



# COMUNE DI SIMALA

## PROVINCIA DI ORISTANO

Via Cagliari n° 1

C.A.P. 09090

Tel. 0783 / 97208 – 97209

fax 0783/97216

E mail [protocollo@comune.simala.or.it](mailto:protocollo@comune.simala.or.it)

PEC [protocollo@pec.comune.simala.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.simala.or.it)

COD. FISC. 80030370953

PARTITA IVA 00355190950

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Informa che in esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo – Area Amministrativa n.14 del 12/06/2018,

**E' INDETTO UN BANDO PER MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI UN POSTO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – TEMPO PARZIALE (30 ore settimanali – 6 ore/gg per n.5 gg) E INDETERMINATO - POSIZIONE GIURIDICA-ECONOMICA “B3”;**

### ISTANZA

Condizioni minime di partecipazione: prestare servizio presso l'Ufficio Amministrativo e/o Contabile dell'Amministrazione di appartenenza, in qualità di Collaboratore Amministrativo e/o Contabile categoria giuridica B3, a tempo pieno o parziale.

**In relazione alla disponibilità della parte stabile del Fondo delle risorse decentrate, è ammessa la partecipazione alla selezione di coloro che abbiano in godimento, alla data di scadenza del presente bando, una posizione economica non superiore a B6;**

L'interessato in possesso del requisito di cui sopra, deve presentare:

- a) Istanza di mobilità in carta semplice, corredata, dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità, compilata preferibilmente secondo il Mod. A allegato;
- b) **Nullaosta incondizionato** da parte dell'amministrazione di appartenenza, **pena l'esclusione** dalla selezione;
- e) Curriculum formativo in formato europeo;
- d) Eventuali motivazioni che sono alla base della richiesta;
- e) Dichiarazione sostitutiva in merito a:
  - a) presenza o assenza di sanzioni disciplinari in corso, o erogate negli ultimi cinque anni ed eventuali procedimenti disciplinari in corso o altri procedimenti connessi alla funzione di pubblico dipendente;
  - b) eventuale progressione economica in godimento, o in fase di acquisizione nell'Ente di appartenenza, superiore alla posizione giuridico-economica B3 (saranno considerati i soli procedimenti di attribuzione delle PEO conclusi alla data di scadenza del presente bando).

Le domande di partecipazione devono pervenire **esclusivamente via pec** all'indirizzo [protocollo@pec.comune.simala.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.simala.or.it) entro il **termine perentorio del 19 luglio 2018**.

Si precisa che la validità della domanda inoltrata via pec, 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, ovvero di posta certificata di mittente diverso dal partecipante, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nell'oggetto della pec il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Domanda bando mobilità' copertura di n.1 posto di Collaboratore amministrativo-contabile, categoria B3".

La valutazione dei titoli ed il colloquio è affidata ad apposita commissione nominata dal Responsabile del servizio formata da componenti esperti individuati prioritariamente fra il personale interno all'Amministrazione, ed eventualmente a quelli esterni anche tra personale collocato a riposo

### CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione dei titoli presentati dai candidati avverrà secondo i criteri previsti dal Capo V del Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di seguito riportati.

### **TITOLI DI STUDIO** (Massimo punti 2,50)

Valutazione punteggio di **Diploma di Scuola Secondaria superiore:**

VOTAZIONE DIPLOMA DI ISTRUZIONE SUPERIORE	PUNTI
36/60 o 60/100	0
Da 37 a 42/60 o da 61 a 69/100	0,5
Da 43 a 48/60 o da 70 a 79/100	0,75
Da 49 a 54/60 o da 80 a 89/100	1,50
Da 55 a 59/60 o da 90 a 99/100	2,10
60/60 o 100/100	2,50

### **TITOLI DI SERVIZIO** (Massimo punti 3,75)

Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 0,375 per ogni anno di servizio (0,03 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15gg)
Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,05 per ogni anno di servizio (per ogni anno di servizio o per frazione superiore a 6 mesi)

### **TITOLI VARI** (Massimo punti 2,50 – saranno valutati massimo n.3 titoli per ciascuna casistica)

Titoli di studio superiore al Diploma di istruzione superiore
Publicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto
Specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto di che trattasi o per lo stesso espressamente rilevante
Idoneità in concorsi per titoli ed esami relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso, ma della medesima area di appartenenza (Amministrativa e/o contabile)

### **CURRICULUM** (Massimo punti 1,25)

Il Curriculum in formato europeo deve comprendere eventuali altri corsi, titoli di studio e/o di specializzazione attinenti al posto da ricoprire e non già valutati, che il candidato intende far valere. La Commissione valuterà il Curriculum dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate, tenendo particolare conto di tutte le attività svolte dal concorrente che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso. Nessuna valutazione potrà essere attribuita al contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui sopra.
---

Inoltre, in assenza di specifica previsione del Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, la selezione, come stabilito nella Del. G.C. n.38 del 01/06/2018, è effettuata nel rispetto dei seguenti ulteriori criteri:

**Ricongiunzione o avvicinamento al proprio nucleo familiare** (titolo di preferenza a parità di altri punteggi):

motivata per presenza di figli minori

e/o familiari portatori di gravi disabilità ai sensi della legge 104/92, cui debbano prestare assistenza): punti 1

**Ad ulteriore parità di punteggio sarà data precedenza al più giovane di età.**

### **COLLOQUIO**

Il colloquio si svolgerà non oltre 15 giorni dall'ammissione alla selezione. L'elenco dei candidati ammessi e la data del colloquio saranno comunicati agli interessati tramite PEC e resi noti con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune [www.comune.simala.or.it](http://www.comune.simala.or.it) ;

**Il Colloquio** sarà valutato in trentesimi (punti 30/30), con votazione minima di 21/30.

**Materie del colloquio**, volto a valutare la piena professionalità del dipendente in relazione al posto da ricoprire:

- D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii. "Testo unico EE.LL" con particolare riferimento agli organi ed alla organizzazione degli uffici, nonché all'ordinamento contabile del Comune
- D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.
- Nozioni sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza
- Protocollo informatico

- Notifiche
- D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. "codice dei contratti pubblici"
- Nozioni di tributi locali
- Nozioni anagrafe, stato civile e elettorale

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del RDS personale che decide la data di assunzione, previa verifica della permanenza dei requisiti finanziari e nel rispetto di verifica dei requisiti sulle assunzioni.

Il candidato vincitore della procedura di mobilità volontaria sarà invitato a stipulare la cessione del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali, e sarà inquadrato nella "categoria B" con il profilo di "Collaboratore amministrativo-contabile".

**Si ricorda che l'assunzione di cui al presente bando è a tempo parziale. Il candidato che si trova presso altra Amministrazione in posizione di tempo pieno potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione di tempo parziale (30 ore settimanali, 6 ore/gg per 5gg).**

Il dipendente succitato è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento all'interno della categoria B di cui al CCNL Enti Locali del 21.05.2018, ivi compresa l'anzianità individuale maturata, fino alla posizione massima B6.

Non saranno ritenute valide attribuzioni di posizioni economiche successive all'interno della categoria attribuite da parte dell'Ente originario datore di lavoro, acquisite con data retroattiva. Il dipendente trasferito è tenuto a dichiarare e accettare tale clausola.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente interessato

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso, dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso, il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è il settore Tecnico-Amministrativo – Area Amministrativa.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio, o al Responsabile del procedimento Rag. Teresa Coni telefono 0783-97208, 078397209.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Geom.Andrea Mocci

(Mod. A)

Al Comune di Simala  
Via Cagliari, 1  
09090 SIMALA (OR)

OGGETTO: Domanda di selezione per l'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 indeterminato e part-time (**30 ore settimanali – 6 ore/gg per n.5 gg**) di "Collaboratore Amministrativo-Contabile, categoria B – Posizione Giuridica B3.

Il/la sottoscritta/o \_\_\_\_\_ con riferimento all'avviso di mobilità approvato con Determinazione Area amministrativa n.14 del 12/06/2018,

### CHIEDE

di partecipare al bando per mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato e part-time (30 ore settimanali) di "Collaboratore Amministrativo-Contabile, categoria B – Posizione Giuridica B3.

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

### DICHIARA

1) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ,  
residente a \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ ,  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ , Telefono \_\_\_\_\_

2) indirizzo di posta elettronica certificata – pec – alla quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla presente selezione:  
pec \_\_\_\_\_ ;

3) di prestare attività lavorativa a tempo pieno / part-time ed indeterminato presso la Pubblica Amministrazione  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ presso l'Ufficio \_\_\_\_\_ - con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_ 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;

6) Di aver riportato dati ed informazioni veritieri nel Curriculum Vitae allegato;

7) Di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e negli allegati per le finalità connesse alla procedura di selezione.

8) Di avere preso conoscenza dell'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna e di accettare le norme e le condizioni dallo stesso stabilite;

9) di essere consapevole che la copertura del posto è subordinata l'assunzione del candidato che risulterà vincitore è subordinata all'avvenuta verifica dell'inesistenza di condizioni ostative all'assunzione del personale, in riferimento a procedure per le quali in base alla normativa vigente sia previsto il divieto di assunzione.

10) presenza o assenza di sanzioni disciplinari in corso, o erogate negli ultimi cinque anni ed eventuali procedimenti disciplinari in corso o altri procedimenti connessi alla funzione di pubblico dipendente (depennare la voce "presenza" se non interessa, ovvero nel caso positivo, elencare gli eventuali procedimenti presenti ) – *elencare*:

---

11) Di aver in fase di acquisizione presso l'Ente di appartenenza, la seguente posizione giuridico-economica superiore alla posizione indicata al punto 3): \_\_\_\_\_

12) dichiara i seguenti titoli di preferenza da far valere in caso di parità di punteggio, come di seguito indicato:

---

---

---

ALLEGA:

- nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di provenienza
- il curriculum vitae in formato europeo
- fotocopia di documento d'identità in corso di validità;

(luogo) \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

Firma del/la candidato/a \_\_\_\_\_

N.B.: La mancata sottoscrizione da parte del candidato comporta la nullità della domanda. L'istanza può essere sottoscritta digitalmente, ovvero, debitamente sottoscritta, deve esserne inviata una scansione ben leggibile.