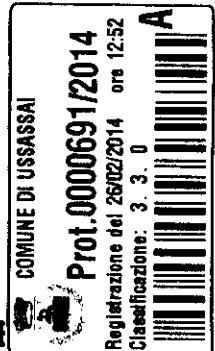




COMUNE DI ELMAS

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

SETTORE FINANZIARIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONI



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.

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 proposta di Determinazione n. 73 del 29/01/2012;

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", 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.

Qualora non pervengano domande di persone in possesso dei requisiti richiesti dal bando in oggetto si riserva la facoltà di prorogare di ulteriori 30 giorni il termine di scadenza del suddetto Bando.

Un ulteriore proroga di 30 giorni sarà disposta qualora trascorrano inutilmente i 30 giorni della prima proroga senza che pervengano domande di persone in possesso dei requisiti richiesti dal bando in oggetto.

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.

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.

Nell'ipotesi in cui siano disposte le proroghe, di cui all'art. 2 del bando, si provvederà ad indicare sul sito del Comune i termini perentori di scadenza della presentazione delle domande. 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.

La data, l'ora e il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune contestualmente all'elenco degli ammessi e esclusi.

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

Mod. 1

Al Responsabile del Settore
Finanziario, Programmazione e
Organizzazione
Comune di Elmas
Via del Pino Solitario snc

09030 ELMAS (CA)

I sottoscritta/o _____ con riferimento
all'avviso di mobilità approvato con proposta di Determinazione del Responsabile del Settore
Finanziario, Programmazione e Organizzazione n. 796 del 24/10/2013

CHIEDE

di partecipare alle selezioni per l'eventuale assunzione tramite mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C".

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di essere nato/a a _____ il _____,
di essere residente a _____ c.a.p. _____,
Via _____ n. _____, Telefono _____,
Indirizzo e-mail _____;
- 2) Di avere il seguente domicilio o recapito al quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla presente selezione (da indicare se diverso dalla residenza):
Città _____ c.a.p. _____ prov. _____;
Via _____ tel. _____ email _____;
- 3) di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato presso l'Ente _____ con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile, categoria C, posizione economica _____;
- 4) di avere (eventualmente) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni _____ nel profilo professionale _____ categoria _____ nei seguenti periodi: (indicare con precisione)
_____;

- 5) Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____, conseguito presso _____ in data _____, con la votazione di _____, così come indicato nell'allegato curriculum vitae (Mod 2);

Per il titolo di studio conseguito all'estero (barrare con una croce solo se interessa):

- di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

- 6) Di aver riportato dati ed informazioni veritieri nel Curriculum Vitae (Mod. 2) allegato;
- 7) Di aver preso visione dell'informativa sulla privacy (art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni);
- 8) Di avere preso conoscenza dell'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna e di accettare le norme e le condizioni dallo stesso stabilito.

ALLEGA:

- nullaosta dell'Amministrazione di provenienza;
 - il curriculum vitae in formato europeo (Mod. 2);
 - fotocopia di documento d'identità in corso di validità;
- (la mancata produzione della fotocopia di suddetto documento comporta la nullità della domanda);

(luogo) _____ (data) _____
Firma del/la candidato/a

(la mancata sottoscrizione da parte del candidato comporta la nullità della domanda)

La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune di Elmas (sito in Via del Pino Solitario snc) 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 (trenta), decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, 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".

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro il termine di 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 di Cagliari www.comune.elmas.ca.it.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	[Indicare la madrelingua]
ALTRE LINGUA	<p>[Indicare la lingua]</p> <p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p> <p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p> <p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Musica, scrittura, disegno ecc.	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Competenze non precedentemente indicate.	
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]
<p><i>Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]</i></p> <p>Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html http://www.curriculumvitaeeuropoe.org</p>	