



CITTÀ DI ALGHERO
Provincia di Sassari

PUBBLICO AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DEMOGRAFICO.

Cod. MOBCATC_0005

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Organizzazione e Coordinamento

RICHIAMATI:

- l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.,
- il Titolo II "CRITERI GENERALI AI FINI DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ DI CUI ALL' ART. 30 DEL D.Lgs n. 165/2001" del Regolamento delle procedure di reclutamento e di mobilità del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 15.12.2016;
- il D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001;
- la deliberazione di G.C. n. 362 del 15.12.2016 di autorizzazione all'avvio della procedura;
- la determinazione dirigenziale n. 416 del 10/02/2017 relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

In esecuzione del Piano del Fabbisogno di personale per l'anno 2017/2019, approvato con deliberazione G.C. n. 362 del 15.12.2016, è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e del TITOLO II del Regolamento delle procedure di reclutamento del Comune di Alghero, per la copertura **di N. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C - cod. MOBCATC_0005, a tempo pieno ed indeterminato** da assegnare al Servizio Demografico, mediante selezione per titoli e colloquio.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica di cui al presente avviso, con conservazione dell'anzianità di servizio, maturato economico e della progressione orizzontale eventualmente acquisita.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono richiesti i seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso le pubbliche amministrazioni **di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001**) con inquadramento giuridico in Categoria C o analoga ;
- b) esperienza lavorativa di almeno un anno nella categoria e nel profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire, di cui all'art. 33 del Regolamento delle procedure di reclutamento e di mobilità del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 15.12.2016; ;
- c) assenza di procedimenti penali e/o disciplinari di grado superiore al rimprovero scritto, non soggetto ad impugnazione o tentativo di conciliazione, conclusi con provvedimento definitivo di esito sfavorevole;
- d) idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto;

I requisiti prescritti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e mantenuti al momento del trasferimento per mobilità.

Art. 2 DOMANDA DI AMMISSIONE TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (All. "A") al presente avviso, riportante la dicitura **SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C** – da assegnare al **Servizio Demografico - Cod. MOBCATC_0005** - sottoscritta dall'interessato **a pena di esclusione**, dovrà essere indirizzata al Comune di Alghero – Servizio Organizzazione e Coordinamento, Via Sant'Anna, 38, 07041 Alghero (SS) e dovrà pervenire perentoriamente **entro le ore 12:00** del giorno **Lunedì 27 febbraio 2017**.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà l'immediata esclusione dalla procedura.

La domanda potrà pervenire in una delle seguenti modalità:

- a) a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura **"SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C Servizio Demografico - Cod. MOBCATC_0005.-"**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Alghero, piano terra – Sede Comunale – Via Sant'Anna n. 38, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 12.00, il martedì e il mercoledì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.30;
- b) spedita a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R., la busta dovrà riportare sul fronte la dicitura **"SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C – Servizio Demografico Cod. MOBCATC_0005"**.

Le domande inoltrate con tale modalità dovranno pervenire entro e non oltre la scadenza del prescritto termine (27/02/2017), non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

- c) tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) - intestata al candidato - al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Alghero: **protocollo@pec.comune.alghero.ss.it** (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili all'Amministrazione.

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, eventuale ausilio necessario per lo svolgimento della prova, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Non è ammessa la domanda se:

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella (PEC) non intestata al candidato;
- spedita, inviata o consegnata fuori dai termini previsti dall'avviso;

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:

- dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui è stato prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che si ritenga utile fornire al fine della valutazione;
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;

L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Art. 3 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente avviso saranno esaminate dalla Commissione composta ai sensi dell'art.35 del succitato Regolamento per il reclutamento.

Il colloquio si terrà **a partire dal giorno 09 Marzo 2017** con orario e sede che verranno successivamente resi noti ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

La valutazione delle domande sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una Commissione composta ai sensi dell'art. 35 del regolamento di reclutamento approvato con deliberazione di G.C. n. 361/2016, sulla base dei seguenti elementi:

A) esperienza e professionalità maturata, rilevata dai titoli dichiarati e dal curriculum professionale;

B) valutazione delle specifiche competenze mediante una prova orale/colloquio;

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione e Coordinamento, il quale in sede di istruttoria potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni se necessarie. Qualora i candidati non provvedessero al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio, alla richiesta di chiarimenti e/o integrazioni alle istanze presentate, saranno esclusi dalle procedure di mobilità.

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, attribuibili nel seguente modo: fino a 10 punti per i titoli fino a 30 punti per il colloquio.

Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti.

Modalità di utilizzo del punteggio riservato ai titoli

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli, questi sono suddivisi in tre distinte categorie:

Titoli di studio	Max Punti 3 (tre)
Titoli di Servizio	Max Punti 5 (cinque)
Curriculum formativo e professionale	Max Punti 2 (due)

Valutazione titoli di studio

Per il diploma di scuola media superiore la votazione conseguita verrà valutata in relazione alle seguenti fasce:

Fasce di votazione	Punti
Da 36 a 38	0
Da 39 a 41	0,50
Da 42 a 49	1
Da 50 a 55	2
Da 56 a 60	3

Fasce di votazione	Punti
Da 60 a 63	0
Da 64 a 68	0,50
Da 69 a 81	1
Da 82 a 91	2
Da 92 a 100	3

Per il diploma di laurea il punteggio sarà attribuito in relazione alle seguenti fasce:

Fasce di votazione	Punti
Da 66 a 85	0
Da 86 a 99	0,50
Da 100 a 105	1
Da 106 a 109	2
Da 110 a 110 e lode	2,50

In casi di diploma conseguito con il vecchio ordinamento o di laurea specialistica, saranno attribuiti ulteriori punti 0,50.

Criteri di attribuzione del punteggio ai titoli di servizio

È valutabile il servizio prestato (nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato) in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

La valutazione del servizio è differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie in ordine di priorità:

a) I complessivi cinque punti disponibili sono così attribuiti:

1. servizio prestato in categoria superiore e con mansioni riconducibili a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni): **punti 0,15**
2. servizio prestato in categoria superiore ma con mansioni non riconducibili a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni): **punti 0,10**
3. servizio prestato nella stessa categoria e con mansioni analoghe od uguali del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni): **punti 0,10**
4. servizio prestato nella stessa categoria ma con mansioni non analoghe da quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni): **punti 0,05**
5. a. servizio prestato in categoria immediatamente inferiore **punti 0,03**
b. servizio prestato in categoria inferiore **punti 0,01**

- I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione;

- L'anno di servizio richiesto dal bando, congiuntamente al titolo di studio per l'ammissione al concorso conseguito con la votazione minima, non vengono valutati.

- I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

- Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Valutazione del Curriculum

La Commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato dal candidato.

La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente, nelle altre categorie di titoli, e si estrinseca mediante l'attribuzione del relativo punteggio. Nel *curriculum* formativo e professionale sono, pertanto valutate le attività professionali e di studio, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e rispetto al posto da ricoprire.

PROVA ORALE/COLLOQUIO

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto nelle seguenti materie:

- Ordinamento Autonomie Locali – D.lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm. e ii. concernente l'armonizzazione dei sistemi contabili;
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;

- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori;
- Nozioni di diritto Costituzionale;
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.241/1990 e ss.mm.ii.;
- Documentazione amministrativa D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.;
- Nozioni sulla normativa in materia di comunicazione L.150/2000 e ss.mm.ii.;
- La tutela dei dati personali di cui al D.Lgs.n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- Legislazione inerente l'ordinamento anagrafico della popolazione (es. DPR 223/1989), A.I.R.E L. 470/1988;
- Stranieri e Cittadini Comunitari - D.L. 286/1998; D.L. 30/2007;
- Elettorado Attivo – D.P.R. n. 223/1967
- Disposizioni normative concernenti le elezioni amministrative (comunali, provinciali, regionali) e i referendum abrogativi e/o confermativi;
- Legislazione inerente lo Stato Civile (es. D.P.R. 396/2000, legge 76 /2016, D.L. n. 132/2014 convertito in Legge n. 162/2014;)
- La cittadinanza Italiana L. 91/92; D.P.R. 572/1993;
- Adozioni L.184/1983;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- Motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- Particolari attitudini alla gestione delle relazioni con l'utenza esterna.
- Conoscenza dei principali programmi informatici.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.alghero.ss.it - nella Sezione "Servizi al cittadino – Bandi Avvisi e Graduatorie" In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere il colloquio,
- il calendario e la sede di svolgimento del colloquio,
- la graduatoria finale,
- ogni altra eventuale comunicazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.

ART. 4 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio ottenuto dalla somma dei punti conseguiti per i titoli (massimo 10 punti) e nella prova orale/colloquio (massimo 30 punti, con un punteggio minimo di 21/30 richiesto per il superamento della prova orale/colloquio). A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto un punteggio superiore nel colloquio.

La graduatoria, redatta in esecuzione del presente Avviso, è valida per un periodo complessivo massimo di tre anni a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data di adozione dell'atto dirigenziale di approvazione, esclusivamente per la copertura dei posti rispetto ai quali è stata indetta la procedura di reclutamento. In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune di Alghero si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura

ART. 5 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.c.n.l. 06.07.1995 e del D. Lgs. n. 165/2001. L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica prevista dal presente avviso, con conservazione dell'anzianità di servizio e delle progressioni orizzontali già acquisite.

Il Comune di Alghero di riserva altresì di assegnare il dipendente in area diversa rispetto a quella indicata nel presente Avviso in relazione alle future esigenze organizzative dell'Ente.

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alghero.

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii., il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla presente procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, a sensi dell'art. 7 del citato decreto legislativo n. 196/2003.

ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato per almeno i 15 giorni che precedono la scadenza per la presentazione delle domande sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.alghero.ss.it, nella sezione "Servizi al cittadino – Bandi Avvisi e Graduatorie".

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rimanda alle disposizioni generali in materia di mobilità tra Pubbliche Amministrazioni, ai vigenti C.c.n.l. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, al Servizio Organizzazione e Coordinamento del Comune di Alghero, referente Giulio Tosi indirizzo di posta elettronica g.tosi@comune.alghero.ss.it

Il responsabile del procedimento è Rag. Calvisi Angela, Posizione Organizzativa del Servizio Organizzazione e Coordinamento del Comune di Alghero.

Alghero, 10 Febbraio 2017

Il Segretario Generale
f.to Dott. Luca Canessa