



COMUNE DI SERRACAPRIOLA
(Provincia di Foggia)
Corso G.Garibaldi n. 21 – 71010 Serracapriola (FG)

c.a.p. 71010 tel. 0882/680225 fax 0882/681013 e-mail segreteria_protocollo.serracapriola@pec.it

Prot. 2904

Serracapriola li 16/03/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 13/02/2012 relativa all'approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014;

VISTA la determinazione del sottoscritto Responsabile n. 23 del 07/03/2012 relativa all'approvazione del presente bando;

VISTO il regolamento per la mobilità volontaria approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 28/07/2010 di integrazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente C.C.N.L. per il personale dipendente del comparto Regioni-Enti Locali ed il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

ART. 1

Oggetto e tipologia della procedura

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria (cessione del contratto) per il personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001 n. 165 e s.m.i. per l'assunzione **con decorrenza dal 01/07/2012**, di n. 1 unità di personale per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo – Settore Finanziario – categoria giuridica di inquadramento C – posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato, secondo i criteri fissati nel citato Regolamento per la mobilità volontaria.

ART. 2

Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001 n. 165, con qualifica di "Istruttore amministrativo" o altro profilo omogeneo o corrispondente, con inquadramento giuridico nella categoria C, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, **da almeno tre anni** dalla data di inizio della pubblicazione del presente bando;
- b) Non essere incorsi, **negli ultimi 24 mesi** dalla data di pubblicazione del bando in procedimenti disciplinari, conclusi con l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero verbale;

- c) Non aver subito condanne penali, neanche con l'irrogazione della pena su richiesta ex art. 444 C.p.p., né avere procedimenti penali in corso;

ART. 3

Domanda e termini di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta libera sul modulo allegato al presente bando ed indicato con il numero "1", deve essere indirizzata al Comune di Serracapriola, Corso Giuseppe Garibaldi n. 21, 71010 SERRACAPRIOLA (FG). La domanda deve essere presentata in busta chiusa con la seguente dicitura: "Richiesta di ammissione alla selezione per mobilità volontaria – n. 1 posto di Istruttore amministrativo - Settore Finanziario - categoria C".

La domanda va spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o presentata direttamente al protocollo dell'Ente **entro le ore 12.00 del giorno 03/04/2012** a tal fine fanno fede il timbro a data apposto sulla domanda stessa da parte dell'Ufficio protocollo dell'Ente. Le domande pervenute al protocollo oltre il suddetto termine non verranno prese in considerazione.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da mancanza o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione, con gli allegati di cui al successivo articolo, deve essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione, non soggetta ad autenticazione. Ad essa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Ai fini del presente avviso di mobilità non verranno prese in considerazione domande di mobilità presentate al protocollo comunale oltre i 12 mesi antecedenti la data di pubblicazione del presente bando per cui eventuali interessati che non si trovino in tale situazione dovranno presentare nuovamente la domanda con le modalità di cui al presente avviso.

La presentazione della domanda di ammissione all'avviso di mobilità costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al Decreto Legislativo 196/2003 ai fini della procedura di mobilità di cui in oggetto.

La partecipazione all'avviso di mobilità comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle condizioni stabilite nel presente avviso.

La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio, i titoli posseduti ed un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori eventuali requisiti.

ART.4

Allegati alla domanda

La domanda di ammissione all'avviso di mobilità deve essere corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

- 1) **dettagliato curriculum professionale e personale**, datato e sottoscritto in originale a pena di esclusione dal quale risultino i requisiti del candidato, eventuali ulteriori requisiti rispetto a quelli richiesti;
- 2) **fotocopia** di un documento di identità personale in corso di validità;

ART.5 Esclusione dall'avviso di mobilità

Il mancato rispetto anche di una sola delle previsioni del presente avviso di mobilità nonché la mancata regolarizzazione, nel termine assegnato, di eventuali irregolarità sanabili in cui il candidato possa incorrere nella compilazione della domanda, comportano l'esclusione dall'avviso di mobilità.

ART.6 L'esame delle domande

Le domande di mobilità pervenute sono esaminate da parte del settore personale che provvede, tramite preventiva istruttoria, ad ammetterle o escluderle.

Il settore personale può richiedere ai fini dell'ammissione delle domande integrazioni e/o rettifiche.

Il medesimo settore effettua, in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, anche a campione, controlli sul contenuto delle domande.

Il settore al termine dell'esame provvede a trasmettere la documentazione alla Commissione appositamente nominata con atto della Giunta comunale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e dopo la loro eventuale integrazione.

I presentatori delle domande ammesse sono convocati dal responsabile del settore interessato o dal responsabile del servizio personale presso l'ente per svolgere un colloquio da svolgersi innanzi alla Commissione nominata dall'Amministrazione comunale dopo la scadenza dei termini di cui al precedente comma. Oggetto di tale colloquio sono tematiche e materie attinenti alle attività di svolgere. In particolare in relazione al posto da ricoprire il colloquio verterà sull'ordinamento degli Enti Locali e sull'ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali.

ART.7 La selezione

La Commissione al termine della selezione formula una graduatoria sommando il punteggio relativo ai titoli a quello relativo al colloquio sulla base dei seguenti criteri:

- **Max punti 20 per titoli** (titoli di studio, titoli di servizio) :

Titoli di studio max punti 15 : categoria giuridica di inquadramento **C** : diploma di scuola media superiore di 2° grado; I quindici punti vengono attribuiti in proporzione alla votazione riportata così come specificato:

diploma di 2° grado (in 100mi)

diploma di 2° grado (in 60mi)

a) 100/100	punti 15	60	punti 15
b) da 91 a 99	punti 10	da 54 a 59	punti 10
c) da 81 a 90	punti 7	da 48 a 53	punti 7
d) da 74 a 80	punti 4	da 42 a 47	punti 4
e) da 60 a 73	punti 1	da 36 a 41	punti 1

Titoli di Servizio max punti 5 Sarà valutato solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella stessa categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità (o equivalenti) in ragione di punti 1 per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore a sei mesi; non sono valutate le frazioni di anno inferiori a mesi sei. Per la valutazione del servizio prestato, si terrà conto di quello eccedente gli anni tre richiesti quale condizione di ammissibilità al bando.

- **Max punti 30 per colloquio** (10 punti per ciascun componente la commissione). Il colloquio verte sulle seguenti materie : 1) ordinamento degli enti locali – 2) finanza e contabilità degli enti locali

In caso di parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

ART. 8 Esito del procedimento

La graduatoria finale verrà approvata dal Responsabile del servizio entro i trenta giorni successivi all'invio della graduatoria da parte della Commissione. La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. All'assunzione si procederà a seguito di apposito atto degli uffici competenti, previa acquisizione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente utilmente classificatosi in graduatoria entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune e comunque entro un termine non superiore a 20 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Serracapriola, trascorsi i quali l'Ente è legittimato a non dare corso all'assunzione proposta ed a procedere allo scorrimento della eventuale graduatoria.

ART. 9 Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Serracapriola né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura di cui in oggetto senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

Il presente bando viene pubblicato per la durata di giorni 15, all'Albo pretorio del Comune di Serracapriola e sul sito internet istituzionale del Comune di Serracapriola www.comune.serracapriola.fg.it

Serracapriola li 16/03/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO f.f.

(dott. Domenico Perreca)

Allegati:

- **schema modello di domanda**
- **schema modello di curriculum**