

**COMUNE DI TISSI**  
**c.a.p 07040 - Provincia di Sassari**  
**Via Dante, 5 - TISSI -tel 079/3888000-fax 079/3888023**  
**C.F. 0024856090**  
**UFFICIO FINANZIARIO E PERSONALE**

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" - CAT. C, A TEMPO PARZIALE (34 ORE) E INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO, MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA - ART.30 DEL D.LGS. 165/2001.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

In conformità a quanto stabilito dal vigente Regolamento per la mobilità volontaria esterna del comune di Tissi , approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27.09.2016, ed in attuazione della propria determinazione n.229 del 31/07/2018;

**RENDE NOTO**

E 'indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., per la copertura del posto in organico di "**Istruttore Amministrativo Contabile - cat. C**" a tempo parziale (34 ore) e indeterminato ;

**ART.1 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, con inquadramento nella categoria giuridica C - profilo professionale di "**Istruttore Amministrativo Contabile, Istruttore Amministrativo , Istruttore Contabile** ". Non sono ammessi profili professionali diversi da quelli richiesto, seppure appartenenti alla medesima categoria;
  - esperienza lavorativa di almeno dodici mesi nella categoria giuridica C - profilo professionale di "**Istruttore Contabile**";
  - possesso del diploma di Istruzione di secondo grado;
  - nulla osta incondizionato rilasciato dall'ente di appartenenza (da allegare, **a pena di esclusione**, alla domanda di mobilità);
  - non avere subito sanzioni di tipo disciplinare superiori alla censura negli ultimi due anni;
- La mancanza di uno solo dei sopraelencati requisiti comporterà l'esclusione dal procedimento. L'amministrazione, successivamente all'esame delle domande pervenute, pubblicherà nell'albo pretorio on-line e sul sito informatico dell'Ente l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio e l'elenco dei candidati non ammessi, nonché il relativo calendario.
- Con la pubblicazione del suddetto avviso nell'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune, i

candidati sono formalmente convocati per la partecipazione alla presente procedura di mobilità.

La mancata presentazione dei candidati ammessi nel giorno e nella sede della prova selettiva verrà considerata rinuncia e si procede all'esclusione dalla selezione.

## **ART.2 CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, l'Amministrazione valuterà i seguenti criteri:

### **-COLLOQUIO (MAX 30 PUNTI)**

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire ed è effettuato da una Commissione a tale scopo nominata. Il giorno del colloquio sarà comunicato tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio comunale e sul sito informatico del Comune.

- Nella valutazione del colloquio, si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:
  - preparazione professionale specifica;
  - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
  - capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova.

Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione procede alla valutazione del candidato e si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuire il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti.

Conclusi i colloqui la Commissione, compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Non è considerato idoneo alla copertura del posto e, pertanto non si procede alla valutazione dei titoli, il candidato che ottiene al colloquio una valutazione inferiore a 21/30

### **-CURRICULUM PROFESSIONALE E DI STUDIO (MAX 15 PUNTI)**

a) nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi corrispondenti:

- titoli di studio o specializzazione superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4;
- corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 5 (di cui 2,5 per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale e 0,20 per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata almeno di una giornata, non inferiore a 4 ore);

- anzianità di servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 6 (0,10 punti per ogni mese o frazione pari o superiore a 15 giorni - 1,2 all'anno - nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

La commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal regolamento prima dell'espletamento delle prove, mentre la valutazione degli stessi titoli sarà effettuata dopo l'espletamento del colloquio e solo nei confronti di chi l'avrà superata.

#### **ART.3 GRADUATORIA**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione responsabile della selezione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, formula la graduatoria sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei curriculum vitae professionali e formativi a quello conseguito in sede di colloquio.

La graduatoria verrà formulata in base ai criteri e ai punteggi elencati nel presente avviso, con le seguenti precisazioni:

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a 21/30 nel colloquio non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

Il responsabile del servizio personale procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione procede all'utilizzo della graduatoria fino alla copertura dei posti oggetto di mobilità.

La graduatoria resta valida tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

A parità di punteggio saranno assunti prioritariamente, purché valutati positivamente al colloquio, i concorrenti che per disposizioni di legge possano vantare diritti di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego e in assenza di tali requisiti il più giovane di età.

#### **ART.4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati dovranno presentare domanda con indicazione all'esterno del mittente e del seguente oggetto: "**Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per "Istruttore Amministrativo Contabile" - cat. C"**", con una delle seguenti modalità:

- consegnandola a mano, in busta chiusa, all'Ufficio protocollo del Comune di Tissi- via Dante n. 5: (dal lun. al ven ore 8,15 - 12.00 /martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.30);

- inviandola a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R al seguente indirizzo:  
Comune di Tissi (SS) - Via Dante n. 5 - 07040 Tissi (SS);
- invio tramite posta elettronica certificata con oggetto: **“Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per “Istruttore Amministrativo Contabile”- cat. C”**, al seguente indirizzo ([protocollo@pec.comune.tissi.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.tissi.ss.it)),

**LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE IMPROROGABILMENTE ENTRO LE ORE 13,00(TREDICI) DEL GIORNO 31 AGOSTO 2018.**

Non verranno ammesse le domande pervenute oltre tale termine.

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente compilata secondo il modulo allegato al presente avviso, **deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione.**

La firma non è soggetta ad autenticazione. **Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente bando.

Nella domanda, datata e sottoscritta, i candidati dovranno dichiarare quanto segue:

- i dati personali del candidato;
- il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento, con relativa decorrenza;
- l'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto;
- l'indicazione dei periodi di servizio espletati, precisando i diversi profili professionali, le categorie e le Amministrazioni;
- eventuali provvedimenti disciplinari riportati,;
- il riferimento a condanne penali e/o procedimenti penali in corso;
- ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.
- Eventuali titoli di precedenza o preferenza.

**Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione:**

- copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del candidato;
- nulla osta incondizionato della Amministrazione di appartenenza per la mobilità in uscita (presupposto indispensabile per la partecipazione alla selezione);
- il curriculum professionale, datato e sottoscritto;
- ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria.

## **ART.5 INAMMISSIBILITÀ**

L'esclusione viene disposta qualora:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
2. le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
3. manchi la sottoscrizione della domanda;

4. manchi il nulla-osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza.

## **ART.6 ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI DELL'AVVISO DI MOBILITÀ E CLAUSOLA DI RINVIO**

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso, senza riserva alcuna.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando, si rinvia alla normativa sulla mobilità contenuta nell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, al regolamento Comunale per la mobilità volontaria esterna .

## **ART.7 PARI OPPORTUNITÀ**

L'amministrazione comunale di Tissi garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione del D.Lgs. 165/2001, nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006.)

## **ART.8 ASSUNZIONE**

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Tissi il contratto individuale di lavoro a tempo parziale (34 ORE) e indeterminato.

L'assunzione in servizio deve avvenire, salvo diversa motivata decisione del responsabile dell'Area competente, entro il termine massimo di 30 giorni dalla comunicazione inviata tramite dal Comune di Tissi al candidato e all'amministrazione di appartenenza del candidato. In caso di mancato trasferimento nei suddetti termini si procederà ad individuare il candidato che segue nella graduatoria degli idonei.

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'Amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, previsto nei contratti collettivi vigenti nel Comparto della stessa Amministrazione.

## **ART.9 INFORMAZIONI GENERALI**

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità esterna.

Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta all'Ufficio del Personale (tel.079/3888021-0793888010)

[ragioneria@comune.tissi.ss.it](mailto:ragioneria@comune.tissi.ss.it)-[servizigeneral@comune.tissi.ss.it](mailto:servizigeneral@comune.tissi.ss.it))

Il responsabile del procedimento è la Signora Agnese Bachiddu

**TISSI , 31.07.2018**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(Dott.ssa Sandra Leoni)