



Comune di San Sperate

Provincia di Cagliari
Via Sassari, 12 cap 09026 Partita IVA 01423040920
Tel. 070/960040209 FAX 070/96040231
Ufficio Personale
Internet: www.sansperate.net

**Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Vigilanza",
Categoria D1 tempo pieno, mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.
165/2001.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Visto il Piano Triennale delle assunzioni 2011/2013 e annuale 2011 approvato con deliberazione G.C. n. 56 del 23/03/2011, successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 132 del 29/06/2011, con il quale è stato programmato di procedere all'assunzione, tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, della figura di *di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Vigilanza tempo pieno cat. D1 - vincolato alla effettiva cessazione dell'Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 in servizio presso l'Area Amministrativa*;

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

Visto la propria determinazione n. 80 del 29.06.2011 "Avvio procedura di mobilità ex art. 30 comma 2-bis del D.lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Vigilanza tempo pieno cat. D1" di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

RENDE NOTO

Articolo 1 –INDIZIONE BANDO

E' indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura di n di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Vigilanza tempo pieno cat. D1, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni, da assegnare all'Area Vigilanza.

Articolo 2 –CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per colloquio;

Il Colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, inquadrati nella stessa categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità con una esperienza professionale di almeno 12 mesi in profilo uguale o analogo, per contenuto, a quello del posto da ricoprire;
- diploma di laurea ovvero laurea specialistica LS in materie giuridiche/economiche ed equipollenti;
- non avere procedimenti penali in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi 5 anni;

- avere il nulla osta della Amministrazione di appartenenza al momento della presentazione della domanda di mobilità – la mancanza di tale requisito determina l'esclusione automatica dalla procedura.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente dovranno presentare domanda in carta semplice, datata e sottoscritta, corredata dalla fotocopia del documento di identità del richiedente a pena di inammissibilità, secondo il fac-simile allegato.

A pena di nullità, le domande dovranno **pervenire** al Comune **entro le ore 13.00 del 15 luglio 2011, non farà fede la data di spedizione**. La domanda può essere inviata tramite anche tramite fax al n. 070/96040231.

Sulla busta deve essere indicato: *"Contiene domanda per la partecipazione all'avviso pubblico per la copertura di n. di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Vigilanza tempo pieno cat. D1, mediante mobilità esterna"*.

Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Comune di San Sperate, Area Amministrativa, Via Sassari n. 12, i candidati dovranno dichiarare:

1. le generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
2. titolo di studio;
3. l'ente di appartenenza e la categoria e il profilo professionale posseduto;
4. il possesso dei requisiti previsti dal bando;
5. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
6. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003.

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;

- il Curriculum professionale, datato e sottoscritto;

- ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

Articolo 5 – AMMISSIONE

Tutti i candidati che faranno pervenire la domanda entro il termine indicato all'art. 4 – ore **13.00 del giorno 15 luglio 2011 – corredata da nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** – si considerano ammessi alla selezione. Tutti gli ammessi sono convocati per il giorno **18 luglio 2011 alle ore 15.30 per il colloquio selettivo presso la sala Giunta del Comune di San Sperate in Via Sassari n. 12**. I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che avranno presentato la domanda entro i termini ma priva del nulla osta sono automaticamente esclusi dalla procedura di selezione e non riceveranno alcuna comunicazione in merito.

Tutte le comunicazioni attinenti la selezione verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.sansperate.net.

Articolo 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire ed è effettuato dalla commissione appositamente costituita che ha a disposizione un massimo di 30 punti da attribuire al candidato.

Il colloquio informativo sarà finalizzato ad accertare l'idoneità del candidato allo svolgimento delle mansioni e riguarderà la verifica della conoscenza delle nozioni di base di diritto amministrativo degli enti locali, conoscenza della normativa in materia polizia locale, Testo Unico delle Leggi di P.S. e norme correlate, Codice della Strada, Polizia Commerciale, abusi, Compiti di polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza; Il sistema sanzionatorio amministrativo e penale e norme correlate nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse; il colloquio sarà inoltre finalizzato ad accertare la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale specifica;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. capacità di trovare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
4. conoscenza ed esperienza sugli argomenti proposti;
5. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30 punti. In caso di parità del punteggio finale, dovrà costituire titolo di preferenza la documentata necessità di ricongiungimento del nucleo familiare.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori e tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa procede, previo accertamento della regolarità della procedura selettiva, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Articolo 7 – ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare la procedura in oggetto;

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura in oggetto o di procedere al suo annullamento nell'ipotesi in cui dovessero trovare applicazione cause ostative alla procedura di mobilità ed in particolare la mancata cessazione dal servizio di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1. Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia.

Ogni altra informazione relativa al presente Bando può essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di San Sperate, Tel. 070/96040209 - 227; e-mail affarigenerali@sansperate.net

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
F.to Rag. Atzori Giorgio

_____ sottoscritto/a _____ con riferimento
all'avviso di mobilità approvato con Atto SG nr. _____ del __.06.2011

CHIEDE

di partecipare alle selezioni per l'eventuale assunzione tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di complessivi n. di "n. 1 posto di Istruttore Direttivo Vigilanza tempo pieno cat. D1"

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1) di essere nato/a a _____ il _____,
di essere residente a _____ c.a.p. _____,
Via _____ n. _____, Telefono _____,
Indirizzo e-mail _____,
Stato civile _____;

2) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito il _____ presso:

3) di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato presso l'Ente _____
nel profilo professionale di _____ con una
esperienza lavorativa nella categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità
(Istruttore Direttivo Amministrativo Vigilanza) maturata per il seguente periodo: (indicare con
precisione): _____;

4) di avere (eventualmente) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso
Pubbliche Amministrazioni _____ nel profilo
professionale _____ categoria _____ nei seguenti
periodi: (indicare con precisione): _____;

5) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003;

6) di essere consapevole che:

- la copertura del posto è condizionata al possesso del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza,
- l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare la procedura in oggetto;
- l'Amministrazione comunale può procedere all'annullamento del procedimento di mobilità nell'ipotesi in cui dovessero trovare applicazione cause ostative alla procedura di mobilità;
- sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Allega i seguenti documenti:

- nulla osta dell'Amministrazione di provenienza;
- certificazione attestante i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione;
- Curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire), datato e sottoscritto;
- ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

Data _____

Firma _____

(esente da autenticazione art. 39 D.P.R. 28/12/2000 445)

N.B.: La firma è obbligatoria, a pena di nullità della domanda.

Eventuale recapito se diverso dalla residenza:

Via _____, n. _____, Comune
_____, telefono _____, e-mail _____.