



# COMUNE DI USSASSAI

PROVINCIA DELL'OGGLIASTRA

Via Nazionale, 120 – cap. 08040.

Tel 078255710 – fax 078255890

e-mail: protocollo@pec.comune.ussassai.og.it

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Avviso di mobilità per titoli e colloquio per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di un Istruttore Amministrativo Contabile e Vigilanza - Cat. "C".**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2011 e della propria Determinazione n. 4 (N.R.G) del 19.01.2011

### RENDE NOTO

**E' indetta procedura di mobilità volontaria per titoli e colloquio per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile e Vigilanza - Cat. "C"**

Al posto è attribuito il trattamento economico previsto per la categoria C, dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni/Autonomie Locali.

#### **PROFILO PROFESSIONALE:**

Lo svolgimento delle funzioni di Istruttore Amministrativo Contabile e Vigilanza si caratterizza per:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

#### **PROCEDURA DI MOBILITÀ:**

**ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ** volontaria possono partecipare i lavoratori di ruolo in servizio presso un'Amministrazione Pubblica del Comparto Regioni e Autonomie Locali in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di scuola media superiore;
- Inquadramento di ruolo nella Categoria C, Istruttore Amministrativo Contabile Vigilanza;

**NELLA DOMANDA** il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale recapito telefonico;
3. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, anzianità di servizio, posizione economica di inquadramento;
4. Il possesso del titolo di studio richiesto dal bando.

**ALLA DOMANDA** il candidato deve allegare:

1. Curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto, con le seguenti informazioni: studi e/o corsi professionali compiuti (data di conseguimento attestato), esperienze professionali sia nel settore privato che in quello pubblico (data di inizio e fine rapporto, inquadramento giuridico ed economico);

2. Autorizzazione alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;
3. Copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

**LA DOMANDA** datata e sottoscritta, indirizzata al Comune di Ussassai, Via Nazionale n. 120 CAP 08040 dovrà pervenire, **utilizzando esclusivamente lo schema allegato**, entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente ed essere presentata con le seguenti modalità:

1. in busta chiusa, direttamente al Protocollo del Comune di Ussassai (orario: da Lunedì a Venerdì 8:00 -10,00; Lunedì e Mercoledì anche dalle 15,30-18,00);
2. mediante raccomandata A.R. indirizzata al Protocollo del Comune di Ussassai, Via Nazionale n. 120 CAP 08040 Ussassai.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali imputabili a terzi, a caso fortuito od a causa di forza maggiore.

**MOTIVO DI ESCLUSIONE** dalla procedura di mobilità:

- l'omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- la presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto nel presente avviso;
- l'omissione dell'indicazione, all'interno della domanda, dell'Ente di appartenenza, della categoria professionale posseduta, dell'anzianità di servizio e della posizione economica di inquadramento;
- la mancanza di uno degli allegati previsti dal presente avviso a corredo dello schema di domanda;

Sarà facoltà dell'Ufficio Personale richiedere la produzione di certificati attestanti il servizio reso presso altri Enti. In ogni caso l'Ufficio Personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni della documentazione prodotta.

**I CANDIDATI** verranno sottoposti ad un colloquio, da parte di apposita commissione, al fine di accertare la professionalità posseduta in merito ai seguenti elementi di valutazione:

1. Preparazione professionale specifica;
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. Conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
5. Flessibilità e attitudine al cambiamento.

Il colloquio si intenderà superato con la votazione di almeno 21/30, pertanto, nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto tale punteggio minimo, **NON SI PROCEDERA' AD ASSUNZIONE PER MOBILITA'**.

**I CRITERI DI VALUTAZIONE** applicati sono quelli previsti dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, per quanto in quest'ultimo non disciplinato, da quelli contenuti nel Regolamento dei Concorsi.

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e s.m.i., i dati personali del candidato saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale, esclusivamente per le finalità di gestione del concorso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata Legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Giacomo Mameli