



# COMUNE DI BOSCA

## Provincia di Oristano

### AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

**BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE AI SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. C"**

#### IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Visto l'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;  
Vista la deliberazione della Giunta Municipale n. 128 del 2/10/2012, relativa al programma triennale del fabbisogno di personale relativamente al biennio 2012-2014;  
Visto il Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;  
Richiamata la propria determinazione n. 216/R.A. 642 /RG del 11/10/2012

#### RENDE NOTO

**che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 165/2001 mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di "Collaboratore ai Servizi amministrativo-contabile" cat. C-**

Stipendio base annuo di cui all'art. 2 del CCNL 31.07.2009 Regioni ed Enti Locali, categoria giuridica "C".

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, **i dipendenti di ruolo di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs 165/2001**, che alla data di scadenza del presente bando, sono inquadrati in "categoria C", **profilo "Collaboratore ai servizi amministrativo-contabile"**; ovvero, se provenienti da altri comparti, in profilo uguale o analogo, per contenuto, a quello del posto da ricoprire.

#### **Requisiti richiesti: -**

- diploma di scuola media superiore di durata quinquennale
- possesso della Patente di guida di categoria B
- idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra; .
- non aver procedimenti disciplinari in corso;

**I candidati dovranno produrre, unitamente alla domanda di partecipazione, il nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando di mobilità o riaprire i termini stessi. Può anche rettificare e revocare il bando, quando l'interesse pubblico lo richieda.

**Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, conformemente allo schema di cui all'allegato A, e corredate di fotocopia di valido documento d'identità, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Bosa entro le ore 13.00 del 26/10/2012.**

Anche le domande non presentate personalmente dovranno comunque pervenire entro tale data e sulla busta si dovrà indicare: "contiene domanda di mobilità per n. 1 posto Collaboratore ai Servizi amministrativo-contabile cat. C".

Non sarà ritenuta valida nessuna altra forma di trasmissione pervenuta oltre tale data.

Non si terrà conto delle domande pervenute prima della data di pubblicazione del presente bando

La selezione del personale da assumere sarà effettuata sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato, da titoli di servizio e situazione familiare, integrata da colloquio valutato da apposita commissione.

Saranno prese in considerazione, così come previsto dal regolamento vigente:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari con particolare attenzione ai beneficiari di cui alla legge 104/92);

1. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli, di punti 30 è ripartito nel modo che segue:

<b>A) Curriculum Professionale</b>	<b>Massimo punti 3</b>
B) Anzianità di servizio	<b>Massimo punti 7</b>
B1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,2 per ogni anno di servizio. (0,10 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
B2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
B3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,30 per ogni anno di servizio (0,025 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
B4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,20 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
<b>C) Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 20</b>
C1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza	Punti 4: in caso di distanza fino a 50 km Punti 5: in caso di distanza superiore ai 50 km
C2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1 per ogni figlio, fino a 5 punti
C3) unico genitore con figli a carico	Punti 3
C4) malattia propria o di stretto familiare, anche se non appartenente al nucleo familiare	Punti 2
Se beneficiario di L. 104/92	Punti 3
C5) genitore/i ultrasettantenni residenti nel Comune di Bosa	Punti 2

1. Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5 è attribuito solo in presenza della condizione C1

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula:  $X-Y=Z$

X = Km intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y = Km intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

3. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione ha a disposizione per il colloquio punti 30. Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30.

4. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica relativa alle attività trattate nel settore di destinazione
- Grado di autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla gestione del lavoro;

**5. Il colloquio si svolgerà il 31/10/2012, alle ore 17.00 presso i locali del Municipio situati in Corso Garibaldi alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).**

6. Il colloquio si svolgerà in una sala aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

**7. Eventuali diverse comunicazioni sul luogo, la data e l'orario del colloquio avverranno mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune almeno cinque giorni prima della prova. Pertanto gli interessati sono invitati a consultare il predetto sito per tutta la durata della procedura di selezione**

8. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

9. Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli (massimo 30) e quello del colloquio (massimo 30), e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria situazione familiare. In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

Per tutto quanto non previsto o disciplinato nel presente bando, si fa riferimento a quanto contenuto nel Regolamento comunale che disciplina la mobilità esterna volontaria.

La graduatoria dei vincitori approvata dal Responsabile dell'Area Affari generali e istituzionali, competente, è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune e rimane valida per un anno dalla approvazione; in tale periodo l'Amministrazione del Comune di Bosa può, a sua piena discrezione e senza che i candidati possano vantare alcun diritto in tal senso, utilizzarla per la copertura di ulteriori posti vacanti e disponibili della medesima categoria e profilo professionale di quelli per cui la graduatoria è stata formata, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'avvio della presente procedura di mobilità.

La data di assunzione verrà comunicata al vincitore sulla scorta dei programmi del piano dei fabbisogni e delle assunzioni dell'Ente.

Il candidato vincitore della procedura di mobilità volontaria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali, e sarà inquadrato nella "categoria C" con il profilo di "Istruttore Direttivo Tecnico".

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno. Il candidato che si trova presso altra Amministrazione in posizione part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro

soltanto se accetterà la posizione di tempo pieno (36 ore settimanali). 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 C di cui al CCNL Enti Locali del 31.07.2009, ivi compresa l'anzianità maturata.

Non saranno ritenute valide attribuzioni di posizioni economiche successive all'interno della categoria con data retroattiva attribuite da parte dell'Ente originario datore di lavoro. Il dipendente 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.

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.vo 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 l'Area Affari generali e Istituzionali.

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 all' "Area Affari Generali e Istituzionali" dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00. tel. 0785/368016 - 368017

Bosa 10/10/2012

Il Responsabile dell'Area  
Affari generali e Istituzionali  
(D.ssa Rita Mozzo)

### **Scadenza del bando:**

Le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Bosa, **entro le ore 13.00 del 26/10/2012**

allegato A-

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AI SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. C

Spett.le Comune di Bosa  
Corso Garibaldi  
08013 BOSA

Il sottoscritto _____
Nato a _____ il _____
Residente in _____ pr. _____ Via _____ n. _____
Recapito per eventuali comunicazioni: _____
(indirizzo, codice di avviamento postale ed eventuale recapito telefonico ai fini dell'immediata reperibilità);

### Chiede

Di essere ammesso a partecipare alla selezione di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 165/2001 per titoli e colloquio per la copertura di N°1 posto di **“Collaboratore ai Servizi Amministrativo –Contabile”** “Cat. C” di cui al CCNL comparto Regioni-Enti Locali.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara:

<b>A)</b> di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione _____ Dal _____
<b>A1)</b> Con profilo professionale di _____
<b>A2)</b> Presso il settore _____
<b>A3)</b> Inquadrato in Cat. C, posizione economica _____ e dichiara che non ci sono in corso procedure di attribuzioni economiche successive all'interno della categoria con data retroattiva
<b>A4)</b> Con rapporto a tempo pieno
<b>A5)</b> Oppure se attualmente in posizione part-time dichiara di accettare, se vincitore la posizione di rapporto a tempo pieno (36 ore settimanali)

<b>B)</b> Di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito il _____ presso _____ con la seguente votazione _____
<b>B1)</b> Di possedere tutti i requisiti previsti dal bando;
<b>B2)</b> Di non avere procedimenti disciplinari in corso;
<b>B3)</b> di essere fisicamente idoneo all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra
<b>B4)</b> di essere in possesso della patente di guida di categoria “B” conseguita il.....

<b>C)</b> Di allegare nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza
<b>D)</b> di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nel presente bando

<p><b>E) Di possedere il seguente curriculum da valutare:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---

**F) di possedere la seguente anzianità di servizio:**

f1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
f2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso:	(specificare profilo) _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
f3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
f4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____

**G) di possedere la seguente situazione familiare:**

g1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero a stretto familiare da assistere ovvero al luogo di residenza; La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$ X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro. Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta . :	X = Km _____ Y = Km _____ Z= Km _____.
g2) carico familiare in rapporto al numero dei figli (Punti 1 per ogni figlio fino a 5 punti)	Figli a carico: _____
g3) unico genitore con figli a carico	_____
g4) malattia propria o di stretto familiare anche se non appartenente al nucleo familiare, - specificatamente se beneficiario della legge 104/92	_____ _____
g5) genitore/i ultrasessantenni residenti nel Comune di Bosa	_____

<p><b>H) di autorizzare, ai sensi del d.lgs.vo n. 196/2003, l'uso dei dati personali dichiarati nella presente domanda ai soli fini della procedura di mobilità, anche se gestiti da soggetti incaricati dall'Ente.</b></p>
---

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**N.B. Tale domanda, corredata di fotocopia di valido documento d'identità e del nulla osta al trasferimento, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Bosa entro le ore 13,00 del 26/10/2012. Anche le domande non presentate personalmente dovranno comunque pervenire entro tale data. Non sarà ritenuta valida nessuna altra forma di trasmissione pervenuta oltre tale data.**