



COMUNE DI ELMAS

Via del Pino Solitario - Provincia di Cagliari – C.A.P. 09030
Telefoni: Centralino 0702192.1 – Uffici 0702192.217-0702192.252

SETTORE FINANZIARIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo/Contabile, categoria C, posizione economica C1 mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per il Settore Finanziario, Programmazione e Organizzazione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2013/2015, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 71 del 27/06/2013;
Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
Visto il vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna del Comune di Elmas approvato con Deliberazione di G.C. n. 160 del 12/10/2004 e ss.mm.ii.;
In esecuzione della determinazione n. 82 del 16/07/2013 (reg. gen. 482);

RENDE NOTO

Articolo 1 –INDIZIONE BANDO

E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore amministrativo/contabile, categoria C, posizione economica C1, per il Settore finanziario, programmazione e organizzazione", ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna e interna del Comune di Elmas.

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 per colloquio con le modalità previste dal Regolamento di mobilità su richiamato. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per il profilo professionale ricercato.

Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti assunti a tempo indeterminato⁽¹⁾, degli enti pubblici di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n°165/2001, sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, col profilo professionale di istruttore amministrativo/contabile categoria giuridica C – posizione economica C1.

1 In relazione alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica DFP0011786 P-4.17.1.7.4 del 22/02/2011 le Amministrazioni soggette a limitazioni delle assunzioni sono: le Amministrazioni dello Stato, le Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, tutte le Agenzie, le Regioni, le Province, i Comuni, le Università, le Camere di Commercio, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, compresi gli enti di ricerca, inseriti nell'elenco ISTAT, fermo restando per questi ultimi quanto previsto al punto 4 della predetta circolare. Non sono sottoposti a vincoli assunzionali il comparto Scuola e le istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale, i Segretari Provinciali e Comunali. Per quanto riguarda gli enti pubblici regionali e locali il regime è fissato dai rispettivi ordinamenti. Analogamente avviene per le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, tenuto conto che il regime ordinario non prevede vincoli, salvo eventuali indicazioni prescritte dalla Regione o i vincoli che derivano da piani di rientro. Conseguentemente i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non soggette a vincoli assunzionali non possono partecipare alla selezione in argomento.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod. 1), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Elmas entro il termine 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Elmas e sul sito INTERNET del Comune www.comune.elmas.ca.it.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune di Elmas o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile, categoria C, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001".

Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo **termine perentorio di scadenza di giorni 30, a pena di esclusione**, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): responsabilefinanziario@pec.comune.elmas.ca.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nell'oggetto della e mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile, categoria C, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001".

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

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

I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione alla selezione, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Comune di Elmas, Settore Finanziario, Programmazione e Organizzazione, Via del Pino Solitario snc, i candidati dovranno dichiarare:

1. le generalità, residenza e situazione familiare;
2. l'ente di appartenenza e la categoria e il profilo professionale posseduto;
3. il possesso dei requisiti previsti dal bando;
4. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;

Alla domanda di partecipazione (Mod. 1) l'interessato deve allegare:

1. il Curriculum vitae in formato europeo secondo il modello allegato (Mod. 2), datato, sottoscritto e firmato in ogni facciata in forma autografa originale. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
2. la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
3. **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.**

Articolo 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità verranno valutate da un'apposita commissione all'uopo nominata, sulla base dei seguenti elementi debitamente documentati:

- a) anzianità di servizio;
- b) curriculum professionale;

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli, pari a 2,50 punti, è ripartito come segue:

- a) Curriculum professionale massimo punti 1;
- b) Anzianità di servizio massimo punti 1,50 (0,5 per ogni anno di anzianità);

Articolo 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire ed è effettuato da una apposita commissione all'uopo nominata, che ha a disposizione un massimo di 30 punti da attribuire al candidato.

Il colloquio tenderà ad accertare la qualificazione professionale complessiva, gli aspetti relazionali e attitudinali riconducibili al posto da ricoprire, nonché le conoscenze nelle seguenti materie:

ordinamento degli enti locali con particolare riferimento agli aspetti finanziari e contabili e controllo di gestione.

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti.

Il colloquio si svolgerà presso la sala Giunta del Comune il giorno 5 settembre 2013 alle ore 9.30. I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori e tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile del Settore Finanziario, Programmazione e Organizzazione procede, previo accertamento della regolarità della procedura selettiva in relazione a quanto previsto dal Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione (Mod.1) di aver preso visione della predetta nota informativa.

Articolo 8 – 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 del Comune di Elmas, approvato con Deliberazione di G.C. n. 160 del 12.10.2004.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Elmas.

Per qualsiasi informazione o per richiedere copia del bando rivolgersi all'Ufficio Personale Via del Pino solitario snc, tel. 0702192 217-252; fax 0702192243; e mail: personale@comune.elmas.ca.it

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Romina Pilia