



COMUNE DI TISSI
Via Dante 5 -07040 Tissi
www.comune.tissi.ss.it

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITÀ PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D. Art. 30 Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE:

- con deliberazione della Giunta Comunale. n. **69** del **26.07.2010** , esecutiva ai sensi di legge, si è proceduto alla rideterminazione della dotazione organica dell'Ente e ad approvare il Programma per le assunzioni 2010/2012;

VISTA la propria Determinazione n. 376 del 02.08.2010 relativa all'indizione della procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 30, c. 2/bis, del D.Lgs. n. 165/2001, sulla base del quale prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono essere attivate le procedure di mobilità di cui al comma 1 dello stesso articolo, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

VISTO :

- il vigente regolamento degli uffici e servizi approvato con delibera di G.C. n. 129 del 09.11.2000;
- L'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Il decreto del Sindaco prot. n.06 del 18.07.2007 con il quale la sottoscritta è stata nominata responsabile dell'Area Amministrativa e contabile .

RENDE NOTO

ART. 1 - Oggetto - E' indetta procedura di mobilità per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile categoria D posizione economica non superiore a D3 ;

Non saranno ammesse domande di candidati appartenenti a categorie superiori o inferiori e/o che prestino servizio presso aree diverse da quella Contabile .

Il trattamento giuridico ed economico sarà quello fissato dalla legge e dal C.C.N.L. per la cat. "D" C.C.N.L. Comparto enti locali (o equipollente in godimento), per la posizione economica di inquadramento alla data di presentazione della domanda di mobilità

ART. 2 - Requisiti di ammissione - Possono inoltrare richiesta di ammissione alla procedura di mobilità i soggetti che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei requisiti seguenti:

1. essere dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato in una delle Amministrazioni Pubbliche del Comparto "Regioni - Autonomie Locali", o corrispondente, di cui all'art. 1, 2° comma, del D.Lgs 165/2001, con inquadramento giuridico nella categoria e profilo analogo a quella oggetto di reclutamento e con inquadramento **economico non superiore a D3**;
2. esperienza lavorativa di almeno dodici mesi alla data di scadenza fissata nel presente bando nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Contabile, Categoria D** o corrispondente;
3. possedere il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, da allegare alla domanda di mobilità ;
4. presentazione di un breve curriculum vitae e professionale, debitamente datato e sottoscritto, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell'interessato;
5. essere fisicamente idonei all'impiego;
6. non avere subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni;
7. non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
8. non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
9. godere dei diritti civili e politici;

ART. 3 -Modalità e termini di presentazione delle domande - L'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità, sottoscritta dal richiedente a pena di esclusione, redatta in carta semplice, dovrà pervenire per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnata a mano all'Ufficio del protocollo del Comune entro il perentorio termine delle ore 13:00 del 10.09.2010

La domanda da compilare a macchina o a mano, impiegando carattere stampatello maiuscolo, dovrà essere inviata in busta chiusa.

La data di ricezione della domanda è comprovata dal timbro di assunzione del protocollo.

La domanda di partecipazione **dovrà pervenire**, anche per le domande inviate tramite servizio postale , entro e non oltre il 10.09.2010.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per n. 1 posto di Istruttore Direttivo contabile- Cat. D".

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera r.a.r. o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome, nome e luogo di nascita;
- codice fiscale; residenza;
- titolo di studio posseduto e votazione conseguita;
- assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare la natura degli stessi);
- idoneità fisica all'impiego;
- l'ente presso il quale si presta la propria attività lavorativa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- data dell'assunzione;
- categoria professionale di appartenenza, il relativo profilo e la posizione economica posseduta;
- indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero del codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;
- dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del seguente bando e del Regolamento generale degli Uffici e dei servizi;
- (per i diversamente abili) specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lg. n. 196/2003.

La domanda, pena l'esclusione, dovrà essere sottoscritta dal candidato con fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e la firma **non** dovrà essere autenticata.

ART. 4 - Documentazione da allegare alla domanda pena l'esclusione - Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato quanto segue:

1. il curriculum formativo e professionale dell'interessato con l'indicazione del titolo di studio posseduto e della votazione riportata, dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti, nonché di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
2. nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza ;
3. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

Il Comune di TISSI procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, nel caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restandole responsabilità penali.

ART. 5 - Valutazione e graduatoria di merito -

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione di cui al precedente articolo, saranno esaminate sulla base dei criteri stabiliti dagli art. 44 e seguenti del regolamento degli uffici e servizi ,con il correttivo dato dall'attribuzione del punteggio di massimo 30 punti per il colloquio e di massimo 10 punti per i titoli .

La valutazione sarà effettuata anche ove pervenga una sola istanza di mobilità.

I punteggi a disposizione della Commissione, per il curriculum e per il colloquio, sono i seguenti :

a) Colloquio max 30 punti :

- Contenuti e modalità del colloquio saranno disciplinati ,per quanto applicabili ,secondo quanto previsto dall'art. 57 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali, ai sensi del quale il punteggio massimo attribuibile è di punti **30/30 (10 per ciascun Commissario)**.
- Il colloquio verterà, in conformità al profilo professionale richiesto, sulle competenze acquisite nell'Amministrazione di provenienza teso a verificare la preparazione tecnico-professionale e le capacità relazionali in funzione delle prestazioni che dovranno essere rese e con riferimento specifico alla procedure curate in materia di:
 1. Diritto amministrativo, Costituzionale, Privato ;
 2. Ordinamento delle Autonomie Locali con particolare riferimento al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali ;
 3. Legislazione in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
 4. Bilanci e rendiconti - Statistica;
 5. Servizi finanziari, tributi, programmazione e controllo di gestione;
 6. Gestione del personale e Trattamento economico del personale;
 7. Ritenute previdenziali - Adempimenti fiscali ;
 8. Rapporti istituzionali e legali;
 9. Appalti e contratti, patrimonio ed espropri;
 10. Politiche comunitarie;
 11. Politiche attive per il lavoro e la formazione professionale;
 12. Disciplina del rapporto di pubblico impiego;
 13. Codice in materia di protezione dei dati personali;

b) Titoli posseduti max 10 punti

- per la valutazione dei titoli si applicheranno analogicamente le disposizioni di cui all'art. 45 del vigente Regolamento sugli uffici e servizi ;
 1. per la valutazione dei titoli di studio, che potrà comportare l'attribuzione di un punteggio massimo di punti **4**, si applicheranno analogicamente le disposizioni dell'art. 46 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali
 2. per la valutazione dei titoli di servizio, che potrà comportare l'attribuzione di un punteggio massimo di punti **4**, si applicheranno analogicamente le disposizioni dell'art. 47 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali;
 3. per la valutazione del curriculum professionale, che potrà comportare l'attribuzione di un punteggio massimo di punti **1**, si applicheranno analogicamente le disposizioni dell'art. 48 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali;
 4. per la valutazione dei titoli vari, che potrà comportare l'attribuzione di un punteggio massimo di punti **1**, si applicheranno analogicamente le disposizioni dell'art. 49 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali;

La Commissione procederà dapprima all'attribuzione del punteggio per i titoli.

La valutazione dei titoli verrà comunicata a ciascun candidato prima di sostenere il colloquio .

Verrà stilata apposita graduatoria sulla base della somma dei punteggi per titoli, curriculum e del colloquio e si procederà ad approvazione della medesima nelle forme previste dal più volte citato Regolamento per le procedure concorsuali.

La graduatoria stessa verrà approvata con determinazione del responsabile di servizio.

A parità di punti verrà data priorità al candidato con la posizione economica più bassa e in subordine al più giovane di età .

Ai fini dell'assunzione in servizio si applicano le disposizioni del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con atto della G.C. n° 129 del 09.11.2000;

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul Sito Internet dell'Amministrazione www.comune.tissi.ss.it .

ART. 6- Prove selettive -La data dei colloqui, che si terranno in seduta pubblica presso la casa comunale sita nei locali del Municipio in via Dante n. 5 è fissata per il giorno **17 settembre alle ore 9.30**.

La fissazione della data dei colloqui fissata nel presente bando ha il valore di notifica e pertanto l'assenza alla prova verrà considerata come rinuncia.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente bando di mobilità ,saranno fatte esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune e sul sito del comune www.comune.tissi.ss.it .

Ai candidati sarà comunicato il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli prima di sostenere il colloquio .

Tutti i candidati dovranno verificare la propria ammissione o esclusione attraverso le comunicazioni pubblicate sul sito del comune www.comune.tissi.ss.it .

I candidati ammessi dovranno presentarsi, nelle ore e nel luogo indicati, muniti di specifico documento di riconoscimento.

Non sono previste altre forme di comunicazione.

ART. 7 -Commissione esaminatrice - La valutazione dei titoli e del colloquio verrà effettuata da apposita commissione nominata dal Responsabile del Servizio entro il termine di scadenza del bando.

Tale Commissione sarà costituita , per applicazione analogica di quanto disposto per le procedure concorsuali dall'art. 27 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici dei Servizi, oltre che dal Segretario comunale /direttore generale- presidente e da altri due membri di cui uno esperto nelle materie oggetto del concorso.

Le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte da dipendente dell'ente di categoria pari o superiore a "C" del C.C.N.L. Enti Locali, da nominarsi da parte del Presidente della Commissione.

ART. 8 - Presentazione dei documenti di rito e assunzione in servizio - Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, i seguenti documenti:

1. dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale; Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

2. ogni altro documento che verrà ritenuto necessario dall'Ufficio del Personale. Tutti i documenti richiesti, ove non provveda ad acquisirli d'ufficio l'Amministrazione, dovranno essere di data non anteriore a mesi sei da quella di produzione all'Amministrazione. Il dipendente dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto individuale e l'assunzione in servizio entro il termine che verrà comunicato con la lettera che rende noto l'esito della selezione o con altra successiva comunicazione. Il dipendente che non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o che non assumerà servizio, salvo giustificato motivo, nel giorno stabilito, verrà dichiarato decaduto. L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per il sostenimento del colloquio o per l'inizio del servizio. Parimenti può prorogare, per i motivi esposti e documentati dall'interessato, gli stessi termini.

ART. 9 - Riserva di rinvio - l'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare o sospendere il presente bando.

L'Amministrazione si riserva comunque di effettuare tutti i controlli necessari a comprovare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Si riserva altresì l'insindacabile facoltà di non provvedere ad alcuna assunzione mediante trasferimento ove, dall'esito dei colloqui e/o eventuali prove che l'Amministrazione ritenesse opportune, nessuno dei candidati ammessi sia risultato idoneo, o per ragioni organizzative o di spesa o derivanti da vincoli imposti dalle norme in materia di personale .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme del D.lgs. 165/2001, al vigente Regolamento e al vigente CCNL del Comparto, in quanto applicabili al presente procedimento.

ART.10 - Trattamento dati personali - Ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. 196/2003 e succ. modif. e integrazioni , i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo dallo stesso Ufficio e dal Servizio Finanziario.

ART.11 - Informazioni - Copia del bando e fac simile della domanda è reperibile presso gli uffici del comune e sul sito internet www.comune.tissi.ss.it

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi agli uffici del Comune dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 - tel. 079/3888010 - 079/3888016 - 079/3888019.

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del comune www.comune.tissi.ss.it.

TISSI 02.08.2010

Il Responsabile del Servizio
D.ssa Francesca Spissu