



Medaglia d'oro al merito
civile per l'opera di
ricostruzione dopo il
terremoto del 1976

CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i./c.f. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – U.O. PERSONALE

Tel. 0432/946523 - Fax 0432/946535 e-mail: ragioneria@comune.sandanieledelfriuli.ud.it

cittaslow

rete internazionale delle città del buon vivere



Bando di mobilità dall'esterno per la copertura di un posto di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" categoria "D" presso il Servizio Amministrativo U.O. Centro Anziani

Data di Pubblicazione: 16.02.2009

Data di Scadenza: 06.03.2009

Ufficio Responsabile: Servizio Economico e Finanziario U.O. Personale

La P.O. del Servizio Economico e Finanziario

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 30.01.2009 avente ad oggetto: "Esame e approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2009-2010- 2011" dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 co. 19 della l.r. 21 del 2003

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA per la copertura di un posto di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile", appartenente alla categoria "D" da destinare al Servizio Amministrativo U.O. Centro Anziani con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;

Possono partecipare i dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs. n.165/2001, inquadrati nella categoria "D" profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza (equiparato a Laurea specialistica della classe CLS - 22/S) o in Scienze politiche (equiparato a Laurea specialistica della classe CLS -60/S, o 70/S, o 71/S, o 88/S, o 99/S) in Economia e Commercio (equiparato a Laurea specialistica della classe CLS - 64/S o 84/S) o altra laurea equipollente (ex D.M. 05/05/2004), o titolo equipollente in base a quanto previsto dalla normativa vigente;

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta in carta semplice, compilando il modello di cui all'allegato 1 e indirizzata al Comune di San Daniele del Friuli con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune
- spedizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno

entro il giorno venerdì 6 marzo 2009.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande pervenute tramite posta nei tre giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine suindicato, purché spedite, mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento, entro il termine suddetto. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Nella domanda di partecipazione andranno dichiarati, tra l'altro, oltre alle proprie generalità:

- Ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria;
- motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
- indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;
- eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999;

Alla domanda dovranno essere allegati la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, il titolo di studio, il curriculum professionale datato e sottoscritto e l'attuale contratto individuale di lavoro, se disponibile.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice. La Commissione sarà composta dal Segretario Generale, da esperto esterno, dalla P.O. del Servizio Amministrativo. Le funzioni di segretario della Commissione sono

svolte dalla P.O. del Servizio Economico e del Personale. La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio, volto ad accertare le caratteristiche psico-attitudinali possedute, rispetto al posto che dovrà essere ricoperto nonché verterà sulle funzioni e sulle conoscenze teoriche connesse al profilo professionale e che sono riportate come segue:

Funzioni:

- Gestione completa della struttura di accoglienza per anziani di proprietà comunale denominata “Centro residenziale per anziani”;
- Gestione completa delle iniziative e progettualità, relative al settore socio assistenziale, anche correlate al “Centro residenziale per anziani”;
- Espletamento di tutte le attività proprie del profilo professionale di appartenenza, elencate a titolo esemplificativo, nelle declaratorie del C.C.R.L. del personale del comparto unico non dirigenti della Regione FVG sottoscritto in data 7 dicembre 2006;

Conoscenze teoriche:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
- Legislazione nazionale e regionale in materia socio assistenziale ;
- Nozioni in materia di contabilità degli enti locali;
- Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n.163/2006);

La Commissione procederà alla stesura di una graduatoria dei candidati idonei in base al seguente punteggio:

1. esito positivo del colloquio sino ad un massimo di punti **21** ;
2. servizio prestato nel profilo professionale corrispondente al posto da coprire sino ad un massimo di punti **6** così calcolati:

-per ogni anno di servizio prestato nella categoria D con profilo di istruttore direttivo amministrativo-contabile e con lo svolgimento delle stesse funzioni o analoghe a quelle del posto per il quale viene formulata la graduatoria punti 1,2 (mensili p.ti 0,1);

- per ogni anno di servizio prestato in categoria C e con lo svolgimento di attività in funzioni omogenee rispetto a quelle del posto per il quale viene formulata la graduatoria punti 0,6 (mensili p.ti 0,05);

3. curriculum professionale e formativo del soggetto sino ad un massimo di punti **3** (saranno valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili alle fattispecie già valutate nelle altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito dal candidato nell'intera carriera) ;

La graduatoria sarà trasmessa alla U.O. Servizio Economico e del Personale, che procederà, secondo l'ordine del punteggio ottenuto, ad invitare il candidato a stipulare il contratto individuale di lavoro. Il dipendente assunto sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa servizio nel Comune di San Daniele del Friuli, alle condizioni previste dal vigente CCRL del comparto unico non dirigenti della Regione FVG e dell'accordo decentrato integrativo aziendale vigente.

L'assunzione del candidato è in ogni caso subordinata al rilascio del nullaosta da parte dell'Amministrazione di provenienza nei termini richiesti dal Comune di San Daniele del Friuli.

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno. Il candidato dipendente da altra Amministrazione in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione di tempo pieno (36 ore settimanali). Ai sensi del D. Lgs. n.196/2003, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui trattasi.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di San Daniele del Friuli ne fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso la stessa la quale si riserva la facoltà di prorogare o non dare corso alla procedura in oggetto senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di avvalersi del presente avviso anche per successive mobilità.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili dal sito web dell'Ente “ www.comune.sandanieledefriuli.ud.it” alla sezione concorsi. Per informazioni relative alla presente procedura di mobilità esterna, sarà possibile rivolgersi al Servizio Economico e Finanziario del Comune di San Daniele del Friuli al n. 0432/ 946516.

La P.O. del Servizio Economico e del Personale

Dott.ssa Donatella Campana.