



COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari
2° Settore - Servizio Personale

Allegato A)

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/01 PER LA COPERTURA, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO CONTABILE, CAT. GIURIDICA D3.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il Decreto Sindacale n. 8 del 26.06.2014, con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di posizione organizzativa relativa al Secondo Settore.

Visto il vigente Regolamento di accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 10.06.2014, il quale disciplina, nel Titolo I Capo II, la procedura di mobilità – passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse.

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e ii., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse.

Visto il programma triennale del fabbisogno del personale 2014/2016 e del piano delle assunzioni per l'anno 2014 approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 15.04.2014, il quale prevede la copertura, mediante mobilità esterna volontaria, di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno, profilo professionale Funzionario contabile, cat. giuridica D3;

Vista la propria determinazione n. 669 del 9.07.2014, con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente bando di mobilità esterna unitamente al modulo di domanda e al relativo avviso sintetico da pubblicare;

Visti in particolare gli artt. 12 e 13 del Regolamento di accesso agli impieghi, i quali disciplinano il contenuto del bando e i requisiti per la partecipazione;

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura di selezione per titoli e colloquio per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche con procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno, profilo professionale Funzionario contabile, cat. giuridica D3.

Articolo 1 - I REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (full time o part time) presso pubbliche amministrazioni con collocazione nella medesima categoria contrattuale (o qualifica equivalente) e medesimo profilo professionale (o equivalente o corrispondente) del posto da ricoprire;
- b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire. Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- c) non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- d) non aver subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;
- e) essere in possesso del nulla-osta al trasferimento immediato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza espresso dal competente responsabile. **Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.**



COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari

2° Settore - Servizio Personale

La domanda deve essere corredata di un curriculum vitae da cui risultino: i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte.

Articolo 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica dovrà essere redatta in carta semplice e formulata utilizzando preferibilmente il modulo allegato al presente bando sotto la lettera B), e dovrà essere trasmessa al protocollo del Comune di Decimomannu **perentoriamente entro e non oltre le ore 11.00 dell'11 Agosto 2014**, a pena di esclusione, con le seguenti modalità:

- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Decimomannu, Piazza Municipio, n. 1 09033 Decimomannu – CA all'attenzione del Responsabile del 2° Settore – servizio personale, con la precisazione che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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;
- consegna a mano presso il Protocollo del Comune di Decimomannu, Piazza Municipio, n. 1 09033 Decimomannu – CA;
- tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it. La domanda e i relativi allegati devono essere inviati 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 mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Contabile, categoria D3, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001".

La domanda di ammissione, debitamente compilata e firmata, a pena di esclusione, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome ed indirizzo del concorrente e dell'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO CONTABILE cat. D3".

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal protocollo apposto dall'Ufficio competente a ricevere la documentazione di cui trattasi.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse (invio a mezzo fax o posta elettronica, invio con posta ordinaria, ecc...) non saranno prese in considerazione.

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.

In sede di esame delle domande di partecipazione costituiranno causa di esclusione:

- a) la mancanza della firma sulla domanda;
- b) la mancanza della copia del documento di identità del partecipante, per le domande non sottoscritte davanti al funzionario competente alla ricezione della documentazione;
- c) la mancata allegazione di documenti richiesti come obbligatori a pena di esclusione del bando di concorso - selezione;
- d) la mancanza di generalità del candidato tali da rendere impossibile la compiuta identificazione.

Le altre mancanze rispetto a quanto richiesto dal bando sono soggette a regolarizzazione, a pena di esclusione, entro il termine fissato dall'Amministrazione, di norma non inferiore a sette giorni dalla ricezione della richiesta.

Il candidato diversamente abile, che intenda fruire dei benefici previsti dall'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, deve allegare alla domanda di ammissione alla selezione un certificato rilasciato da una struttura sanitaria pubblica, dal quale devono risultare gli elementi essenziali della specifica condizione di svantaggio, indicante gli ausili occorrenti nel corso delle prove d'esame e/o la necessità di tempi aggiuntivi.



COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari

2° Settore - Servizio Personale

Il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali variazioni di indirizzo e/o recapito.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per l'eventuale dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore (art. 4, comma 4, del DPR 487/1994).

Articolo 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA.

Nella domanda di ammissione il concorrente è tenuto a dichiarare:

- cognome e nome, luogo e data di nascita e indirizzo di residenza;
- lo stato civile;
- il titolo di studio posseduto con l'esatta specificazione dello stesso, della data e dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato, nonché la valutazione conseguita;
- la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- eventuali condanne penali subite o procedimenti penali pendenti;
- eventuali sanzioni disciplinari subite o procedimenti disciplinari pendenti;
- eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo;
- il preciso recapito presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con indicazione del recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica certificata;
- i precedenti rapporti di impiego pubblico, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito;
- la motivazione della domanda di trasferimento;
- di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente bando e dalle disposizioni normative vigenti in materia.

Alla domanda i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione:

- Autocertificazione per la valutazione dei titoli redatta, ai sensi di legge, in maniera esatta e precisa al fine di consentire una puntuale valutazione dei titoli, datata e firmata in calce in ogni pagina dal candidato. Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva o autocertificazioni non datate e non firmate in ogni pagina;
- Autocertificazione, datata e firmata in ogni pagina, nella quale risulti indicato con precisione il servizio di ruolo prestato presso altre pubbliche amministrazioni, indicando l'ente, la durata, l'inquadramento professionale, la categoria professionale, nonché il servizio prestato nello specifico profilo professionale messo a concorso;
- Curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato in ogni sua pagina;
- Copia di un documento di identità in corso di validità del candidato;
- Nulla-osta al trasferimento immediato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, espresso dal competente responsabile. **Il suddetto nulla – osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione.

Sono escluse le domande prive del nulla-osta al trasferimento immediato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R..

Il Comune di Decimomannu provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Ai fini del presente bando dovrà essere utilizzato preferibilmente il modulo di domanda allegato al presente bando sotto identificato sotto la lettera B).

Articolo 4 - ESAME DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità pervenute, vengono istruite dal Responsabile del Servizio Personale che può richiedere eventuali integrazioni necessarie. Le domande dei candidati ammessi vengono poi esaminate da parte di una Commissione tecnica nominata dal Responsabile del servizio personale e composta da:

- o Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Presidente;



COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari

2° Settore - Servizio Personale

- Responsabile del settore a cui appartiene il posto da ricoprire, in qualità di Componente;
- Responsabile di altro settore o componente tecnico esterno, in qualità di Componente;
- Dipendente di categoria non inferiore alla C con funzioni di Segretario.

Il Responsabile del Servizio Personale effettua, in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, anche a campione, controlli sul contenuto delle domande.

I candidati ammessi sono convocati dal Responsabile del Servizio Personale presso la sede nella quale si terrà il colloquio, mediante pubblicazione con valore di notifica sul sito istituzionale Web del Comune e mediante mail spedita all'indirizzo pec indicato dai candidati nella domanda. I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Qualora non fosse possibile esaminare tutti i candidati nella medesima data, verrà comunicato il calendario della sessioni d'esame.

L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Oggetto di tale colloquio, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, è l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.

Il colloquio sarà svolto dalla Commissione di cui al comma precedente.

Il colloquio dovrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Articolo 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione di cui al precedente articolo formula una graduatoria in centesimi sulla base dei seguenti criteri:

- 1) esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente, di cui al curriculum presentato, fino a punti 35;
- 2) esiti del colloquio, fino a punti 65.

La graduatoria, formulata dalla Commissione tecnica secondo l'ordine decrescente dei punteggi acquisiti dai candidati, sommando la votazione ottenuta nella valutazione del curriculum professionale a quella ottenuta nel colloquio, è approvata con determinazione del Responsabile del servizio personale ed è affissa nel sito internet dell'Ente.

La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura dei posti per i quali è stato emanato il relativo avviso di mobilità.

Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 70 il Comune dichiarerà conclusa la procedura di mobilità volontaria. La valutazione del curriculum avverrà secondo i criteri sopra specificati, e terrà conto del servizio prestato nell'area corrispondente al posto da coprire, del curriculum formativo e professionale del candidato, degli eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente bando di mobilità.

La valutazione dei titoli nei concorsi – selezioni per titoli ed esami avviene con la seguente suddivisione del punteggio massimo di 10 punti:

- a) titoli di studio e cultura 3,50 punti;
- b) titoli di servizio 5,00 punti;
- c) titoli vari 1,50 punti.

Ai titoli di studio va attribuito il punteggio previsto nelle tabelle allegare al Regolamento sull'accesso al pubblico impiego dell'Ente.

Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli inferiori a quello richiesto per l'ammissione, a quello necessario per l'ammissione e agli eventuali altri titoli non attinenti.

È valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni.

La valutazione del servizio, nel limite massimo di 10 anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle seguenti categorie:

- a) servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria di quella del posto messo a concorso o di categoria superiore;
- b) servizio prestato nella stessa area di attività della categoria immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività.

Nel limite massimo di 10 anni di cui sopra, non sono computati gli anni di servizio eventualmente richiesti come requisito essenziale per la partecipazione al concorso.

Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore a 10 anni, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando.



COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari

2° Settore - Servizio Personale

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

La valutazione dei titoli vari, si tiene conto degli attestati di frequenza o profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti sono valutabili tra i titoli vari.

La valutazione dei corsi privilegia, nel punteggio, quelli che si concludono con attestati di profitto (con voto o giudizio finale) rispetto a quelli di mera frequenza.

Tali attestati devono inoltre essere valutati diversamente, in riferimento alla diversa durata.

Sono valutabili solo i corsi di durata pari almeno a 6 giorni. Tale durata deve essere desumibile dalla documentazione presentata.

Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili le pubblicazioni a stampa, limitatamente ai concorsi a posti ricompresi nelle categorie D1 e D3. Le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) devono essere presentate in originale a stampa assieme agli altri titoli e possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.

Qualora le predette pubblicazioni rechino la firma di più autori, possono essere prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre.

Il curriculum professionale debitamente documentato, come sopra specificato, per la parte non rientrante tra le altre categorie di titoli valutabili dalle tabelle annesse al Regolamento sugli accessi all'impiego presso l'Ente, viene valutato nella categoria dei titoli vari.

Articolo 6 – NOMINA DEL VINCITORE

Il candidato primo collocato in graduatoria verrà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali per la data che verrà indicata nell'avviso di mobilità o nel termine che verrà comunicato dal Responsabile del Servizio Personale.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo collocato in graduatoria si procederà allo scorrimento della graduatoria.

In caso di esaurimento della graduatoria per rinuncia di tutti i soggetti nella stessa iscritti il Comune dichiarerà conclusa la procedura di mobilità volontaria e alternativamente:

- qualora il posto fosse destinato alla sola mobilità volontaria, il Comune non procederà ad assunzione, e la Giunta comunale delibererà se bandire una nuova selezione di mobilità volontaria o riservare il posto ad altre forme di selezione;
- qualora la procedura di mobilità volontaria sia stata attivata, ai sensi dell'art. 30 del DLgs n. 16512001, prioritariamente ad una procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno ed esperita prima delle procedure previste dall'art. 34 bis del D.gs. 165/ 2001, il Comune continuerà con le normali procedure di assunzione.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria.

Qualora venga accertata la mancanza di uno dei requisiti richiesti, non si darà luogo alla cessione del contratto di lavoro tra Enti e quindi all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente bando saranno raccolti presso il Servizio Personale dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, successivamente all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Decimomannu.

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Articolo 8 - DISPOSIZIONI FINALI



COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari
2° Settore - Servizio Personale

Il Comune di Decimomannu si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune di Decimomannu si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito della presente selezione.

Il dipendente trasferito è iscritto al regime pensionistico dell'Amministrazione di destinazione con riconoscimento di tutta l'anzianità fatta valere nell'Ente di provenienza.

Articolo 9 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente bando, completo del relativo modulo identificato sotto la lettera B), verrà pubblicato sul sito Web del Comune di Decimomannu (www.comune.decimomannu.ca.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del DL 33/2013, nonché trasmesso al maggior numero di Comuni per la contestuale pubblicazione nei rispettivi Albi, alle province e alla Regione Sardegna, reso disponibile presso il Servizio Personale, nonché, al fine di assicurarne la massima diffusione, trasmesso, per estratto, per la pubblicazione nel Buras e nella Gazzetta Ufficiale.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti presso l'ufficio del Responsabile del 2° Settore – Servizio Personale, dott.ssa Sabrina Porceddu, Responsabile del Procedimento, in Piazza Municipio, n. 1 - C.A.P. 09033 - Decimomannu tel 070 9667005, fax 070/962078 - email: sporceddu@comune.decimomannu.ca.it

Articolo 10 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non stabilito dal presente bando, si fa rinvio, al vigente Regolamento di accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 10.06.2014 e alle disposizioni normative vigenti in materia.

Decimomannu, 9 Luglio 2014.

Il Responsabile del 2° Settore – Servizio personale
Dott.ssa Sabrina Porceddu