



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
UFFICIO AFFARI DEL PERSONALE

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITÀ ESTERNA
INTERCOMPARTIMENTALE EX ARTICOLO 30 DEL DECRETO
LEGISLATIVO N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A
TEMPO INDETERMINATO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL
COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO:**

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto il programma triennale delle assunzioni per gli anni 2008/2010 ed il relativo elenco annuale delle assunzioni 2008, approvati dalla Giunta Comunale, con deliberazione n. 12 del 26.02.2009;

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali);

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), in particolare l'articolo 1, che prevede l'applicazione alle Amministrazioni Locali delle disposizioni recate dal decreto e l'articolo 30 concernente il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.

Visto il vigente Statuto Comunale;

Vista la Legge 07 agosto 1990 n. 241 (Norme generali sull'azione amministrativa) e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246.

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili), in particolare gli articoli 20, 21 e 22.

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), in particolare gli articoli 3 e 16, comma 2.

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 (Codice in materia dei dati personali).

Visto il D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche.

Accertata la copertura finanziaria per l’assunzione in oggetto.

RENDE NOTO:

ART. 1 - POSTI DA RICOPRIRE

È indetto il presente bando di selezione pubblica per mobilità esterna intercompartimentale, ai sensi dell’articolo 30, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di n. 1 posto **a tempo indeterminato e a tempo pieno**, previsto dalla dotazione organica del Comune di Loiri Porto San Paolo:

N. 1 POSTO DI CATEGORIA “D1” PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE da assegnare all’Area Economico - Finanziaria.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di mobilità, relativamente al posto di lavoro reso disponibile dal presente bando, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, come meglio individuate all’articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, provenienti dai seguenti comparti:

- Agenzie Fiscali;
- Ministeri;
- Regioni ed Autonomie Locali;
- Sanità.

Sono ammessi al procedimento i dipendenti a tempo indeterminato, con un’esperienza lavorativa di almeno 12 (dodici) mesi in posizione di ruolo (sono escluse le esperienze professionali con contratti a tempo determinato), maturata alla data di scadenza del presente bando.

A tal fine, i soggetti interessati dovranno far pervenire alla sede del Comune di Loiri Porto San Paolo apposita domanda di partecipazione alla selezione , secondo lo schema allegato (allegato 1) , resa sotto la propria responsabilità nella quale riportare, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome;
2. data e luogo di nascita;
3. stato civile;
4. residenza;
5. codice fiscale;
6. situazione e carico familiare;
7. il comparto e l'Ente di appartenenza, la categoria giuridica d'inquadramento e la relativa decorrenza, la posizione economica in godimento ed il profilo professionale posseduto;
8. i titoli di studio posseduti;
9. il curriculum professionale ed ogni altro elemento utile ai fini della valutazione dei titoli.

L'omissione anche di una sola delle sopraindicate informazioni comporterà l'invalidità della domanda, con l'**esclusione** dell'aspirante dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, **a pena di inammissibilità**, il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, come previsto dall'articolo 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di effettuare l'accertamento in ordine alle dichiarazioni rese in merito al possesso dei requisiti di ammissione. L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei concorrenti, fermo restando che le dichiarazioni false, rese sotto la responsabilità del dichiarante, comporteranno la segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria per l'applicazione delle relative sanzioni penali, come previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera secondo il modello allegato al presente bando, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Loiri Porto San Paolo, entro le **ore 13 del giorno 20 Aprile**, al seguente indirizzo: Comune di Loiri Porto San Paolo – Ufficio Affari del Personale – Via Dante, n. 28 – CAP 07020 LOIRI (OT), a mezzo raccomandata A/R del servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata o consegnate a mano.

Le domande pervenute oltre il termine delle **ore 13 del giorno 20 Aprile** non saranno prese in considerazione. Farà fede il timbro e l'orario apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Loiri Porto San Paolo.

Ciascuna domanda dovrà essere presentata, **a pena di esclusione**, corredata di sottoscrizione non autenticata del candidato, accompagnata da copia fotostatica chiara e leggibile di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, secondo quanto disposto dall'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n.445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La busta esterna contenente la domanda di partecipazione dovrà riportare a tergo la categoria ed il profilo professionale per cui si intende concorrere.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge n. 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni e della Legge n. 68/1999, potranno richiedere, utilizzando la sezione appositamente predisposta nello schema di domanda, i benefici di cui alle predette norme, specificando l'ausilio necessario per lo svolgimento del colloquio in relazione alla propria condizione. In tal caso gli interessati dovranno allegare anche una certificazione medico-sanitaria che contenga gli elementi essenziali relativi alla propria condizione, al fine di consentire a questa Amministrazione di predisporre, per tempo, mezzi e strumenti atti a garantire ai predetti di concorrere in situazione di parità con gli altri candidati.

ART. 3 - MODALITÀ PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria verrà formulata da apposita Commissione, composta sulla base dei criteri generali per la disciplina delle modalità selettive per l'assunzione di personale di categoria D, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La scelta fra i candidati del personale da assumere avviene mediante una selezione per titoli e colloquio. A tal fine la commissione dispone di complessivi 60 punti, di cui 30 da attribuire per i titoli e 30 per il colloquio.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in categorie ed i complessivi 30 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

1^ categoria: Curriculum professionale:	max punti 12;
2^ categoria: Anzianità di servizio:	max punti 10;
3^ categoria: Situazione familiare:	max punti 8.

1. CURRICULUM PROFESSIONALE

Nel curriculum professionale saranno valutati i titoli di studio conseguiti, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, ulteriori qualifiche specialistiche e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire.

2. ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Il punteggio disponibile per l'anzianità di servizio, pari a complessivi punti 10 (dieci), sarà così attribuito:

- a. servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale: punti 1,3 per ogni anno di servizio (0,1084 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a giorni quindici);

3. SITUAZIONE FAMILIARE

Per quanto attiene la situazione familiare, i complessivi punti 8 (otto) massimo attribuibili vengono assegnati nei termini di seguito indicati:

- 1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio:
punti 0,80 in caso di distanza da 30 a 50 Km;
punti 1,60 in caso di distanza da 51 a 100 Km;
punti 2,40 in caso di distanza oltre 100 Km;
- 2) carico familiare in rapporto al numero dei figli: punti 1,30 per ogni figlio;
- 3) unico genitore con figli a carico: punti 2,00;
- 4) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi da almeno due anni: punti 1,30;
- 5) nucleo familiare con portatore di handicap: punti 2,70.

4. COLLOQUIO

I candidati dovranno sostenere un colloquio con la Commissione sopracitata finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. A tal fine riceveranno apposita convocazione al domicilio dichiarato.

In particolare la Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- 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 innovative rispetto all'attività svolta.

ART. 4 - PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE

A conclusione della procedura la graduatoria, debitamente approvata con determinazione dirigenziale, verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente; dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria, con riserva, in ordine di priorità:

1. ai dipendenti a tempo indeterminato provenienti dalle soppresse Comunità Montana a seguito dell'applicazione della L.R. 02.08.2005, n. 12, al fine di attingere ai fondi messi a disposizione dalla Regione Sardegna, ai sensi dell'articolo 10, comma 4, della L.R. 11 maggio 2006, n.4;
 2. ai dipendenti a tempo indeterminato provenienti dagli organici dell'Amministrazione Regionale, al fine di attingere ai fondi messi a disposizione dalla Regione Sardegna, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, della L.R. 29.05.2007, n. 2;
 3. ai restanti dipendenti utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria definitiva.
- A parità di condizione (cfr. punti 1, 2 e 3) e punteggio, il posto è assegnato al concorrente più giovane d'età.
- Sarà approvata una graduatoria, così specificata:

- **graduatoria 1:** personale inquadrato nella categoria D1 (o equipollente), profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile;

Entro dieci giorni dalla formazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica, ai soli candidati utilmente collocati, il risultato della procedura selettiva ed il conseguente accoglimento della domanda di trasferimento.

Il singolo candidato/a al quale sia stato assegnato il punteggio pari o inferiore a 21 punti a seguito del colloquio di valutazione, verrà considerato non idoneo e pertanto escluso dalla graduatoria finale.

Ai sensi dell'articolo 91, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), la graduatoria resterà vigente per tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione all'albo Pretorio del Comune di Loiri Porto San Paolo.

L'Ente si riserva la facoltà di ricorrere alla stessa graduatoria qualora intenda procedere alla copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e/o disponibili per la medesima categoria e profilo professionale oggetto della selezione, mediante la stessa modalità di assunzione (mobilità).

ART. 5 - TRASFERIMENTO

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli dell'Amministrazione Comunale del Comune di Loiri Porto San Paolo, conservando l'anzianità maturata e il riconoscimento del trattamento economico previsto per la categoria di appartenenza e la posizione economica in godimento.

Il dipendente assunto sarà inquadrato per la corrispondente categoria giuridica, posizione economica e profilo professionale secondo il vigente CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali. Per i dipendenti provenienti da Comparti diversi, l'inquadramento avverrà sulla base della normativa vigente e le relative tabelle di equiparazione (es. Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri 14 dicembre 2000, n.446 per quanto attiene il personale proveniente da amministrazioni statali).

L'assunzione avverrà mediante la sottoscrizione dell'apposito contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno.

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI

Con l'invio della domanda e del curriculum, il candidato autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

ART. 7 - RISERVA

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non utilizzare la graduatoria formata a seguito della presente selezione.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa riferimento ai vigenti criteri generali per la disciplina delle modalità selettive per l'assunzione di personale secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dell'Ente: dott. Mario Avellino, Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della Legge n.241/1990 e s.m.i.

Informazioni: c/o Comune di Loiri Porto San Paolo - Ufficio Affari del Personale, tel. 0789/48118 dalle ore 09.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì.

Il presente Bando può, inoltre, essere consultato, nonché scaricato dal sito del Comune di Loiri Porto San Paolo all'indirizzo: www.comune.loiriportosanpaolo.ss.it

Loiri, lì

Il Segretario Comunale
Dott. Mario Avellino

Allegato n. 1

SCHEMA DI DOMANDA

Al Responsabile dell'Ufficio Affari del Personale
del Comune di Loiri Porto San Paolo
Via Dante, n. 28
07020 Loiri (OT)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione, per mobilità esterna, ex art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D, pos. D1, Area Economico Finanziaria.

__l__ sottoscritt__ _____, nat __ a _____
(Prov. ____) il _____,
residente a _____ (Prov. ____) CAP _____,
in Via _____, n. _____, stato civile _____
tel. _____ - cell. _____ codice fiscale _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi , richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

D I C H I A R A

- ☐ di essere nato/a a _____ (prov. ____) il _____;
- ☐ di essere residente a _____ (prov. ____), in via _____, n. _____;
- ☐ di essere cittadino italiano;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di essere*: celibe/nubile/di stato libero;
- ☐ di essere coniugato con _____ ;
- ☐ che la famiglia convivente si compone di:
- | (cognome e nome) | (luogo e data di nascita) | (rapporto di parentela) |
|------------------|---------------------------|-------------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

- ☐ titolo di studio posseduto: _____
rilasciato da _____ in data _____,
con voti _____;
- ☐ possesso e numero del codice fiscale _____;
- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

- ☐ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- ☐ di essere dipendente a tempo indeterminato e parziale/pieno* in servizio presso la seguente Amministrazione Pubblica _____, comparto _____ dal _____, categoria d'inquadramento giuridico _____ dalla data del _____, posizione economica, _____, profilo professionale _____

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n.196 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

CHIEDE

di partecipare alla selezione per la copertura di n. _____ posto di categoria _____, profilo professionale di _____ mediante mobilità esterna.

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n.445/2000 di volere che le comunicazioni inerenti il presente avviso siano inviate all'indirizzo della propria residenza come sopraindicato (oppure: che le comunicazioni inerenti il concorso siano inviate al seguente indirizzo:

(riservato ai candidati portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992) Eventuale ausilio necessario per lo svolgimento del colloquio, si allega apposita certificazione medico sanitaria:

DICHIARA

di essere a conoscenza delle norme e delle condizioni stabilite dall'avviso di selezione e dalle disposizioni vigenti in materia;

Allega:

1. fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
2. dichiarazione attestante la situazione familiare contenente ogni utile informazione ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'articolo 3, punto 3.
3. curriculum formativo/professionale (da cui risultino i seguenti dati, a titolo esemplificativo: anni di servizio resi presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti e/o equiparabili a categorie pari o superiori o inferiori al posto da ricoprire; titoli di studio posseduti con relativa votazione; partecipazione a corsi attinenti alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire effettuati da Enti pubblici o scuole private e pubbliche, con superamento di esami finali, ecc.).

Data

Firma

Note:

- barrare le voci che riguardano le dichiarazioni da specificare
- * = cancellare l'opzione non rispondente al requisito posseduto.