



Comune di San Gavino Monreale
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

Ufficio Personale

Tel. 070/93749-int.238

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

AVVISO

DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA

In attuazione alla determinazione n. 1781 del 19/11/2008 si comunica che il Comune di San Gavino Monreale intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento comunale di disciplina della mobilità interna ed esterna per la copertura di un posto di

ISTRUTTORE DI VIGILANZA CATEGORIA C

Le domande di mobilità, debitamente sottoscritte, possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Regioni – Autonomie Locali, di pari categoria e profilo.

I dipendenti interessati possono presentare domanda in carta semplice, per raccomandata A/R, o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di San Gavino Monreale, Via Trento n. 2, **entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul BURAS.**

Per poter presentare la domanda di selezione devono essere posseduti i seguenti **requisiti**:

- Essere dipendenti di altra Amministrazione Pubblica del Comparto nella medesima categoria, profilo professionale;

Alla domanda, di cui si allega uno schema esemplificativo, dovrà essere allegata una dichiarazione resa nelle forme stabilite dal D.P.R. n. 445/2000 debitamente firmata, con indicazione di:

- generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- ente di appartenenza, titolo di studio posseduto, categoria e profilo professionale attuale;
- l'anzianità nella qualifica con indicazione degli enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- le esigenze familiari adeguatamente documentate che giustificano l'avvicinamento al nucleo familiare;
- il proprio curriculum formativo e professionale con indicazione del titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso, corsi di aggiornamento e simili, specializzazioni e master, ed ogni altra esperienza professionale ritenuta significativa per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

Coloro che eventualmente avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a ripresentare detta domanda con le modalità sopra previste.



Comune di San Gavino Monreale **(Provincia del Medio Campidano)**

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

Ufficio Personale
Tel. 070/93749-int.238

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

A cura della Commissione esaminatrice appositamente costituita sarà effettuata la valutazione delle domande pervenute, tenuto conto del curriculum formativo-professionale posseduto e in base all'esperienza maturata e/o attitudine allo svolgimento delle attività inerenti il posto che si intende ricoprire, all'anzianità di servizio e al rispetto delle esigenze familiari adeguatamente documentate.

La valutazione sarà effettuata, inoltre, mediante colloquio cui saranno sottoposti i candidati rivolto ad accertare le conoscenze teoriche e pratiche sulle funzioni inerenti il posto da ricoprire.

Si considera idoneo alla copertura del posto il candidato che ottiene il maggior punteggio determinato dalla somma dei punti ottenuti applicando i criteri previsti agli artt. 4, 5, 6, 7, 8, e 9 del regolamento per la mobilità esterna ed interna come appresso riportato:

Art. 4 -

Mobilità in ingresso previa procedura selettiva: domanda

1. L'amministrazione comunale di San Gavino Monreale attraverso il Responsabile del Settore Personale sulla base del programma delle assunzioni stabilito dalla Giunta Comunale avvia il procedimento, attraverso bando pubblico di mobilità esterna, per la copertura dei posti vacanti che si ritiene coprire con la mobilità esterna previa procedura selettiva;
2. I dipendenti di pubbliche amministrazioni possono far pervenire apposita domanda di partecipazione alla procedura selettiva al protocollo generale dell'Ente, a pena di decadenza, comportante l'irricevibilità dell'istanza, entro il termine previsto dal bando di mobilità.
3. Le domande pervenute al di fuori del suddetto termine, non vengono prese in considerazione.
4. La domanda di mobilità deve essere corredata di tutta la documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione di cui al successivo articolo 6, nonché del *curriculum* professionale.

Art. 5 -

Mobilità in ingresso previa procedura selettiva: criteri

1. il Responsabile del Settore Personale nomina con apposito atto, la commissione esaminatrice, composta da:
 - a. Il Segretario/Direttore Generale – Presidente di commissione;
 - b. il medesimo Responsabile del Settore Personale;
 - c. il Responsabile del Settore interessato alla copertura del posto;
 - d. un segretario verbalizzante (categoria B, C o D) appartenente al Settore Personale o al Settore interessato alla copertura del posto;

Si stabilisce che, nei casi previsti dalla legge, la commissione può essere composta anche da altri dipendenti di categoria D) in sostituzione del Segretario/Direttore Generale o dei Responsabili di Servizio indicati.
2. la commissione procede ad esaminare le istanze pervenute e, sulla base dei criteri e dei punteggi stabiliti dai successivi artt. 6 e 7, provvede a formulare entro 30 giorni dall'atto di nomina la graduatoria dei richiedenti.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti attribuiti ai sensi dell'art. 6, del punteggio attribuito al *curriculum* professionale del dipendente e del punteggio attribuito al colloquio valutativo.
4. A parità di punteggio, la posizione in graduatoria viene determinata dalla più giovane età.



Comune di San Gavino Monreale
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

Ufficio Personale
Tel. 070/93749-int.238

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

5. La graduatoria viene approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale ed affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.
6. Dell'avvenuta pubblicazione viene data comunicazione agli interessati, che, qualora rilevino irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizioni ed interpretazioni sanabili, possono presentare osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria.
7. La graduatoria rimane in vigore sino alla copertura del posto vacante e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo alla data di esecutività del relativo provvedimento di approvazione.

Art. 6 -

Mobilità in ingresso previa procedura selettiva: valutazione titoli

TITOLI DI SERVIZIO

Anzianità nella categoria per cui è stata presentata domanda di mobilità o equivalente

- a. per ogni anno di anzianità o frazione di anno superiore a mesi 6: punti 1, fino ad un massimo di 3 punti

TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio posseduto

- b. possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo professionale da rivestire: punti 3
- c. possesso di altro titolo di studio: punti 0

ETÀ ANAGRAFICA

fino a 30 anni: punti 3

da 31 a 49 anni: punti 1,5

superiore ai 50 anni: punti 0

SITUAZIONE FAMILIARE

Avvicinamento al proprio nucleo familiare:

esigenze familiari adeguatamente documentate: 1 punto

Art. 7 -

Mobilità in ingresso previa procedura selettiva: valutazione curriculum

CURRICULUM PROFESSIONALE E CULTURALE - Massimo punti 5

- il curriculum Professionale, per una lettura comparativa, dovrà essere redatto esclusivamente nel formato previsto dal Bando di mobilità, pena la non valutazione del punteggio relativo al Curriculum vitae e il punteggio sarà suddiviso nel modo seguente:
 - a. Corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale, organizzati da pubbliche amministrazioni e della durata minima di 20 ore.
Massimo Punti 2,00 (0,5 punto ciascuno)



Comune di San Gavino Monreale
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

Ufficio Personale
Tel. 070/93749-int.238

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

- b. Altri corsi di perfezionamento o di aggiornamento, organizzati da pubbliche amministrazioni.
Massimo Punti 2,00 (0,1 punti ciascuno)
- c. Aspetti professionali, di studio e culturali anche non esplicitamente trattati nel presente regolamento ma che a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice saranno ritenuti utili per il posto da ricoprire.
Massimo Punti 1,00

Art. 8 -

Mobilità in ingresso previa procedura selettiva: Colloquio

1. Ciascun candidato al trasferimento sarà sottoposto ad un colloquio da parte della commissione esaminatrice rivolto ad accertare le conoscenze teoriche e pratiche sulle funzioni inerenti il posto da ricoprire con l'attribuzione di un ulteriore punteggio espresso in trentesimi.
2. Il colloquio si intende superato se il candidato ha riportato un punteggio almeno pari a 21/30.

Art. 9 -

Mobilità in ingresso: immissione in ruolo

1. Il candidato risultato primo nella graduatoria dovrà entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, presentare il nulla osta dell'Amministrazione di provenienza, pena l'esclusione dalla graduatoria e il relativo scorrimento della graduatoria al candidato successivo.

Una volta ultimate le procedure di cui agli artt. 4, 5, 6, 7, e 8, e ricevuto il nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del Settore Personale adotta la determinazione che costituisce l'atto di assenso al trasferimento tramite mobilità con la conseguente immissione del dipendente nei ruoli della dotazione organica del Comune di San Gavino Monreale.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande di dipendenti provenienti da diverso comparto E con differente profilo professionale.

La data del colloquio è fissata per il giorno **15 dicembre 2008 ore 12.00**.

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale a procedere alla copertura del posto mediante mobilità esterna.

Per ogni eventuale altra informazione rivolgersi al Servizio Personale – Tel. 070/93749.236/238 fax 070/9375013.

San Gavino Monreale, 29 novembre 2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Davide Uras



Comune di San Gavino Monreale
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

Ufficio Personale
Tel. 070/93749-int.238

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

SCHEMA DOMANDA

Al Comune di San Gavino Monreale
Responsabile Servizio AA.GG. e Personale
Via Trento n. 2
09036 San Gavino Monreale

Oggetto: Mobilità esterna per la copertura di un posto di Categoria C – Istruttore di Vigilanza.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ residente a _____ in via _____ n. ____ Tel. n. _____ dipendente a tempo indeterminato nel profilo di Istruttore di Vigilanza - Categoria C Posizione economica ____ presso _____

Dichiara

Di essere interessato alla mobilità esterna presso il Comune di San Gavino Monreale per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato Categoria C - profilo Istruttore di Vigilanza.

Al fine della valutazione allega una dichiarazione resa nelle forme stabilite dal D.P.R. n. 445/2000 debitamente firmata, con indicazione di:

- generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- ente di appartenenza, titolo di studio posseduto, categoria e profilo professionale attuale;
- l'anzianità nella qualifica con indicazione degli enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- le esigenze familiari adeguatamente documentate che giustificano l'avvicinamento al nucleo familiare;
- il proprio curriculum formativo e professionale con indicazione del titolo di studio, corsi di aggiornamento e simili, specializzazioni e master, ed ogni altra esperienza professionale ritenuta significativa per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

LUOGO E DATA

FIRMA

Allegare fotocopia di un documento di identità valido.