



Comune di San Sperate

Provincia di Cagliari

Via Sassari, 12 cap 09026 Partita IVA 01423040920

Tel. 070/960040218 FAX 070/96040243

Internet: www.sansperate.net

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo Contabile”, Categoria C tempo pieno, mediante mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI ALLA PERSONA

Visto il Piano Triennale delle assunzioni 2012/2014 e annuale 2012 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28.02.2013 “Programmazione fabbisogno triennale 2013/15 ed annuale 2013 del personale a tempo indeterminato e determinato” modificata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 08.08.2013 “Programmazione fabbisogno triennale 2013/15 ed annuale 2013 del personale a tempo indeterminato e determinato – Modifica n. 1” , con il quale è stato programmato di procedere all’assunzione, tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell’art. 30 del D.lgs 165/2001, della figura di “Istruttore Amministrativo Contabile Categoria C tempo pieno” in sostituzione del personale cessato per mobilità tra enti ex art. 30 D.lgs 165/2011; **VISTO** l’articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

Visto il “Regolamento recante i criteri per le procedure di mobilità esterna art. 30 D.Lgs. 165/2001” approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 50 del 26/03/2012;

Vista la propria determinazione S.G. n. 99 del 05.09.2013 “Approvazione bando di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile Categoria C a tempo pieno e indeterminato per l’Area Amministrativa e servizi generali alla persona” di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

RENDE NOTO

Articolo 1 –INDIZIONE BANDO

E’ indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile”, Categoria C tempo pieno, ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni, da assegnare all’Area Amministrativa e Servizi Generali alla Persona.

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 recante i criteri per le procedure di mobilità esterna art. 30 D.Lgs. 165/2001” approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 49 del 26/03/2012 ed indicate al successivo articolo 6.

Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

a. essere in servizio, **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato** (a tempo pieno o part- time), presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella **cat. C** con il profilo professionale **Istruttore Amministrativo e/o Istruttore**

Contabile o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni, **con una esperienza professionale di almeno 12 mesi**;

b. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti.

c. diploma di istruzione di secondo grado;

d. nulla osta della Amministrazione di appartenenza – Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione;

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente dovranno presentare domanda in carta semplice, datata e sottoscritta, corredata dalla fotocopia del documento di identità del richiedente a pena di inammissibilità, secondo il fac-simile allegato.

A pena di nullità, le domande di partecipazione, sottoscritta dal candidato, dovranno **pervenire** al Comune **entro le ore 13.00 del 26.09.2013** all'Ufficio Protocollo del Comune di San Sperate, **non farà fede la data di spedizione**. La domanda può essere inviata tramite anche tramite fax al n. 070/96040231.

Sulla busta deve essere indicato: *“Contiene domanda per la partecipazione all’avviso pubblico per la copertura di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile”, Categoria C tempo pieno, mediante mobilità esterna”*.

Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Comune di San Sperate, Area Amministrativa, Via Sassari n. 12, i candidati dovranno dichiarare:

1. le generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;

2. titolo di studio;

3. l'ente di appartenenza e la categoria e il profilo professionale posseduto;

4. il possesso dei requisiti previsti dal bando;

5. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;

6. la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

7. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003.

I candidati dovranno produrre, unitamente alla domanda di partecipazione, a pena di ammissibilità della richiesta:

> il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;

> fotocopia del documento di identità del dichiarante;

> **il nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione;**

> ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

Articolo 5 – AMMISSIONE

Tutti i candidati che faranno pervenire la domanda entro il termine indicato all'art. 4 – ore **13.00 del giorno 26 settembre 2013** – si considerano ammessi alla selezione con riserva di verifica dei requisiti. Tutti gli ammessi sono convocati per il giorno **30 settembre 2013 alle ore 9.00 per sostenere il colloquio selettivo presso la sala Giunta del Comune di San Sperate in Via Sassari n. 12**. I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Tutte le comunicazioni attinenti la selezione verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.sansperate.net che avrà valore di notifica.

Articolo 6 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- a. Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;
- b. Max punti 30 per colloquio.

I titoli sono valutati secondo i punteggi appresso indicati:

a) Titolo di Studio, max. punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:

1) per il diploma di scuola media superiore:

- 100/100 (60/60) punti 4
- da 90 a 99 (54-59) punti 3
- da 80 a 89 (48-53) punti 2
- da 70 a 79 (42-47) punti 1

b) Curriculum professionale max punti 6. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:
- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:

1. punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
2. punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
3. punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

- il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 2.

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il Punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio riveniente dal colloquio.

ART. 7 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il Colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire ed è effettuato dalla commissione appositamente costituita che ha a disposizione un massimo di 30 punti da attribuire al candidato.

Oggetto del colloquio: legislazione amministrativa e contabile degli enti locali, nonché uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse; il colloquio sarà inoltre finalizzato ad accertare la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale specifica;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. capacità di trovare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
4. conoscenza ed esperienza sugli argomenti proposti;
5. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30 punti. In caso di parità del punteggio finale, dovrà costituire titolo di preferenza la documentata necessità di ricongiungimento del nucleo familiare.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito sommando alla valutazione del colloquio la valutazione dei titoli e trasmette all'Ufficio personale i verbali dei propri lavori e tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa procede, previo accertamento della regolarità della procedura selettiva, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente.

Articolo 7 – 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.

Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento per la mobilità volontaria del Comune di San Sperate, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 49 del 26.03.2013;

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di San Sperate www.sansperate.net

Ogni altra informazione relativa al presente Bando può essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di San Sperate, Tel. 070/96040209 - 227; e-mail affarigenerali@sansperate.net

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
F.to Dott.ssa Iride Atzori