



COMUNE DI MARACALAGONIS

PROVINCIA DI CAGLIARI

SERVIZIO GIURIDICO

UFFICIO PERSONALE

09040 via Nazionale, 49 MARACALAGONIS – Tel. 070 7850225 –
Mail: stefania.pinna @comune.maracaalgonis.ca.it

Avviso pubblico mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per la copertura di due posti di categoria giuridica C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui uno part time all'83,33% e uno part time al 50% per il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile – Area Amministrativa/Contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTA la deliberazione di Giunta n. 62 del 28/06/2017 avente ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2017 - 2019. aggiornamento e modifica" nella quale si è previsto di ricoprire due posti di Istruttore Amministrativo Contabile cat. C di cui uno part time al 83,33% e uno part time al 50%

RICHIAMATA la propria Determinazione Area Amministrativa n. 479 del 18.07.2017 relativa all'approvazione del presente Avviso di Mobilità;

RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico per la copertura presso il Comune di Maracalagonis mediante mobilità volontaria da altra Amministrazione Pubblica ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. di n. 2 unità di personale appartenente alla seguente categoria professionale:

- n. 2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA AMMINISTRATIVA - DI CUI UNO PART TIME ALL'83,33% E UNO PART TIME AL 50% – CATEGORIA GIURIDICA C, DEL CCNL COMPARTO REGIONE ED ENTI LOCALI, A TEMPO INDETERMINATO, da collocare presso l'Area Amministrativa/Contabile;

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo della procedura di Mobilità Obbligatoria ex art. 34 bis, del D.Lgs. 165/2001, in corso di svolgimento, ed al rispetto del tetto di spesa del personale, come stabilito dalle leggi vigenti in materia;

Art. 1 – Indizione avviso mobilità esterna

1. Il Comune di Maracalagonis intende reclutare, tramite l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, n. 2 unità di personale con profilo professionale di istruttore amministrativo contabile, di cui uno Part Time all'83,33% e uno Part Time al 50% – categoria giuridica C, del Ccnl comparto regione ed enti locali, a tempo indeterminato, da collocare presso l'area amministrativa/Contabile;

2. Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata presso l'Ente di provenienza.

3. Tale trattamento giuridico ed economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

4. Coloro che siano interessati al trasferimento presso questo Ente, provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e collocazione nella medesima categoria giuridica C, e profilo professionale di istruttore amministrativo/Contabile debbono presentare domanda secondo le modalità specificate nel presente avviso e possedere alla data di scadenza del termine stabilito i requisiti, generali e speciali, di cui all'art. 3 del presente avviso.

Art. 2 - Normativa applicabile e Riserve dell'Amministrazione.

1. La presente selezione pubblica è espletata in conformità al vigente Regolamento degli uffici e dei servizi. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, di non procedere alla mobilità nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del servizio che non richieda più la copertura del posto, di valutare le domande che perverranno, di invitare gli interessati ad un colloquio, di procedere o meno all'effettuazione del trasferimento per mobilità e, comunque, di accettare o meno le domande a suo insindacabile giudizio senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione.

2. L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

3. La domanda di partecipazione degli interessati è considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale copertura del posto.

4. Fermo restando che l'eventuale assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura di Mobilità Obbligatoria ex art. 34 bis, del D.Lgs. 165/2001, in corso di svolgimento, ed al rispetto del tetto di spesa del personale, come stabilito dalle leggi vigenti in materia;

Art. 3 Requisiti richiesti

1. Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "C", del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con profilo professionale equivalente a quello richiesto nel presente avviso.

b) essere in possesso di Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;

c) avere conoscenza e uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica);

d) non essere incorsi in procedure disciplinari conclusisi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;

e) superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;

f) di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;

g) possesso del nulla osta con parere favorevole e incondizionato al trasferimento.

Tutti i requisiti di partecipazione, ad eccezione del nulla osta, devono essere posseduti dai candidati inderogabilmente entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento della cessione del contratto. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti sarà causa automatica di esclusione, ovvero se sopravvenuto prima della cessione del contratto determinerà la decadenza dal diritto di nomina.

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione e corredata da copia di un documento d'identità valido e di curriculum, potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Maracalagonis**, Via Nazionale, 49 Maracalagonis (CA) che ne rilascerà ricevuta;
- **spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** al Comune di Maracalagonis ,Via Nazionale, 49 – 09040 Maracalagonis (CA). Sulla busta dovrà essere apposta in maniera leggibile la seguente indicazione: *“Avviso di mobilità volontaria Istruttore Amministrativo Contabile –di cui uno Part Time all’83,33% e uno Part Time Al 50% – categoria giuridica C, del ccnl comparto regione ed enti locali, a tempo indeterminato da collocare presso l’area amministrativa”*.
- **inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.maracalagonis.ca.it**;

L’invio potrà avvenire unicamente da altra pec e non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. L’oggetto della mail dovrà indicare la seguente dicitura: *“Avviso di mobilità volontaria Istruttore Amministrativo- di cui uno Part Time all’83,33% e uno Part Time Al 50% – categoria giuridica C, del ccnl comparto regione ed enti locali, a tempo indeterminato da collocare presso l’area amministrativa”*. L’invio tramite pec esonera dalla spedizione cartacea.

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire perentoriamente entro il 31-07-2017

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l’Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi dipendenti dai servizi postali.

Le domande inviate ad un indirizzo di posta certificata diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a caso fortuito o ragioni di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

2. L’Amministrazione comunale 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 dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Le dichiarazioni contenute nella domanda e nell’allegato curriculum sono effettuate sotto la propria responsabilità ai sensi dell’art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000. Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già inviate al Comune di Maracalagonis prima della pubblicazione del presente avviso; pertanto tutti coloro che abbiano presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, qualora in possesso dei requisiti prescritti, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso. La presentazione della domanda non comporta il diritto all’assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l’Amministrazione di dar corso alla copertura del posto in oggetto mediante la procedura di mobilità volontaria.

4. Nella domanda secondo lo schema allegato, il candidato, consapevole del fatto che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni di cui all’art. 76 D.P.R. n. 445/2000, deve dichiarare:

- a) le generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e recapito (solo se diverso dalla residenza) presso il quale si chiede che siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano;
- b) Amministrazione di appartenenza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- c) Anzianità di servizio nella categoria giuridica C del CCNL con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile o equiparato;
- d) Titoli di studio posseduti, Istituto e date di conseguimento;
- e) il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Alla domanda deve essere corredata a pena di esclusione:

- a) copia di un documento d’identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae professionale, datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR 445/2000;
- c) la richiesta di nulla osta al trasferimento inoltrato alla Amministrazione di appartenenza o il nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità;
- c) ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;

5. Il Comune di Maracalagonis provvederà ad accertare d’ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss. mm. in merito alle sanzioni penali in

caso di dichiarazioni mendaci, precisando che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

6. Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della procedura di mobilità nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza ed il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

Art.5 – Ammissione dei candidati e modalità di selezione.

1. Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate da una Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, al fine di verificarne la rispondenza ai requisiti di ammissibilità richiesti nel presente avviso e dalle norme vigenti. La domanda di mobilità è altresì valutata se rispondente al profilo professionale richiesto ed alla categoria giuridica del posto da ricoprire.

2. La Commissione provvederà all'esame dei candidati attraverso la valutazione dei titoli e per colloquio.

Le competenze professionali richieste al lavoratore sono le seguenti:

- Istruttoria amministrativa e contabile di procedimenti di deliberazioni (giunta comunale e consiglio comunale) e determinazioni (impegno della spesa/liquidazioni/contenuto vario...)
- Acquisiti e affidamenti mediante piattaforme elettroniche/mercato elettronico (ARCA SINTEL/MEPA/CONSIP)
- Gestione pratiche amministrative e contabili afferenti al Settore Socio culturale (che comprende al suo interno i seguenti servizi: SERVIZI SOCIALI / PUBBLICA ISTRUZIONE –CULTURA – SPORT E TEMPO LIBERO – COMUNICAZIONE / BIBLIOTECA)
- PERSONALE
- ATTIVITA' DI FRONT OFFICE;

3. La Commissione provvederà all'esame dei candidati attraverso la valutazione dei titoli e per colloquio.

La Commissione, per la valutazione, ha a disposizione 43 punti attribuibili nel seguente modo:

1. titoli di servizio 9 punti
2. titoli di studio 3 punti
3. curriculum 1 punti
4. colloquio 30 punti

4. La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri individuati nei seguenti commi ed il punteggio massimo a disposizione della commissione per la valutazione dei titoli di studio e curriculum professionale, pari a 13 punti, è ripartito nel modo seguente:

5.1 Titoli di servizio (max punti 9)

Sono valutabili esclusivamente i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001:

a) per il servizio prestato nelle aree di attività di destinazione indicate nel bando (area amministrativa e area socio-culturale), nella medesima categoria o in quella immediatamente superiore, con il profilo professionale messo a selezione: punti 0,50 per ogni anno di servizio per un massimo di 5 punti;

b) per il servizio prestato in area diverse da quelle di destinazione del presente bando, nella medesima categoria o in quella immediatamente superiore, con il profilo professionale messo a selezione: punti 0,25 per ogni anno di servizio, per un massimo di 2,5 punti;

c) per il servizio prestato nelle aree di attività di destinazione indicate nel bando e nella categoria immediatamente inferiore punti 0,15 per ogni anno di servizio, per un massimo di 1,5 punti;

Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore a dieci anni la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione e non verrà preso in considerazione il servizio prestato che sia pari o inferiore a mesi sei. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori o pari a 15 non si valutano.

Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del presente avviso non verrà valutato.

5.2 Titoli di studio (max punti 3)

- a) Titoli di studio: il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:
- punti 2 per il possesso di un titolo di laurea magistrale, 1 punto per il possesso di un titolo di laurea triennale, non sono cumulabili tra di loro i vari titoli.
 - punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, per un massimo di due titoli (equivalente ad un massimo di 1 punto).

5.3 Curriculum formativo e professionale (punti 1)

Valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, anche nel caso di una unica candidatura, qualora non sia riscontrabile il possesso da parte del candidato/dei candidati di adeguate competenze professionali richieste dal presente bando.

L'ammissibilità dei candidati e la valutazione dei titoli avverrà indicativamente nella settimana dal 01 al 04 agosto 2017

Il risultato della valutazione dei titoli sarà comunicato agli interessati prima dell'espletamento del colloquio secondo le modalità sotto indicate.

Art. 6 Colloquio

1. Il colloquio è finalizzato ad individuare il candidato che ha il maggior grado di idoneità al posto da ricoprire attraverso la valutazione dei seguenti elementi:

- attitudine a ricoprire il ruolo;
- motivazioni;
- conoscenze tecniche e professionali necessarie per il profilo professionale da ricoprire.

A tal fine si utilizzerà la seguente scala di valori, su un massimo di 30 punti sul colloquio, per definire il grado di idoneità al posto:

- attitudine a ricoprire il ruolo: **max 10 punti**
- motivazioni: **max 10 punti**
- conoscenze tecniche e professionali necessarie per il profilo professionale da ricoprire: **max 10 punti**

Il colloquio sarà svolto anche nel caso in cui vi sia una unica candidatura utile.

I colloqui avverranno presumibilmente nella settimana dal 11 al 15 settembre 2017

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione (in ordine alfabetico dopo sorteggio della lettera da effettuarsi dopo l'appello). I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento. Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione all'albo pretorio on line del istituzionale del Comune di Maracalagonis, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, e nella home page del sito web del comune al seguente indirizzo: <http://www.comune.maracalagonis.ca.it>

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento e, se non già prodotto unitamente alla domanda, di nulla osta incondizionato rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Il colloquio verrà effettuato solo per i candidati in possesso del nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia, anche se la stessa dipendesse da cause di forza maggiore.

Al termine, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio assegnato ai titoli, curriculum e dal punteggio conseguito nel colloquio.

In ogni caso non si considerano idonei i candidati che nel colloquio abbiano conseguito un punteggio inferiore a 21/30.

Art. 7 – Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli di studio, del curriculum e del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.
3. Il Responsabile del Servizio procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'albo pretorio on line del istituzionale del Comune di Maracalagonis, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, e nella homepage del sito web del comune al seguente indirizzo: <http://www.comune.maracalagonis.ca.it>.
4. L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento, previa acquisizione del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza e non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.
5. Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è inoltre subordinato all'esito negativo delle procedure di ricollocamento del personale in disponibilità previste dall'articolo 34 e 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, in corso di svolgimento;

Art. 8 – Assunzione in servizio e costituzione del rapporto di lavoro

1. Il candidato dichiarato vincitore, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Maracalagonis uno specifico contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali, con attribuzione del trattamento retributivo previsto per la categoria giuridica C, fatto salvo il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni e quanto previsto all'art. 2 del presente avviso.
2. Se il candidato selezionato non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione a pena di decadenza, l'Amministrazione non procederà all'assunzione.

Art. 9 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alla normativa ed ai regolamenti comunali vigenti.
2. Il presente avviso con lo schema di domanda allegato, è pubblicato all'albo pretorio on line del istituzionale del Comune di Maracalagonis, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, e nella homepage del sito web del comune al seguente indirizzo:
<http://www.comune.maracalagonis.ca.it>
3. A norma degli artt. 4 e 5 della L. 241/90 e s.m.i., l'unità organizzativa cui il presente procedimento fa capo è il Responsabile dell'Area Amministrativa ed ogni informazione relativa al presente avviso potrà essere richiesta al seguente numero: 070-7850225.

Maracalagonis, li 18-07-2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
D.ssa Stefania Pinna



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Sig. Floris Ciampaolo