



COMUNE DI PABILLONIS

Provincia Sud Sardegna

Tel. 07093529208 fax 0709353260

E-mail finanziario@comune.pabillonis.vs.it

SERVIZI AREA FINANZIARIA PERSONALE e TRIBUTI

Pabillonis 09.09.2016

BANDO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO SOCIO CULTURALE - CATEGORIA GIURIDICA C1 POSIZIONE ECONOMICA C1 – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME 66,66%

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 19.02.2016, integrata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 09.09.2016 e relativa al programma del fabbisogno del personale annualità 2016/2018; In osservanza della l'art. 1 del D.L 113/2016 convertito con modificazioni dalla Legge 160/2016, il quale tra l'altro integra e modifica il disposto dell'art. 1 comma 228 della Legge 205/2015, e della circolare emanata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica n. 42335 del 11.08.2016

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – disciplina delle assunzioni approvato con deliberazione di G.C .n. 77 del 14.10.2011 e ss.mm.ii.;

Visto il Testo Unico delle norme sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Regioni ed Enti locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 555 del 09.09.2016

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e part-time al 66,66% di:

- n.1 posto di Categoria Giuridica C1 posizione economica C1 con il profilo di "Istruttore Amministrativo" da destinare al Servizio di Socio Culturale, la procedura è riservata esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Requisiti

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere attuale dipendente a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione.
- essere inquadrati nella categoria giuridica C posizione economica C1 del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, e appartenere al profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (maturità) rilasciato da Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello stato;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica e nessuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza che sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio;
- essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Pabillonis (pena esclusione);

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino alla cessazione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio a tempo indeterminato con una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del Bando, di almeno 12 mesi in uguale o analogo profilo professionale, per contenuto, rispetto al posto da ricoprire.

L'assunzione, prevista per la data del 1 novembre, sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, nonché all'accertamento dell'idoneità psico-fisica al posto.

Competenze del profilo professionale di Istruttore Amministrativo

L'Istruttore Amministrativo può essere adibito allo svolgimento delle seguenti attività:

1. Attività di istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
2. Cura delle relazioni con il pubblico finalizzate all'istruttoria dei procedimenti amministrativi afferenti il servizio.
3. Cura delle relazioni organizzative interne e delle relazioni esterne con enti e istituzioni, anche di natura negoziale, relativamente all'istruttoria dei procedimenti afferenti il posto messo a concorso.

Presentazione delle domande di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato al presente avviso, dovrà essere presentata **entro e non oltre le ore 13.00 del 10 Ottobre 2016** secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso il Protocollo dell'Ente – via San Giovanni, n. 7 – 09030 Pabillonis (VS);
- attraverso il servizio postale, indirizzando la domanda all'ufficio Personale del Comune di Pabillonis – via San Giovanni, n. 7 – 09030 Pabillonis (VS);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunepabillonis.it ;

Se si opta per l'invio a mezzo servizio postale o consegna a mano la busta contenente la domanda deve riportare la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per n. 1 istruttore Amministrativo Cat. C".

Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.

Se si opta per l'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) occorre allegare copia in formato PDF di tutti i documenti prodotti, i quali potranno essere anche firmati digitalmente.

Per la partecipazione alla selezione è previsto il pagamento della relativa tassa di partecipazione di euro 5,00 (cinque/00) da versare sul c.c.p. 16275091 intestato al Comune di Pabillonis – Servizio tesoreria o sul conto corrente bancario IT34I0101586080000000012345 Banco di Sardegna Servizio Tesoreria.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute successivamente al termine del **10 Ottobre 2016 ore 13.00**.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Pabillonis, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

In caso di spedizione tramite Ufficio Postale farà fede il bollo apposto alla data di spedizione, purché la domanda pervenga prima dell'inizio dei lavori della commissione esaminatrice.

Non saranno ammesse le domande che non siano firmate in calce dal candidato.

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

Alla domanda dovranno essere allegati:

- un curriculum vitae dettagliato preferibilmente formato europeo;
- il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.
- copia ricevuta versamento tassa concorso.

Non verranno prese in considerazione le domande prive dei documenti e delle dichiarazioni richieste.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da D. Lgs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Ammissibilità delle istanze – Modalità di selezione

Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, da apposita commissione esaminatrice, che verrà calendarizzato presumibilmente a far tempo **dal 13 ottobre 2016**. L'avviso di convocazione sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'ente www.comune.pabillonis.vs.it ed inviato esclusivamente a mezzo e-mail.

mail ai diretti interessati.

I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciataria alla mobilità in argomento.

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

Titolo di studio (max punti 3): punteggio assegnato come riportato nell'articolo 60 del Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi per il normale accesso dall'esterno;

Titoli di servizio (max punti 6): punteggio assegnato come riportato nell'articolo 60 per il normale accesso dall'esterno, limitatamente al solo servizio prestato nella stessa area di attività;

Titoli vari valutabili come curriculum (max punti 1): punteggio assegnato come riportato nell'articolo 60 per il normale accesso dall'esterno:

- a) abilitazione all'esercizio di una professione attinente al posto messo a concorso **punti 0,20;**
- b) incarichi professionali e consulenze svolte a favore di Enti pubblici, di durata di almeno sei mesi, valutabili massimo 2, **punti 0,15**
- c) idoneità conseguita in pubblici concorsi per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale, massimo valutabili 2, per ogni idoneità **punti 0,15;**
- d) partecipazione a corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento per il posto messo a concorso, massimo valutabile 2, per ogni corso **punti 0,20;**
- e) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o di domicilio **max punti 5**
- f) carico familiare in rapporto al numero dei componenti **max punti 5;**

La Commissione valuterà il colloquio, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione (**max punti 20**):

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni anche innovative rispetto all'attività da svolgere.

Alla valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo massimo di punti 40.

La graduatoria sarà formalizzata secondo l'art. 85 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi

La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse.

Infine, si riserva di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è il Rag. Fanari Anna Maria.

Il Responsabile del Servizio

Rag. Fanari Anna Maria