



Prot. 2012/0007389

*Scadenza 3 Settembre 2012*

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI 1 POSTO DI “ISTRUTTORE CONTABILE” CAT. C – “SETTORE FINANZIARIO E SERVIZI INTERNI” E DI 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C – “SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALL’UTENZA”, DI CUI 1 RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE LEGGE N. 68/1999, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO FRA ENTI AI SENSI DELL’ART. 30 D.LGS. 165/2001.**

### **IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE**

In esecuzione della determinazione n. 233 del 14.7.2012

#### **RENDE NOTO**

che il Comune di Sala Bolognese intende attivare un procedimento di **mobilità esterna** volontaria ai sensi dell’art. 30 del d.lgs. n. 165/01 per la copertura di:

- **1 posto di “Istruttore Contabile” cat. C – “Settore finanziario e servizi interni”**
- **1 posto di “Istruttore Amministrativo” cat. C – “Settore servizi alla persona e all’utenza”**

**di cui uno riservato alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.**

Possono richiedere la mobilità i dipendenti degli Enti del comparto “Regioni - Autonomie Locali” in servizio a tempo indeterminato, presso pubbliche amministrazioni sottoposte al regime delle limitazioni delle spese di personale, inquadrati in cat. C, con profilo identico o assimilabile o di altro comparto in qualifica equivalente e profilo identico o assimilabile,

Il presente **avviso, nonché le manifestazioni di interesse e l’eventuale partecipazione ai colloqui, non vincolano in alcun modo** il Comune di Sala Bolognese che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di trasferimento mediante passaggio diretto.

**Il posto riservato alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, verrà stabilito a discrezione dell’amministrazione comunale, nella fase di espletamento della procedura di mobilità tra i posti messi a bando.**

I profili richiesti sono i seguenti:



- **profilo di “Istruttore Contabile” con mansioni afferenti le seguenti materie: ragioneria, economato e provveditorato;**
- **profilo di “Istruttore Amministrativo” con mansioni afferenti le seguenti materie: servizi demografici e stato civile;**

Gli aspiranti devono essere in possesso dei **seguenti requisiti**:

- **inquadramento** nel profilo di “Istruttore Contabile o Amministrativo” o equivalente, Categoria Giuridica “C”;
- **titolo di studio:** diploma di scuola superiore secondaria (maturità);
- **non aver riportato sanzioni disciplinari** nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso né di avere procedimenti disciplinari in corso.

Per coloro che vogliono usufruire della riserva **alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 e successive modificazioni in aggiunta ai requisiti precedenti**:

- essere soggetto disabile ai sensi dell’art. 1 della Legge 68/99, assunto a tempo indeterminato ai sensi di tale normativa.

Gli interessati dovranno far **pervenire entro e non oltre il 3.9.2012, (farà fede la data del timbro di arrivo al protocollo) domanda in carta semplice**, redatta secondo lo schema allegato e debitamente firmata dal candidato, con le seguenti modalità:

- *Raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo:* Comune di Sala Bolognese – Servizio Personale – Piazza Marconi, 1 - 40010 Sala Bolognese (BO);
- *Direttamente al Protocollo del Comune di Sala Bolognese* nei seguenti orari:  
dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì dalle 15,00 alle 17,30, il sabato dalle 8,30 alle 12,00;
- *Fax al n. 051 829182*
- *Posta elettronica certificata (PEC)* all’indirizzo comune.salabolognese@cert.provincia.bo.it solo da parte dei candidati in possesso personalmente di casella di posta elettronica certificata secondo le modalità previste dall’art. 65 del d.lgs. n. 82/2005.

Le domande ed i relativi allegati presentati in via telematica alla casella istituzionale PEC dovranno pervenire firmate e scannerizzate in formato PDF.

**Oltre il termine suddetto** l’Amministrazione si riserva la facoltà di prendere in considerazione le domande che siano pervenute in ritardo purchè riferite al presente bando.

L’Amministrazione Comunale di Sala Bolognese non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegрафici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.

Alla domanda dovranno essere **allegati**:



◆ **Curriculum vitae** formato europeo, debitamente datato e firmato, contenente:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
- specificazione dell'Ente di appartenenza, categoria giuridica e inquadramento economico, profilo professionale d'inquadramento e posizione di lavoro ricoperta attualmente;
- eventuali precedenti esperienze lavorative presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle diverse posizioni di lavoro ricoperte e relativi periodi;
- titoli di studio;
- ogni altra informazione che l'interessato ritiene utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

◆ Fotocopia **documento di identità** in corso di validità.

**I candidati ritenuti idonei dovranno produrre il necessario Nulla osta dell'Ente di provenienza alla mobilità entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Sala Bolognese pena la non attivazione della mobilità.**

Le domande saranno valutate secondo i seguenti criteri:

- formazione culturale desumibile dal curriculum;
- capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze);
- attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione);
- esperienza professionale;
- procedimenti disciplinari pendenti alla data di presentazione della domanda di trasferimento.

Il Responsabile del "Settore finanziario e servizi interni" e il Responsabile del "Settore servizi alla persona e all'utenza", per le rispettive competenze, ed il Segretario Comunale dell'Ente procederanno all'esame dei curricula e potranno selezionare una rosa di concorrenti sulla base dei criteri sopra indicati.

I candidati che saranno ritenuti in possesso di esperienze e/o professionalità necessarie per ricoprire i posti saranno convocati ad un colloquio volto ad approfondire le esperienze professionali (servizio prestato in relazione a: articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte) e di studio già dichiarate nel curriculum.

Tale colloquio non tecnico tende ad evidenziare in combinazione con l'esame del curriculum, le abilità, le competenze rispetto ai posti da ricoprire e la motivazione del candidato.

**L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nell'esame dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità**



**possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.**

Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso potrà essere modificato, revocato o annullato in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano vantare diritti.

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Sala Bolognese in data anteriore alla sua pubblicazione. Gli eventuali interessati dovranno presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione Comunale nel procedere alle assunzioni di cui al presente avviso è tenuta al rispetto dell'obbligo di assunzione dei lavoratori diversamente abili, secondo i criteri di computo vigenti al momento dell'assunzione.

Le assunzioni di cui al presente avviso sono in ogni caso subordinate al rispetto dei vincoli in materia di assunzioni di personale per gli Enti Locali, vigenti all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'eventuale esito positivo della selezione non costituisce, pertanto aspettativa di assunzione.

Al termine della selezione non verrà redatta una graduatoria, ma un elenco di candidati secondo un ordine di priorità valido esclusivamente per il presente avviso.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Segreteria al n. 0516822523.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune:  
[www.comune.sala-bolognese.bo.it](http://www.comune.sala-bolognese.bo.it)

Sala Bolognese, 24.7.2012

Il Responsabile del Servizio Personale  
F.to: Dott.ssa Lina Caradonna

Al Comune Di Sala Bolognese  
Servizio Personale  
P.zza Marconi, 1  
40010 Sala Bolognese

DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO TRA ENTI (art. 30 D.Lgs. n. 165/2001)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_

Recapito presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso ed in particolare l'eventuale convocazione al colloquio (*da indicare solo se diverso da quello di residenza*):

Via \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_

C H I E D E

Di essere ammesso a partecipare alla procedura **di selezione per la copertura di:**

-1 posto di "Istruttore Contabile" cat. C – "Settore finanziario e servizi interni"

oppure

-1 posto di "Istruttore Amministrativo" cat. C – "Settore servizi alla persona e all'utenza"

di cui uno riservato alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità dichiara quanto segue: (*barrare le caselle che interessano e compilare i campi vuoti*)

-Di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente \_\_\_\_\_  
del comparto \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ ad oggi, nella categoria giuridica \_\_\_\_\_  
Posizione Economica \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_  
attualmente assegnato al Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_

a tempo pieno oppure  a tempo parziale al \_\_\_\_\_ %

-di appartenere alla seguente categoria protetta di cui alla L. 68/1999: (N.B.: il mancato completamento del presente punto equivale a dichiarazione non resa e può comportare il mancato diritto alla riserva)

\_\_\_\_\_ e di essere stato assunto  
a tempo indeterminato ai sensi di tale normativa ;

- di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento dei compiti attribuiti al profilo professionale ricercato;

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

---

conseguito presso \_\_\_\_\_

- Relativamente alle sanzioni disciplinari:

- di non avere mai riportato sanzioni disciplinari
  - di non avere procedimenti disciplinari pendenti
  - di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso
  - di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari \_\_\_\_\_
- 

- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti

*ovvero*

- di avere subito condanne penali e/o di avere procedimenti penali pendenti (specificare)
- 

Allega:

- Curriculum vitae datato e firmato
- Fotocopia documento di identità in corso di validità

\_\_\_\_\_ (*eventuali altri documenti*)

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

---