



**COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**  
**Cf 8000400925**

*Area Amministrativa*

Prot. n. 5510 del 25/06/2012

**BANDO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE TRAMITE LA PROCEDURA  
DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA**

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO*

**RENDE NOTO**

È indetto un avviso di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.165/2001, per la copertura, a tempo parziale al 50% e indeterminato, di n. 1 posti di Categoria C con profilo Istruttore Amministrativo o Amministrativo/contabile da destinare all'Area Amministrativa.

REQUISITI:

- Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- Essere dipendente della Pubblica Amministrazione a tempo parziale e indeterminato nella categoria C;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- Aver richiesto il nulla osta all'Amministrazione di appartenenza o essere in possesso del nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità.

**PARTECIPAZIONE**

Gli interessati possono presentare istanza di partecipazione, datata e firmata, redatta in carta semplice (secondo l'allegato schema), perentoriamente entro e non oltre le **ore 13.00 del giorno 20 Luglio 2012** al seguente indirizzo: Piazza S. Pertini, 1 – 09040 Settimo San Pietro – CA, mediante:

1. PEC: [protocollo@pec.comune.settimosanpietro.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.settimosanpietro.ca.it) - Si precisa che la domanda dovrà essere spedita esclusivamente da un sito certificato P.E.C.; in caso diverso la domanda sarà considerata nulla;
2. consegna diretta al protocollo;
3. a mezzo servizio postale con Racc A/R;
4. agenzia di recapito autorizzata dal Ministero PP.TT..

Nei casi n. 3 e n. 4 **non farà fede** il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante ma la data dell'ufficio Protocollo del Comune.

Sulla busta o nell'oggetto in caso di PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura: **Domanda mobilità per n. 1 di post part time 50% Categoria C.**

La data di ricezione della domanda è comprovata dal timbro di assunzione al protocollo.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali e ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

**DOMANDA**

La domanda redatta su apposito modulo dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

1. cognome e nome

2. luogo, data di nascita e residenza;
3. codice fiscale;
4. recapiti (indirizzo, telefono, E-mail, PEC) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla procedura;
5. titolo di studio posseduto, istituto, anno di conseguimento e votazione;
6. l'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione, la categoria e la posizione economica, la percentuale del tempo parziale il corrispondente in ore lavorate, il profilo professionale;
7. eventuali servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni nella cat. C e/o D specificando se part time o meno;
8. di non avere riportato sanzioni disciplinari;
9. di non avere procedimenti disciplinari in corso;
10. l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del comune di Settimo San Pietro;
11. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente bando;
12. di aver richiesto il nulla osta all'Amministrazione di appartenenza o di essere in possesso del nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità;
13. di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003.

**Alla domanda dovranno essere allegati:**

1. il curriculum formativo e professionale datato e firmato;
2. la richiesta di nulla osta al trasferimento inoltrato alla Amministrazione di appartenenza o il nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità;
3. un valido documento di riconoscimento.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

La mancanza di uno dei requisiti sarà causa automatica di esclusione.

Per il reclutamento è prevista la valutazione del curriculum e di un colloquio teso ad individuare la specifica preparazione e la competenza dei candidati.

**COMMISSIONE**

La Commissione di selezione è composta dal Segretario comunale, con funzioni di Presidente, dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Responsabile dell'Area Finanziaria.

**PUNTEGGIO**

La Commissione, per la valutazione, ha a disposizione 30 punti attribuibili nel seguente modo:

colloquio	n. 20 punti
curriculum	n. 10 punti di cui massimo 6 punti per le esperienze di servizio maturate a tempo determinato e/o indeterminato presso le P.A.

Il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito un punteggio di almeno 21/30.

Il colloquio avrà luogo presso la sede comunale, Piazza Sandro Pertini, 1 – Settimo San Pietro. Tutte le comunicazioni inerenti il presente bando saranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato all'albo pretorio online dell'Ente e nel sito internet [www.comune.settimosanpietro.ca.it](http://www.comune.settimosanpietro.ca.it),

La data del colloquio è fissata per il giorno **24/07/2012 alle ore 10.00.**

Nel caso pervenissero più di dieci domande verrà stabilito un calendario che verrà pubblicato sul sito internet del comune il giorno 23/07/2012.

La mancata presenza verrà considerata rinuncia.

**GRADUATORIA**

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio e del curriculum.

**RISERVA:**

- Il presente avviso ha valore meramente esplorativo e non vincola in alcun modo il Comune di Settimo San Pietro all'assunzione;
- L'Amministrazione potrà procedere anche in presenza di una sola domanda;

- L'Amministrazione potrà, per qualsivoglia motivo e in qualunque tempo, non dare corso alla procedura;
- Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme del D.lgs 165/2001, al vigente regolamento e al CCNL del comparto, in quanto applicabili al presente procedimento.

#### **ALTRE DISPOSIZIONI**

- Prima della formalizzazione del rapporto di lavoro sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese;
- L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Settimo San Pietro;
- L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03;
- Copia del presente bando e fac-simile della domanda sono reperibili presso l'ufficio Protocollo e sul sito internet del comune [www.comune.settimosanpietro.ca.it](http://www.comune.settimosanpietro.ca.it) nella home page, nella sez. bandi e concorsi, sottosezione concorsi in svolgimento;
- Ogni altra informazione relativa al bando potrà essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00, tel 070/7691221 – 070/7691224;
- Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii. responsabile del procedimento è la Dott.ssa Gabriella Perra.

In ottemperanza all'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura concorsuale. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Settimo San Pietro in qualità di titolare attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

Il Responsabile del Servizio  
*f.to Dott.ssa Gabriella Perra*



## FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

**Al Comune di Settimo San Pietro**  
**UFFICIO DEL PERSONALE**

Piazza S. Pertini,1  
Settimo San Pietro 09040 (CA)

1. Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di essere ammesso/a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura, a tempo parziale al 50% e indeterminato, di n. 1 posti di Categoria C con profilo Istruttore Amministrativo o Amministrativo/contabile da destinare all'Area Amministrativa.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dal medesimo decreto per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità:

### DICHIARA

2. di essere nat\_ \_\_\_\_\_ il

\_\_\_\_\_, residente nel Comune \_\_\_\_\_

cap. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ cel. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

3. codice fiscale: \_\_\_\_\_

4. recapito presso il quale inviare le comunicazioni se diverso da quello suindicato:

Comune di \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

cel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

5. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_, votazione \_\_\_\_\_

6. di essere dipendente a tempo parziale e indeterminato presso:

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ con

inquadramento nella Cat C (pos. economica C \_\_\_\_\_) percentuale del tempo parziale \_\_\_\_\_%

corrispondente a n. ore \_\_\_\_\_ profilo professionale

7. di avere prestato servizio nella cat C e/o D presso le seguenti pubbliche amministrazioni:

presso \_\_\_\_\_

cat/qualifica \_\_\_\_\_

percentuale del tempo parziale \_\_\_\_\_% corrispondente a n. ore \_\_\_\_\_ profilo  
professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

cat/qualifica \_\_\_\_\_

percentuale del tempo parziale \_\_\_\_\_% corrispondente a n. ore \_\_\_\_\_ profilo  
professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

cat/qualifica \_\_\_\_\_ profilo

professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

cat/qualifica \_\_\_\_\_

percentuale del tempo parziale \_\_\_\_\_% corrispondente a n. ore \_\_\_\_\_ profilo  
professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

8. di non avere riportato sanzioni disciplinari;

9. di non avere procedimenti disciplinari in corso;

10. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del comune di Settimo San Pietro;

11. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del seguente bando;

12.  di avere richiesto il nulla osta all'Amministrazione di appartenenza in data \_\_\_\_\_

di essere in possesso del nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità;

(barrare la casella interessata)

13. di autorizzare la P.A. al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003.

**Si allega alla presente:**

1. il curriculum formativo e professionale datato e firmato;

2.  copia della richiesta del nulla osta al trasferimento inoltrato all'Amministrazione di appartenenza;

copia del nulla osta con parere favorevole e incondizionato alla mobilità.

(barrare la casella interessata)

3. un valido documento di riconoscimento.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*Firma (leggibile e per esteso)

**\*N.B. A PENA DI ESCLUSIONE:** La dichiarazione firmata in calce dal candidato non autenticata deve essere necessariamente corredata da copia fotostatica del documento di identità del firmatario in corso di validità – art. 38, c. 3, del D.P.R. 445/2000.