COMUNE DI TETI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Corso Italia n. 63 08030 Teti (NU) Telefono: 0784/68023 Fax: 0784/68229
mail: info@comune.teti.nu.it pec: comuneteti@pec.it

Protocollo n. 3080/2019
del 21.08.2019

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – CATEGORIA GIURIDICA D.

Art. 1 (Posto a selezione)
1.E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato, categoria giuridica D e trattamento economico previsto dal CCNL Regioni ed Autonomie Locali.

Art. 2 (Requisiti)
1. Possono partecipare, a pena di esclusione, i lavoratori dipendenti di pubbliche amministrazioni soggetti al regime delle limitazioni di assunzione del personale a tempo indeterminato che alla data di scadenza del Bando di selezione siano in possesso di:
a) Titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica D1 e con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, o Istruttore Direttivo Contabile, o Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile.
b) Diploma di Laurea.
c) Aver prestato servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per il medesimo posto per almeno cinque anni presso una pubblica amministrazione.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente Bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
c) Nulla osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
d) Assenza di procedimenti disciplinari in corso e di sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente Bando;
e) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso.

Art. 3 (Domanda)
1. La domanda, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà essere presentata conformemente al modello allegato "A" ed indirizzato al Comune di Teti (NU), Servizio Amministrativo - Contabile, Corso Italia, n. 63, 08030 – Teti (NU) ed esclusivamente con le seguenti modalità:
- direttamente al protocollo comunale;
- a mezzo di raccomandata A\R;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comuneteti@pec.it;

La domanda ed i relativi allegati devono essere sottoscritti e inviati in un unico file in formato *pdf,* unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del candidato.
Nel caso di invio tramite pec è ammessa la firma digitale della domanda senza obbligo di allegare il documento di identità. Non sarà ritenuto valido l'invio effettuato da una *mail* ordinaria.

2 I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.

3. I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono presentare al protocollo o spedire la domanda entro 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente. Per le domande spedite tramite raccomandata A\R farà fede la data di spedizione riportata nel timbro postale e, solo se spedite entro il termine perentorio stabilito, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine massimo di 5 giorni successivi alla data di scadenza. In caso di invio tramite PEC farà fede la data ed ora di effettiva ricezione da parte del Comune.

4. Nella busta contente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. D A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**".

5. 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.

Art. 4 (Documentazione da allegare alla domanda)
1.Il candidato dovrà allegare alla domanda:
a) Nulla osta alla mobilità esterna volontaria in originale, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

b) Curriculum personale redatto in carta libera, datato e firmato. Il *curriculum* deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del candidato con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare ai fini della valutazione del *curriculum* stesso;

c) Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

2.Il titolo di studio e relativa votazione, i titoli di servizio e i titoli vari inerenti il profilo professionale del posto oggetto di selezione e i titoli di preferenza eventualmente posseduti sono presentati mediante dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il modello di domanda allegato al presente Bando.

3 Per tutti i titoli autocertificati, il candidato dovrà indicare l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi. Per i titoli di servizio dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva, ai fini della corretta attribuzione del punteggio, dovranno essere espressamente indicati la tipologia del servizio, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto.

4. La domanda di partecipazione e la documentazione sono esenti da bollo.

Art. 5 (Titoli e colloquio)
1.Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 20 (venti) punti così ripartiti:
- titoli: punti 10
- colloquio: punti 10

2. La votazione finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio. Il punteggio minimo di idoneità è di 12 punti.

3. A parità di merito saranno applicate le preferenze stabilite dall'art. 45 del vigente Regolamento Comunale per le procedure di accesso agli impieghi e previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 487/1994 così come modificato dall'art. 5 del DPR 693/1996 e dall'art. 3 comma 7 della L. 127/1997 modificato dall'art. 2 comma 9 della L. 191/1998.

4. La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo comunale e affissa sull'Albo Pretorio on line del sito internet del Comune di Teti rimane efficace per un periodo della durata di tre anni dalla data di

pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzarla per la copertura di posti che si rendessero vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale, fatta eccezione per posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del Bando stesso.

Art. 6 (Valutazione titoli)
1.La valutazione titoli avverrà secondo i criteri di cui all'Allegato "C" tabella 1 del vigente Regolamento comunale per le procedure di accesso agli impieghi. Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli è pari a 10 (dieci) ripartito come di seguito:
- titoli di studio: 4 punti;
- titoli di servizio: 4 punti;
- titoli vari: 2 punti.

Art. 7 (Colloquio)
1. Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire e verterà su:
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Ordinamento tributario, con particolare riferimento ai tributi locali.

2. Il colloquio avrà luogo, in seduta pubblica, nella data e luogo che verrà comunicata agli interessati. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento personale, in corso di validità.

3.Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di un solo candidato ammesso al colloquio.

Art. 8 (Commissione esaminatrice)
1. La commissione giudicatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 18 del vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi del personale dipendente.

Art. 9 (Esito procedura e assunzione)
1. Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria della selezione e nomina del vincitore, sarà resa noto l'esito della procedura mediante pubblicazione nel sito internet dell'Ente; la presa in servizio del vincitore è subordinata alla stipula di un accordo di cessione del contratto di lavoro con l'Amministrazione di provenienza.

2. Il vincitore è esente dall'obbligo del periodo semestrale di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

3. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto di trasferimento all'interno della categoria giuridica D di cui al vigente CCNL Enti locali, ivi compresa l'anzianità maturata.

4. L'Amministrazione si riserva di verificare le attestazioni rese dai candidati, nel caso di dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito con conseguente risoluzione del contratto eventualmente già stipulato.

Art. 10 (Trasparenza amministrativa)
1.Ai sensi degli artt. 4 e ss. L. 241/90 si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è in capo al Responsabile del Servizio Amministrativo - Contabile, mailpec comuneteti@pec.it presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente Bando e della modulistica complementare nonché ulteriori informazioni nei giorni di lunedì e venerdì, dalle ore 11.00 alle ore 13.00 al numero 0784/68023.

Art. 11 (Tutela della privacy)
1.Nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento

di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

2.Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente Bando, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

3.I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto del trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 12 (Nome finali)

1.Il presente Bando non comporta diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola l'Amministrazione in alcun modo che si riserva di modificare, annullare, revocare, sospendere o non dare corso alla mobilità in caso ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente, o ancora nel caso in cui abbia esito positivo la procedura di cui all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001.

Teti, 21.08.2019

La Responsabile del Servizio Amministrativo - Contabile
Dott. Ing. Fabrizia Sanna

COMUNE DI TETI
PROVINCIA DI NUORO

____F. To Fabrizia Sanna____

(Copia di documento informatico redatto ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce la firma autografa)

AL COMUNE DI TETI

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT. D DEL VIGENTE C.C.N.L., PER N° 36 ORE SETTIMANALI E A TEMPO INDETERMINATO.

Il sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____, residente a _____ in via _____

n. ____, codice fiscale _____, cellulare _____

- visto l'avviso pubblico per la copertura mediante passaggio diretto da altro Ente di un posto di istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria giuridica D, per n. 36 ore settimanali e a tempo indeterminato;
- consapevole delle sanzioni penali conseguenti a false dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità ed avvalendosi delle facoltà previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

DICHIARA

a) Di essere dipendente a tempo indeterminato pieno, con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, o Istruttore Direttivo Contabile inquadrato nella categoria giuridica D, presso il Comune di _____ dal _____ e che detto Ente ha rilasciato il nulla osta alla mobilità, che si allega;
b) Di aver / non aver ancora (barrare il caso che non si verifica) superato il periodo di prova;
c) Di avere conseguito il diploma di Laurea in _____ in data _____ presso l'Università _____ con la votazione finale di _____;
d) Di non aver procedimenti disciplinari in corso e che nei propri confronti non sono state applicate sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente Bando;
e) Di non aver subito condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
f) che la propria anzianità di servizio presso il/i Comune/i di _____ è di anni ____ e mesi _____ (sommare l'eventuale servizio prestato a tempo determinato con quello

a tempo indeterminato, pieno o parziale, purché in qualità di Istruttore Direttivo presso un Comune);

g) Di essere in possesso dei seguenti titoli vari e/o diritto di preferenza
   - _____
   - _____
   - _____

h) Di allegare alla presente dichiarazione: fotocopia di un documento di identità in corso di validità e curriculum professionale dettagliato, attestando che gli allegati siano conformi all'originale o copia autentica in proprio possesso;

i) Di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e negli allegati per le finalità connesse alla procedura di selezione.

j) Per ogni eventuale comunicazione relativa al presente Bando si indica il seguente indirizzo, se diverso da quello di residenza _____

Pec: _____

Allega:

1) il nulla osta incondizionato della Amministrazione di appartenenza per la mobilità in uscita; (l'allegato documento costituisce presupposto indispensabile per la partecipazione alla selezione).

2) il curriculum professionale, datato e sottoscritto

3) fotocopia di un documento di identità in corso di validità

(luogo e data)

(sottoscrizione del dichiarante)

_____