



CITTA' DI ALGHERO
Provincia di Sassari

Scadenza: 26 /06/ 2014

AVVISO PUBBLICO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE II - SERVIZIO PERSONALE

Visto il vigente Regolamento delle procedure di reclutamento e di mobilità del personale del Comune di Alghero, approvato con deliberazione Commissariale con poteri della Giunta Comunale n. 86 del 08/05/2014 esecutiva ad ogni effetto di legge;

Visto l'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;

Visto il D.Lgs. N.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;

Visto l'art. 1014 del D.lgs.n. 66/2010;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 227 del 05/07/2013, relativa alla programmazione del fabbisogno di personale e piano delle assunzioni 2013 – 2015;

Rende noto

Che è indetta una procedura di pubblica selezione, per l'assunzione di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – categoria "D", a tempo indeterminato mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art.30 del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'art. 12 del vigente Regolamento delle procedure di reclutamento del Comune di Alghero;

La procedura di selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. N.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm., del vigente ordinamento professionale del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali;

Requisiti

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

1. Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
2. Essere inquadrato nella categoria giuridica e profilo professionale pari al posto che si intende ricoprire, purché alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso pubblico, siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Essere in possesso del Diploma di Laurea (L) o Laurea Magistrale (LM) ex D.M. n°270 del 22/10/2004, ovvero titoli di studio ad essi equiparati ex D.M. 509/99 in materie giuridico – economiche: 22/S, LMG-01, 84/S, LM-77, 64/S, LM-56, 71/S, LM-63, 19/S, LM-16, 57/S, LM-87, 70/S, LM-62.

- b) L'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- c) Avere il parere favorevole dell'Ente di provenienza a rilasciare il nulla-osta al momento della definizione positiva della procedura di mobilità (da allegare alla richiesta di partecipazione).
- d) Non avere in corso procedimenti disciplinari.
- e) Non essere stati valutati negativamente, nell'ultimo triennio, a seguito di verifica dei risultati.

I requisiti dovranno essere auto dichiarati, ai sensi del DPR 445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi, preferibilmente, nello schema allegato al presente avviso.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La domanda di ammissione alla procedura, sottoscritta in calce dal richiedente (pena l'esclusione) e redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, potrà essere presentata:

- a) *Direttamente al protocollo dell'Ente sito in Via S. Anna n.38, 08041 Alghero;*
- b) *Mediante il servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a: Comune di Alghero, Via S. Anna n. , 07041 - Alghero.*

La busta chiusa che la contiene dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica mediante mobilità volontaria per la copertura di n°2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat. D". Nella busta dovrà essere inoltre indicato il mittente;

- c) *Mediante posta elettronica certificata PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.alghero.ss.it avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta e sottoscritta dal candidato, in formato PDF ed indicando come oggetto la dicitura "Contiene domanda di mobilità volontaria per la copertura di n°2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat. D".*

La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata. Le domande pervenute a caselle di posta elettronica non certificate non saranno assunte al protocollo e verranno automaticamente escluse.

I dipendenti che inoltrano istanza di mobilità dovranno, al momento della presentazione dell'istanza stessa, aver già superato positivamente il periodo di prova presso l'Ente di provenienza.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande e permanere al momento dell'assunzione.

Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro le ore 12.00 del giorno 26/06/2014, decorsi 15 giorni successivi alla scadenza della pubblicazione all'Albo pretorio dell'avviso pubblico.

L'Amministrazione comunale di Alghero non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dai richiedenti per far pervenire le domande di partecipazione entro la data di scadenza né di eventuali disguidi postali imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione comunale di Alghero si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Comporta l'automatica **esclusione dalla selezione** uno o più delle seguenti condizioni:

Mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, secondo le indicazioni precedentemente illustrate;

Mancata indicazione delle proprie generalità;

Mancata sottoscrizione della domanda.

Nella domanda dovrà essere indicata la presa visione e l'accettazione incondizionata di quanto indicato nel bando di selezione oltre l'assenza di rapporti o di attività incompatibili con quelle che saranno oggetto dell'eventuale contratto che si andrà a stipulare a seguito della succitata selezione ed inoltre l'indirizzo di posta elettronica al quale verranno inviate tutte le comunicazioni afferenti la

selezione in oggetto.

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il 26/06/2014

Saranno prese in considerazione anche le domande, per il medesimo profilo professionale e medesima categoria del posto messo a selezione, pervenute entro i dodici mesi precedenti la data di pubblicazione dell'Avviso.

I candidati dovranno produrre, unitamente alla domanda di partecipazione, il parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza. Il suddetto parere di massima costituisce condizione indispensabile per la partecipazione alla selezione.

Ove necessario, si procederà all'integrazione delle domande non corredate della documentazione richiesta dall'avviso.

Il Comune di Alghero non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale, sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione della selezione per il quale intende presentare la domanda.

Valutazione titoli e colloquio

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente avviso saranno esaminate da specifica Commissione.

Per ogni procedura di mobilità, con atto del dirigente competente in materia di personale, scaduto il termine di presentazione delle domande viene nominata apposita commissione esaminatrice, composta da tre membri, della Commissione fa comunque parte il dirigente del settore cui afferiscono i posti oggetto della procedura, o suo delegato. Le operazioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente dell'Ente.

La Commissione:

- a) scaduti i termini di presentazione delle domande, nella prima seduta utile, stabilisce ed approva i criteri specifici per la valutazione del curriculum, per lo svolgimento del colloquio e per l'individuazione del o dei candidati in possesso dei requisiti necessari;
- b) esamina le domande presentate, sulla base dei requisiti richiesti nell'Avviso;
- c) convoca per il colloquio, con le modalità e i termini specificati nell'Avviso, i candidati le cui domande siano risultate regolari;
- d) verifica, tramite colloquio, le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire;
- e) attribuisce i punteggi ai candidati sulla base dei criteri specificati nei commi seguenti, individuando il candidato o i candidati più indicati per la copertura del posto.

L'elenco dei candidati sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ente.

La selezione consisterà nella valutazione dei titoli ed in un colloquio finalizzato a valutare le capacità professionali e attitudinali per ricoprire l'incarico.

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 15 punti e comunque avrà registrato un punteggio complessivo, dato dalla somma di titoli più colloquio, non inferiore ai 25 punti.

Nella valutazione dei titoli, si terrà conto dei seguenti elementi, debitamente documentati o autocertificati dallo stesso concorrente:

- esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Le attività valutabili possono essere ricomprese, in relazione al profilo professionale da

ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione", "Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza" e "Curriculum"; esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Le attività valutabili possono essere ricomprese, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione", "Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza" e "Curriculum";

- 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, nucleo familiare con portatore di handicap, situazione di malattie proprie o dei propri familiari stretti tali da richiedere un avvicinamento al proprio nucleo familiare).

Il punteggio massimo attribuito ai titoli, pari a 10 punti, è ripartito come segue:

a) per l'esperienza acquisita, un massimo di punti 5, di cui:

- a1) servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo: max 2,5 punti (0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale oggetto della selezione; 0,04 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 giorni, ulteriori rispetto all'anno pieno);
- a2) incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza: max 1 punto (0,25 punti per ogni incarico conferito, caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione);
- a3) curriculum: max 1,5 punti (sulla base di criteri preventivamente individuati dalla Commissione, la valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione);

b) per la situazione familiare un massimo di punti 5, di cui:

- b1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio:
 - punti 0,25 in caso di distanza (Z) da 30 a 60 km.
 - punti 0,5 in caso di distanza (Z) da 61 a 100 km.
 - punti 0,75 in caso di distanza (Z) oltre i 100 km.
 - punti 3 se la sede di lavoro è fuori dal territorio regionale
- b2) carico familiare: punti 0,5 per ogni figlio a carico
- b3) unico genitore con figli a carico: punti 1
- b4) malattia propria o di familiare fino al II° grado: punti 1
- b5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi: punti 0,25 per ogni genitore
- b6) nucleo familiare con portatore di handicap: punti 1,25

Il punteggio di cui ai punti b2) b3), b4), b5), b6) è attribuito in misura intera solo in presenza della condizione b1) e non può comunque superare un totale di punti 3,5. In caso di assenza della condizione b1) i punteggi attribuibili alle voci da b2) a b6) sono riconosciuti in misura pari alla metà e non possono comunque superare un totale di punti 1,75.

Nell'ipotesi in cui il richiedente goda dei benefici previsti dalla normativa in materia di tutela dei portatori di handicap in situazione di gravità (Legge 5 febbraio 1992 n. 104, art. 33 e D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151, artt. 33 e 42) e che la sua domanda di mobilità sia motivata ai sensi della predetta normativa, si attribuirà - in luogo della valutazione di cui ai punti b2) b3), b4), b5), b6) - il punteggio di 3,5 punti. I suddetti 3,5 punti verranno attribuiti in misura intera solo in presenza della condizione b1) e verranno sommati ai punti ottenuti a seguito della valutazione della condizione b1) medesima. In caso di assenza della condizione b1) il punteggio attribuibile per tale voce è riconosciuto in misura pari alla metà.

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$, dove X sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e l'attuale sede di lavoro, ed Y sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e la sede di lavoro richiesta.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad un'altra delle date già programmate per la selezione. Il Presidente decide su tale istanza, dandone avviso al concorrente e precisando, in caso di accoglimento, la nuova data e l'orario della prova.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione e della preparazione professionale specifica sulle 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 ess.mm.ii.;
- Il rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A. di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. - C.C.N.L. Enti Locali;
- La tutela dei dati personali di cui al D,Lgs.n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- Predisposizione atti e cura adempimenti relativi alle procedura di gara relativamente agli appalti di lavori, servizi e forniture;
- Conoscenze giuridico amministrative in materia di bandi di gara, capitolati etc., contratti e convenzioni in genere oltre le operazioni fiscali inerenti l'attività contrattuale;
- Delitti contro la P.A.;
- Sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari;
- Competenze e titolarità delle funzioni in materia dei servizi sociali e socio-sanitari;
- Sistemi di finanziamento dei servizi alla persona;
- Principio di sussidiarietà, terzo settore, associazionismo sociale e volontariato;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- 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 in relazione al posto o ai posti da ricoprire, relative sia alle attività di erogazione del servizio che di controllo, nell'ambito dei servizi al cittadino e alla persona; alla gestione delle relazioni con l'utenza esterna.
- Conoscenza dei principali programmi informatici.

Esito della procedura

Conclusa la fase del colloquio, la commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risultano i più idonei a ricoprire la posizione oggetto di

selezione, e provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali di riunione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente del settore competente in materia di personale rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione, invitando a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari entro 15 giorni.

Con provvedimento, il dirigente del settore competente in materia di personale prende quindi atto dei verbali della Commissione e dei nominativi dei candidati provvisoriamente ritenuti idonei per eventuali processi di mobilità.

Il settore competente in materia di personale comunica al candidato prescelto ed all'ente di provenienza l'esito della selezione, chiedendo il rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento entro un mese dalla richiesta stessa, fatte salve motivate ragioni di tipo organizzativo concordate tra le due amministrazioni, pena la mancata definizione in termini positivi della procedura. Qualora il nulla osta non venga rilasciato nei suddetti termini, l'ufficio competente attiverà analogo procedura nei confronti del candidato o dei candidati eventualmente collocati nelle successive posizioni utili della graduatoria.

Le dichiarazioni rese dai candidati sono soggette a verifica a campione, da parte dell'Ufficio competente. Verifica puntuale delle dichiarazioni rese in sede di selezione è, comunque, stabilita per i candidati da assumere.

L'Amministrazione può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione, e per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

Dichiarazioni non veritiere daranno luogo, oltre che alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge.

Lo svolgimento della prova non impegna né i candidati né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento della stessa non emerga alcuna professionalità idonea.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a punti 25 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a valutare la possibilità di coprire, mediante mobilità ex art.30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n° 165, 2 (due) posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, categoria D, tempo pieno, da assegnare ai vari Servizi.

L'immissione in servizio avverrà secondo le tempistiche previste nella delibera della Giunta Comunale n. 227/2013 succitata e così di seguito specificate:

- n. 1 posto nel corso del 2014; per il quale la presente procedura di mobilità è propedeutica all'espletamento della procedura concorsuale, con destinazione presso i Servizi Sociali;
- n. 1 posto nel corso del 2015, per il quale la presente procedura di mobilità è propedeutica all'espletamento della procedura concorsuale.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione all'assunzione. Anche in caso di valutazione positiva e di approvazione di graduatoria degli idonei, l'effettivo trasferimento del candidato idoneo e la cessione del contratto individuale, si perfeziona solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza. Nel caso di mancato assenso entro 10 giorni dalla richiesta, il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

Tutte le procedure volte alla cessione del contratto di lavoro con l'Amministrazione di provenienza dovranno concludersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Alghero.

L'Amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'Ente di provenienza, che pertanto dovranno essere goduti prima del passaggio.

All'atto dell'assunzione il Comune di Alghero provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di appartenenza, in copia conforme, gli atti essenziali del fascicolo personale del dipendente.

Il candidato vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.14 del CCNL Regioni – Autonomie locali, conservando l'inquadramento giuridico posseduto presso l'Amministrazione di provenienza.

Ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio amministrativo per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale dallo stesso ufficio e dal servizio finanziario.

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
 - 1) trattati dai dipendenti e dal Responsabile incaricato dell'Area Amministrativa del Personale, Responsabile incaricato dell'Area Finanziaria, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.
- e) Diritti dell'interessato: L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale - via S. Anna n.38 – 07041 Alghero (tel.079/9978878 – 864 – mail: a.calvisi@comune.alghero.ss.it). Responsabile del Procedimento è la Rag. Angela Calvisi.

Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Alghero: www.comune.alghero.ss.it I dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità verranno trattati, utilizzati o diffusi esclusivamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione in oggetto e nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003.

Il Dirigente del Servizio Personale
(Dott.ssa Francesca Valentina Caria)