



Comune di Sinnai  
(Provincia di Cagliari)  
Parco delle Rimembranze  
C.a.p. 09048 - Tel. 070 76901 - Fax 781412

**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI  
N° 1 POSTO DI *ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO*  
CATEGORIA GIURIDICA C1 – POSIZIONE ECONOMICA C1  
TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO  
AREA AMMINISTRATIVA**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

In esecuzione della *Determinazione n° 331 del 28/11/2008* del Responsabile dell'Area Amministrativa;  
Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n° 165/2001;

**RENDE NOTO**

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla copertura, mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165 del 30 marzo 2001, di n° 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C1, POSIZIONE ECONOMICA C1, TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO, AREA AMMINISTRATIVA.**

Possono partecipare i lavoratori in servizio di ruolo con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno **6 (sei)** mesi in profilo uguale o analogo, per contenuto a quello del posto da ricoprire.

I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno presentare domanda, entro e non oltre il **9 DICEMBRE 2008**.

La domanda, datata e sottoscritta (a pena di esclusione) ed indirizzata al Comune di Sinnai – Servizio Personale - Parco delle Rimembranze, potrà essere presentata direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente entro e non oltre il **9 DICEMBRE 2008**.

Il presente Bando sarà pubblicato altresì in forma integrale sul sito Internet [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it).

**REQUISITI RICHIESTI**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'*art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001* i dipendenti in servizio presso altri comuni o comparti diversi – a condizione che i profili siano omogenei – in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno;
2. avere concluso e superato positivamente il periodo di prova alla data del presente bando;
3. essere inquadrati nella Categoria giuridica **C1** - Posizione economica **C1** o categoria corrispondente per coloro che provengono da altri comparti;
4. possedere un corrispondente profilo professionale (*Istruttore Amministrativo*);
5. essere in possesso del seguente titolo di studio: **Diploma di Scuola Secondaria di 2° grado**;
6. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, stato civile, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
2. Ente di appartenenza, categoria giuridica, posizione economica di inquadramento e profilo professionale posseduto;
3. il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Alla domanda, il candidato deve allegare:

1. curriculum professionale, datato e sottoscritto;
2. nullaosta al trasferimento dell'Ente di appartenenza;
3. ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
4. autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del *D.Lgs. n° 196/2003*.

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da trasferire, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi con *Deliberazione n° 232/2003* e modificato con *Deliberazione n° 125 della Giunta Comunale del 06/08/2008* e successive modifiche ed integrazioni.

Preposta alla selezione è una commissione composta dal Segretario Generale con funzioni di Presidente e da due funzionari esperti. Assume funzioni di Segretario verbalizzante un dipendente dell'Ente.

La Commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione 30 punti, attribuibili nel modo che segue.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è così suddiviso:

**Punteggio per titoli - punti 10**

- a) Titoli di studio 50% del totale – punti 5;
- b) Titolo di servizio 30% del totale – punti 3;
- c) Titoli vari 10 % del totale – punti 1;
- d) Curriculum 10% del totale – punti 1;

**Punteggio per colloquio - punti 30**

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale specifica;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
5. capacità di organizzazione del lavoro.

I candidati vengono collocati in graduatoria sulla base del punteggio ottenuto, che, per il colloquio, non può essere inferiore a 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti dovesse superare il colloquio orale non si procederà alla copertura del posto.

Si rende altresì noto che:

- l'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto a causa di sopravvenute disposizioni legislative o qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità;
- l'Amministrazione Comunale si riserva in ogni momento la facoltà di modificare, sospendere e revocare la procedura di mobilità, nonché la facoltà di avvalersi eventualmente di detta procedura anche per successiva mobilità;
- saranno esclusi dalla mobilità i candidati dichiarati idonei:
  1. che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano nominati idonei;
  2. per i quali non perverrà il Nulla Osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi richiesti dal Comune di Sinnai.

Sinnai, lì 28/11/2008.

Il Responsabile dell'Area  
Amministrativa

**Firmato: Dott. Efsio Farris**

La/Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, con riferimento all'avviso di mobilità approvato con *Determinazione n° 331 del 28/11/2008* e pubblicato all'Albo Pretorio in data 01/12/2008;

**CHIEDE**

di essere trasferito tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 presso codesto Comune per la copertura di un posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C1 – POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA AMMINISTRATIVA.**

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1) che le proprie generalità sono:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_  
Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Stato civile \_\_\_\_\_  
Comune di residenza \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_  
N° telefonici \_\_\_\_\_ Eventuale altro recapito, se diverso dalla residenza \_\_\_\_\_  
Titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;

2) di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato presso l'Ente \_\_\_\_\_  
nel *profilo professionale di* \_\_\_\_\_  
*Categoria giuridica* \_\_\_\_\_ *Posizione economica* \_\_\_\_\_, con un'esperienza lavorativa acquisita alla data di scadenza del bando di almeno 6 (sei) mesi in profilo uguale o analogo, per contenuto, a quello del posto da ricoprire;

3) di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso la seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_  
nel *profilo professionale di* \_\_\_\_\_  
*Categoria giuridica* \_\_\_\_\_ *Posizione economica* \_\_\_\_\_ *Periodi di riferimento: (indicare con precisione)* \_\_\_\_\_;

Allega i seguenti titoli debitamente documentati:

- 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);
- documentazione relativa ai servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni;
- nullaosta al trasferimento dell'Ente di appartenenza;
- ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

Luogo e data \_\_\_\_\_.

Firma

(esente da autenticazione ex art. 3 comma 3 L. 127/1997)