del colloquio, di non dar corso alla mobilità qualora nessuno degli aspiranti al posto risulti idoneo.

L'eventuale posticipazione della data del colloquio verrà resa nota sul sito istituzionale.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito istituzionale entro il giorno antecedente alla data fissata per il colloquio. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia, anche se la stessa dipendesse da cause di forza maggiore.

Il colloquio s'intende superato dal candidato che abbia riportato un punteggio minimo di 75/100.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio assegnato ai titoli e del punteggio conseguito nel colloquio.

In caso di parità, si darà precedenza al più giovane d'età.

Nessuna documentazione dovrà essere allegata alla domanda e al curriculum, ad eccezione del documento d'identità in corso di validità; ai fini dell'ammissione alla selezione e per la valutazione dei titoli, sarà preso in considerazione unicamente quanto dichiarato e autocertificato dai concorrenti nella domanda e nel curriculum, ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione, a norma dell'art. 71 del D.P.R. medesimo, effettuerà idonei controlli sulle dichiarazioni dei candidati, e qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore sarà escluso dalla procedura e non si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

È infine facoltà insindacabile di questo Ente non dar seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative dell'Ente.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Giuridico e Servizi al Cittadino, Sig. Giampaolo Floris.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Giuridico e Servizi al Cittadino – Telefono 070/7850222 _
e-mail: Giampaolo.floris@comune.maracalagonis.ca.it

Maracalagonis, lì 12/08/2014

Il Responsabile del Servizio

F.to Sig. Giampaolo Floris