



COMUNE DI LULA
PROVINCIA DI NUORO

Publicato all'Albo Pretorio il

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI: ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA D/1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO -

(Allegato alla Determinazione n° 41/2011 del Responsabile Area Amministrativa)

Il Comune di Lula rende noto che intende attivare una procedura di mobilità volontaria esterna, **previa esplorazione**, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs 165/2001, per la copertura di un posto vacante di:

Istruttore Direttivo Contabile - categoria D/1, a tempo pieno e indeterminato;

Art. 1 – Oggetto del Bando

È indetta selezione pubblica per mobilità esterna, per titoli e colloquio, **per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di N. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore direttivo Contabile cat. D1** presso il Comune di Lula.

La partecipazione alla selezione è riservata ai dipendenti di ruolo degli Enti Locali con almeno tre anni di servizio maturati nel profilo professionale messo a concorso. Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate da candidati con profili professionali diversi.

In attuazione del disposto della legge n. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi.

Art. 2 – Trattamento economico

Al posto oggetto di selezione è attribuito il trattamento economico, previsto dal vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali per la categoria D, relativo alla posizione economica di appartenenza, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dei ratei della tredicesima mensilità nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione in oggetto i candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

A)-. Nulla-osta di massima al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Quest'ultimo, dovrà indicare la disponibilità dell'Amministrazione di provenienza a concedere il nulla-osta definitivo al trasferimento entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione di superamento della selezione da parte del candidato, a pena di decadenza;

B)-. Essere dipendente a tempo indeterminato e pieno di una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001 ed essere inquadrato nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1**

Con provvedimento motivato l'amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della selezione – alla quale, pertanto, **tutti i candidati sono ammessi con riserva**, - l'esclusione dalla selezione medesima per difetto dei prescritti requisiti. La verifica dei requisiti di ammissione sarà effettuata prima dell'assunzione e limitatamente ai candidati utilmente collocati in graduatoria.

Art. 4- Contenuto della domanda.

Nella domanda di partecipazione da redigersi su carta semplice , il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la residenza;
- d) il possesso del titolo di studio, con indicazione dell'Istituto e della data di conseguimento ;
- e) l'Ente di appartenenza, nonché la Qualifica e Profilo Professionale posseduti;
- f) l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- g) l'assenza di condanne penali passate in giudicato o di procedimenti penali pendenti (in caso contrario, dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate - anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale - e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);
- h) il recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione.

La domanda deve essere obbligatoriamente firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla Selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La mancata indicazione nella domanda di qualcuno dei requisiti di cui alle lettere a), b), c), d), e), f) e g) comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla Selezione deve essere allegata, ai fini della validità delle autocertificazioni di cui punti dalla lettera a) alla lettera g), e dunque a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità. E' fatta salva la produzione della corrispondente documentazione in originale o in copia conforme all'originale ai sensi del DPR 445/2000.

La domanda di partecipazione potrà essere, inoltre, corredata della seguente documentazione:

- eventuali certificati di servizio rilasciati da altri Enti pubblici ai fini dell'attribuzione del punteggio utile per la selezione;
- ogni altro documento che l'interessato riterrà opportuno produrre ai fini del punteggio per carichi familiari (stato di famiglia, verbale di riconoscimento gravità dell'handicap di un familiare, ecc);
- il curriculum vitae documentato (titoli di studio, corsi aggiornamento, ecc.).

La suddetta documentazione potrà essere sostituita da autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000, corredata da copia del documento di identità.

Art. 5– Modalità e termini di presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice deve essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Lula – via dei Mille 11 - 08020 Lula - **spedita esclusivamente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, agli uffici dell'ente e pervenire entro e non oltre il 7 novembre 2011**

La domanda di ammissione, debitamente firmata, a pena di esclusione, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome ed indirizzo del concorrente e dell'indicazione

“CONTIENE DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITÀ ESTERNA PER I PROFILI PROFESSIONALI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D”.

Il candidato diversamente abile, che intenda fruire dei benefici previsti dall'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, deve allegare alla domanda di ammissione alla selezione un certificato rilasciato da una struttura sanitaria pubblica, dal quale devono risultare gli elementi essenziali della specifica condizione di svantaggio, indicante gli ausili occorrenti nel corso delle prove d'esame e/o la necessità di tempi aggiuntivi.

Il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali variazioni di indirizzo e/o recapito.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore (art. 4, comma 4, del DPR 487/1994).

Art. 6 – Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda i candidati dovranno allegare:

- Autocertificazione per la valutazione dei titoli redatta, ai sensi di legge, in maniera esatta e precisa al fine di consentire una puntuale valutazione dei titoli, datata e firmata in calce ad ogni pagina dal concorrente. Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva o autocertificazioni non datate e firmate in ogni pagina;
- Autocertificazione, datata e firmata in ogni pagina, nella quale risulti indicato con precisione il servizio di ruolo prestato presso altre pubbliche amministrazioni, indicando l'ente, la durata, l'inquadramento professionale, nonché il servizio prestato nello specifico profilo professionale messo a concorso;
- Curriculum vitae del candidato in formato europeo datato e firmato in ogni pagina;
- Copia del documento di riconoscimento del candidato;
- **Nulla-osta di massima dell'Amministrazione di provenienza.**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione.

Sono escluse le domande prive del nulla-osta di massima al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Art. 7 – Commissione esaminatrice

La composizione della Commissione giudicatrice ,così come previsto nell'art. 53 del Regolamento di Accesso è nominata dal Segretario Comunale ,che assume la presidenza per i concorsi di grado apicale.

Art. 8 Modalità di svolgimento del colloquio e valutazione dei titoli

Il colloquio è finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in base al posto da ricoprire e avverrà senza ulteriore comunicazione **il giorno 16 novembre 2011**

I candidati, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione, qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

VALUTAZIONE DEI TITOLI:

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie e avverrà secondo quanto previsto nel l'art. 54 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi adottato con atto di Giunta Comunale n.57 del, 30/12/2010 nelle parti non in contrasto con la normativa succedutasi dopo l'approvazione dello stesso;

TITOLI DI STUDIO

Saranno valutati esclusivamente i titoli di studio richiesti per l'accesso alla selezione o titoli equipollenti.

TITOLI DI SERVIZIO

Sarà ammesso a valutazione esclusivamente il servizio di ruolo prestato, nella stessa posizione oggetto di selezione, presso le pubbliche amministrazioni identificate ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale, per un massimo di punti 1, verrà effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto oggetto di selezione.

La Commissione terrà conto degli incarichi speciali svolti, dello svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate

-TOLI VARI

Saranno valutati nella categoria "Titoli Vari" tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti per un massimo di punti 1.

Sono valutate:

- laurea (L), ovvero del diploma di laurea (DL) attinenti al posto messo a concorso;
- le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto oggetto di selezione;
- le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto oggetto di selezione o per lo stesso espressamente richieste;
- la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto oggetto di selezione;

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da istituzioni pubbliche. La Commissione determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo classificato nel Gruppo IV, di volta in volta, in relazione alla sua validità ed importanza in rapporto di equità con il valore, in punteggi, attribuito ai titoli valutati nei gruppi I e II. La votazione complessiva sarà data sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli e il voto conseguito nel colloquio.

Art. 9 –Formazione della graduatoria

L’Autorità competente approverà la graduatoria di merito e proclamerà il vincitore della selezione. La graduatoria sarà pubblicata all’Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Lula e avrà la validità prevista dalle norme di legge vigenti.

Art. 10 – Proroga o riapertura dei termini e revoca o sospensione delle procedure concorsuali

L’Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la Commissione esaminatrice.

L’Amministrazione si riserva inoltre facoltà di sospendere o revocare la presente procedura selettiva, in qualunque momento della stessa, a suo insindacabile giudizio.

Art. 11 - Legge sulla “Privacy”

Ai sensi del D.lgs 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dalla Amministrazione per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure selettive di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sul presente avviso si prega di contattare l’Ufficio Segreteria del Comune di Lula dal Lunedì al Venerdì nelle ore d’ufficio Tel. 0784/417912 email: g.cumpostu@libero.it

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
D.SSA GIOVANNA FRANCA CUMPOSTU