

Da protocollo.urzulei
comunearzana@pec.it, Comune Lanusei, affgen@pec.comunedielini.it,
protocollo@pec.comunedibarisardo.gov.it, protocollo@pec.comune.cardedu.nu.it,
protocollo@pec.comune.gairo.og.it, protocollo@pec.comune.jerzu.og.it,
protocollo@pec.comune.ilbono.og.it, affari.generali@pec.comune.loceri.og.it,
protocollo.lotzorai@pec.comunas.it, protocollo@pec.comune.osini.nu.it,
A protocollo@pec.comuneditortoli.it, protocollo@pec.comune.triei.ogliastra.it,
protocollo@pec.comunedilassai.it, protocollo@pec.comunedibaunei.it,
protocollo.girasole@pec.comunas.it, protocollo@pec.comunediperdasdefogu.com,
ufficiostatocivile.seui@pec.comunas.it, protocollo@pec.comune.talana.og.it,
protocollo.tertenia@pec.comunas.it, protocollo@pec.comune.villagrandestrисaili.og.it,
protocollo@pec.comune.usassai.og.it

Data lunedì 21 ottobre 2013 - 11:43

Comune di Urzulei: richiesta pubblicazione bando di mobilità volontaria.

Con la presente si richiede la pubblicazione di una bando di mobilità volontaria per la copertura di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, cat. D, posizione economica D1.

si trasmettono:

- lettera di richiesta pubblicazione bando di mobilità volontaria;
- bando di mobilità volontaria.

Cordiali saluti.

Il Sindaco Gian Paola Murru

Allegato(1)

LetteraRichiestaPubblicazioneComuni_Mob.doc (96 Kb)
BANDO MOBILITA'.pdf (534 Kb)





COMUNE DI URZULEI

Provincia dell'Ogliastra

Via Mazzini, 2 - 08040 – URZULEI (OG)

Tel. 0782/649023- Fax 0782/649297

Prot. 3457

Urzulei, 17/10/2013

-**All'ALBO PRETORIO**
Spett.li Comuni di
ARZANA
LANUSEI
ELINI
BARI SARDO
CARDEDU
GAIRO
IERZU
ILBONO
LOCERI
LOTZORAI
OSINI
TORTOLI
TRIEI
ULASSAI
USSASSAI
BAUNEI
GIRASOLE
PERDASDEFOGU
SEUI
TALANA
TERTENIA
VILLAGRANDE STRISAILI
LORO SEDI

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA – LOC. SCALA 'E MURTA – 08045 LANUSEI
CGIL – VIA BACCASARA – TORTOLÌ (OG)
CISL – VIA GRAZIA DELEDDA – TORTOLÌ (OG)
UIL – VIA PIRASTU 14 – TORTOLÌ (OG)

Oggetto: Richiesta pubblicazione bando di Mobilità volontaria.

Per i provvedimenti di competenza, allegati alla presente, si inviano i bandi di mobilità volontaria per la copertura dei seguenti posti:

- n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Categoria D, posizione economica D1;

per i quali si richiede la pubblicazione e la restituzione della certificazione dell'avvenuta pubblicazione.

Distinti Saluti.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

F.to Gian Paola Murru





COMUNE DI USSASSAI
Prot.0003206/2013
Registrazione del 21/10/2013 ore 13:38
Classificazione: 3, 3, 0
A

COMUNE DI URZULEI

Provincia dell'Ogliastra

Via Mazzini, 2 - 08040 - URZULEI (OG)

Tel. 0782/649023- Fax 0782/649297

Prot. n. 3416 del 15/10/2013

INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT. GIURIDICA D1, DEL CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI.

Il Responsabile del Servizio

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 28 del 05.04.2013 con la quale si è provveduto ad approvare il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2013/2015;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 74 del 30.09.2013 con la quale si approvavano la nuova dotazione organica;

VISTO il Regolamento sull'accesso al pubblico impiego, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 28.01.2013 ed il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 40 del 23.04.2012;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATA la propria Determinazione n. 44 del 07.10.2013, con la quale è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento sull'accesso al pubblico impiego approvato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 28.01.2013 e successive modificazioni, per la copertura di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT. GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DEL C.C.N.L. COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

La presente procedura è avviata contestualmente all'attivazione del procedimento di mobilità collettiva ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 (Nota Prot. n. 3337 del 08.10.2013). Pertanto, ove la predetta procedura di mobilità desse esito positivo, l'Amministrazione disporrà la revoca del presente bando. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati rinunciano

preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, per l'eventualità che l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente bando e degli atti della procedura eventualmente adottati.

Articolo 1

Requisiti generali per l'ammissione al procedimento di mobilità

Gli interessati al posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1 – inquadramento nella categoria giuridica D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o Amministrativo-Contabile con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- 2 – essere in possesso di Laurea a ciclo unico (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale/Specialistica (nuovo ordinamento) in Economia e Commercio, Scienze Politiche o Giurisprudenza;
- 3 – essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- 4 – non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali pendenti, ostativi al rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5 – non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 5 anni, né avere procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione e alla data di attuazione della mobilità.

Articolo 2

Compilazione della domanda di ammissione al posto in mobilità

La domanda di ammissione al procedimento del posto in mobilità deve essere redatta sul modello allegato, che forma parte integrante del presente bando, e va sottoscritta in calce a pena di esclusione dalla procedura. Tale firma non è soggetta ad autenticazione, ma deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

A pena di esclusione, la domanda di ammissione alla procedura di mobilità, dovrà **pervenire al Comune di Urzulei**, tramite raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Urzulei – Via Mazzini n. 2 – 08040 URZULEI (OG), oppure consegnata a mano al protocollo dell'Ente (negli orari previsti per l'apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00; il lunedì ed il giovedì dalle ore 16.00 alle 17.30), **entro le ore 13.00 del giorno 14 Novembre 2013**. **Non fa fede il timbro postale.**

Sul retro della busta il concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome ed indirizzo e dovrà apporre la seguente dicitura:

“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE”.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali.

Articolo 3

Documenti da allegare alla domanda

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando il modulo allegato al presente bando.

I concorrenti devono obbligatoriamente allegare alla domanda, in carta semplice:

1 – copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;

2 – curriculum vitae (formato europeo), datato e firmato in ogni facciata. Il curriculum dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime;

3 – nulla osta alla mobilità rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza.

Si precisa che la mancata allegazione del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza determina l'esclusione dalla selezione.

Articolo 4 **Selezione dei candidati**

In base all'art. 19 del Regolamento sull'accesso al pubblico impiego, la Commissione esaminatrice ha a disposizione 30 punti per la valutazione dei candidati, di cui:

- 10 punti per il Curriculum;
- 20 punti per il colloquio.

Articolo 5 **Valutazione del Curriculum**

I curricula dei candidati verranno valutati dalla Commissione esaminatrice, sulla base dei seguenti elementi debitamente documentati:

- a) **Titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire;**
- b) **Anzianità di servizio;**

Il punteggio massimo attribuibile al Curriculum, pari a 10 punti, è ripartito nel seguente modo:

- a) **Titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire**, fino ad un massimo di **4 punti**, valutando:

- Dottorati di ricerca (fino a un massimo di 1 punto);
- Master (fino a un massimo di 1 punto);
- Corsi di formazione (fino a un massimo di 1 punto);
- Tirocini (fino a un massimo di 1 punto).

- c) **Anzianità di servizio**, fino ad un massimo di **6 punti**:

- 0,15 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 gg in una categoria superiore a quella specificata per la mobilità;
- 0,10 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 gg nella stessa categoria specificata per la mobilità;
- 0,05 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 gg in una categoria inferiore a quella specificata per la mobilità;

Articolo 6 **Criteri selettivi**

La prova di selezione consisterà in un colloquio.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire ed è effettuato dalla Commissione esaminatrice, che ha a disposizione un massimo di 20 punti da attribuire al candidato.

È obbligatorio presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del grado di conoscenza delle seguenti materie: Ordinamento sugli Enti Locali, con specifico riferimento al Diritto Amministrativo – Diritto degli Enti Locali – Diritto civile – Rapporto di lavoro e normativa contrattuale dei dipendenti degli enti locali – I contratti negli enti pubblici – Norme sul procedimento amministrativo - Contabilità Economico Finanziaria, nonché finalizzato a valutare le conoscenze professionali acquisite dai candidati in relazione al posto da ricoprire.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Preparazione professionale specifica;
- b) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Verificata l'ammissibilità delle domande di partecipazione alla selezione, il candidato verrà convocato per l'effettuazione del colloquio dinanzi alla commissione, che sarà nominata dopo la scadenza dei termini di ricezione delle domande.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà reso noto mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune di Urzulei.

Il colloquio avrà luogo presso la sede del Comune di Urzulei sita in Via Mazzini n. 2, il giorno **lunedì 18 novembre 2013 alle ore 11.00**. Eventuali variazioni verranno tempestivamente pubblicate sul sito del Comune di Urzulei.

Il colloquio si intenderà superato con il conseguimento della votazione minima di 14/20.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito sarà effettuata con provvedimento del Responsabile del Servizio Amministrativo.

Articolo 7 **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio Amministrativo del Comune di Urzulei e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, ed è data la possibilità di richiedere la modifica o la cancellazione dei dati forniti al Responsabile del Procedimento.

Articolo 8 **Disposizioni finali**

La pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio online sul sito del Comune di Urzulei sostituisce, a tutti gli effetti, la comunicazione dell'esito della selezione da effettuare a ciascun candidato. La graduatoria avrà validità di anni 3 dalla data di approvazione, eventualmente prorogabili se ancora fruibile. In caso di rinuncia da parte del primo classificato si procederà allo scorrimento della graduatoria. Il trasferimento è in ogni caso subordinato all'accertamento della veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, ed, in particolare, all'acquisizione di un'attestazione dell'Amministrazione di appartenenza della insussistenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, di sanzioni disciplinari a carico del dipendente interessato alla procedura di mobilità volontaria o di procedimenti disciplinari in corso. Per quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente regolamento comunale disciplinante l'accesso agli impieghi e dalle disposizioni dettate dal CCNL e altre leggi

vigenti in materia. L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando di mobilità con provvedimento motivato, e si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore tutte le volte che sia venuta meno, per motivate ragioni di interesse pubblico, la necessità e la convenienza della copertura del posto, oppure qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Rag. Pietro Paolo Lorrai.

Il presente Bando è consultabile sul sito del Comune di Urzulei:

www.comuneurzulei.gov.it

Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande è possibile rivolgersi al Comune di Urzulei, tel. 0782649023 – fax 0782649297.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Gian Paola Murru

Allegato – Modulo di domanda

**Al Comune di Urzulei
Via Mazzini, 2
08040 URZULEI (OG)**

Il sottoscritto/la sottoscritta

Nome
Cognome
Codice fiscale
Nato/a il _____
residente a _____
Prov. _____
Via n. _____
C.a.p. _____
n. telefono _____

CHIEDE

Di partecipare al procedimento di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e del regolamento della disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione, indetto dal Comune di Urzulei con determinazione del Responsabile del Servizio n. _____, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile/ categoria giuridica D1 del CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali.

A tal fine sotto la propria responsabilità, e consapevole delle conseguenze disposte dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(contrassegnare con una X e ove necessario completare le dichiarazioni)

- Di essere titolare di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, Comparto Regioni ed Autonomie Locali, stipulato con il Comune di _____ ovvero con l'Amministrazione _____;
- Di essere inquadrato nella categoria giuridica D1 ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Di possedere il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, ovvero di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, ovvero di _____;
- Di possedere la Laurea a ciclo unico (vecchio ordinamento) o Specialistica/Magistrale in Economia e Commercio, Scienze Politiche o Giurisprudenza conseguita presso _____ nell'anno _____ con voto finale di _____;
- Di possedere il seguente titolo di studio equipollente:

conseguito presso _____ nell'anno _____ con voto finale di _____;

- Di allegare alla presente domanda il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità e curriculum vitae (formato europeo);

- Di conoscere e di accettare tutte le norme previste nell'avviso/bando di mobilità.

Il/la sottoscritto/a autorizza il Comune di Urzulei al trattamento dei propri dati personali consapevole che gli stessi verranno trattati nelle modalità di legge e per il solo fine previsto dal procedimento di mobilità in itinere.

Luogo data

Firma leggibile

Allegati alla domanda:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae;
- nulla osta al procedimento di mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza