



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)  
Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

## ***Settore10 –Amministrazione e organizzazione del personale e relazioni sindacali***

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI, PER LA COPERTURA DEI SEGUENTI POSTI:**

**N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D1 - TEMPO PIENO - RISERVATO A DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. 165/2001**

**N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CATEGORIA D1 - TEMPO PIENO - RISERVATO A DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. 165/2001**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**Visto** l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

**Visto** il D. Lgs. n. 267/2000;

**Visto** il vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 28/12/2012 e successivamente modificato e integrato;

**Visto** il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

**Vista** la Legge 311/2004, art. 1 comma 47 in materia di mobilità intercompartimentale;

**Visto** il Decreto del presidente del Consiglio del 26/06/2015 di definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 27.04.2016 avente ad oggetto "Programmazione fabbisogno del personale 2016/2018 e piano annuale 2016" e la deliberazione n. 140 del 09/11/2016 di modifica e integrazioni;

**Vista** la Circolare del 11 agosto 2016 n. 42335 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico – Servizio per le assunzioni e la mobilità avente ad oggetto "Assunzioni e mobilità regioni e enti locali", la quale ha individuato anche la Regione Sardegna tra le regioni in cui è completato il processo di



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

ricollocazione dei dipendenti in soprannumero di province e città metropolitane dando atto che “...è possibile procedere, ai sensi del citato articolo 1, comma 234, della legge n. 208 del 2015, al ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione”. Confermata successivamente anche con nota n. 51991 del 10-10-2016 in cui si ripristinano le ordinarie facoltà assunzionali riferite alle annualità 2015 e 2016 nel rispetto della normativa vigente, e nei limiti delle risorse disponibili.

Pertanto anche per la Regione Sardegna e per gli enti locali che insistono sul territorio sono ripristinate, ove vi siano risorse disponibili, le ordinarie facoltà di assunzione di personale previste dalla normativa vigente, riferite alle annualità 2015 e 2016 e alle annualità anteriori al 2015 e quindi anche la possibilità di procedere all’attivazione di mobilità volontaria tra enti;

In esecuzione della propria determinazione n.913 del 01/12/2016 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico di Categoria D1 e di un istruttore direttivo informatico di categoria D1 ;

## **RENDE NOTO**

### **ART. 1- Indizione della procedura di mobilità volontaria**

Con il presente avviso è indetta, mediante l’istituto del passaggio diretto – mobilità - ai sensi dell’art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore direttivo tecnico" di cat. D1 da collocare presso il settore Tributi e di n. 1 posto di “Istruttore direttivo informatico” di categoria D1 da collocare presso il settore Affari Generali, riservata a tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali.

L’Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall’art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

### **ART. 2 - Requisiti**

La procedura di mobilità è riservata a tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali, che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti:



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

- essere attuale dipendente a tempo indeterminato e pieno presso una pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- essere inquadrati nella categoria giuridica D1 del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica (tabella allegata al Decreto del Presidente del Consiglio del 26/6/2015), e con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico Categoria D1 per il posto da assegnare al Settore Tributi e Istruttore direttivo informatico Categoria D1 per il posto da assegnare al Settore Affari Generali;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso, che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- Non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali;
- essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

Relativamente alla copertura del posto da assegnare al Settore Tributi i candidati devono possedere i seguenti titolo di studio o titoli equipollenti o equiparati:

Diploma di laurea vecchio ordinamento in Ingegneria civile - Ingegneria edile - Ingegneria edile architettura - Ingegneria meccanica - Ingegneria per l'ambiente e il territorio - Pianificazione territoriale e urbanistica - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale – Architettura - Scienze agrarie e titoli di studio equipollenti ovvero titoli equiparati (lauree specialistiche D.M. 509/99 e lauree magistrali D.M. 270/04). Il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione.

Relativamente alla copertura del posto da assegnare al Settore Affari Generali i candidati devono possedere i seguenti titolo di studio o titoli equipollenti o equiparati:

Laurea breve in ingegneria dell'informazione (L-8) o Laurea breve in scienze tecnologiche ed informatiche (L-31) o Laurea magistrale in informatica (LM-18) o Diploma di laurea in Informatica o Laurea specialistica in informatica (23-S) o Laurea magistrale in sicurezza informatica (LM-66) o Laurea specialistica in informatica (23/S) o Laurea magistrale in tecniche e metodi per la società dell'informazione (LM-91) o Laurea specialistica in Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100-S) o Diploma di laurea in Ingegneria informatica o Laurea magistrale in ingegneria informatica (LM-32) o Laurea specialistica in ingegneria informatica (35/S).

Il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione.



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

- essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Capoterra, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. L'attestazione deve altresì specificare che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di personale e che si è in regola con i limiti imposti dalla normativa vigente\*. In alternativa alla presentazione del nulla osta può essere presentata una dichiarazione nella quale il candidato si riserva di presentare il nulla osta ed attestazione entro e non oltre la data di svolgimento del colloquio;

*\*"Si fa presente che, perché possano essere ritenute neutrali (e, quindi, non assimilabili ad assunzioni/dimissioni), le operazioni di mobilità in uscita e in entrata, devono intervenire tra enti entrambi sottoposti a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e rispettare gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e le disposizioni sulle dotazioni organiche."*

- godere dei diritti civili e politici;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire;
- Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica i candidati individuati a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, detta cessione potrà essere conclusa.

Tali requisiti, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, nonché all'accertamento dell'idoneità psico-fisica al posto.

## **ART. 3 - Competenze**

### **COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – SETTORE TRIBUTI**

Al Comune di Capoterra, l'istruttore direttivo tecnico può essere adibito allo svolgimento delle seguenti attività:

1. Bonifica e aggiornamento della banca dati degli oggetti immobiliari
2. Acquisizione delle cartografie digitali catastali relative alle aree fabbricabili



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

3. Verifica delle particelle iscritte al catasto terreni interessate da fabbricati che non risultano dichiarati al catasto
4. Acquisizione e verifica delle planimetrie degli immobili dall’Agenzia del territorio e congruenza con quanto dichiarato in sede di denuncia della Tassa Rifiuti

## **COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO – SETTORE AFFARI GENERALI**

Al Comune di Capoterra, l’istruttore direttivo informatico può essere adibito allo svolgimento delle seguenti attività:

1. Applicazione del Codice dell’Amministrazione Digitale, Decreto legislativo n. 235/2010 e successive integrazioni e modificazioni
2. Gestione della sicurezza dei dati
3. Gestione I.C.T. (Information and Communication Technology): sistemi operativi client e server, software di base relativo all’office automation, architetture di rete wired e wireless, sistema di sicurezza (ad esempio: firewall, i.d.s. – intrusion detection system, content filtering, firma digitale, cifrature, etc.), basi di dati e applicazione web e desktop, linguaggi di sviluppo (ad esempio: Java, C#, etc.)
4. Linguaggio SQL
5. Attività di gestione sistemistica per le reti TCP/IP, servizi internet e intranet
6. Attività di gestione sistemistica dei database in particolare MySQL, SQL SERVER
7. Programmazione WEB
8. Architettura dei sistemi di elaborazione e dei sistemi di rete; installazione, configurazione e diagnosi dei componenti hardware e periferiche; installazione e manutenzione dei principali sistemi operativi; installazione e configurazione di schede di rete
9. Configurazione dei protocolli di rete e dei client di posta elettronica
10. Utilizzo dei sistemi di protezione in materia di sicurezza informatica;
11. Operazioni di backup e recovery;
12. Linguaggi ipertestuali e applicazioni web;
13. Tecnologia client-server

### **ART. 4 Termini e modalità di presentazione della domanda**

I dipendenti pubblici interessati **dovranno spedire la domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, con allegato un dettagliato curriculum formativo e professionale entro e non oltre il giorno quattro gennaio 2017** e indirizzata al Comune di Capoterra- Servizio Personale - via Cagliari, 91- 09012 Capoterra ( CA )



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

Alla domanda di ammissione alla selezione, compilata in carta semplice, utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato al presente avviso, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

a) dettagliato curriculum vitae,

Dal curriculum deve emergere in maniera chiara l'ente e/o enti e uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale. Il candidato dovrà altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansione svolta, nonché ulteriori titoli posseduti. Il curriculum deve essere debitamente sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione in conformità agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;

b) copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.

c) il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di personale e che si è in regola con i limiti imposti dalla normativa vigente. In alternativa alla presentazione del nulla osta può essere presentata una dichiarazione nella quale il candidato si riserva di presentare il nulla osta ed attestazione entro e non oltre la data di svolgimento del colloquio.

Non verranno prese in considerazione le domande prive dei documenti e delle dichiarazioni richieste o pervenute in data successiva alla scadenza prevista.

Si precisa che, coloro i quali avessero presentato domanda di mobilità, precedentemente alla pubblicazione del presente avviso, dovranno ripresentarla nel termine anzidetto, se ancora interessati.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura:

**“DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D1”**

**Oppure**

**“DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO – CAT. D1”**

La domanda di ammissione alla procedura, con i relativi allegati, indirizzata al Comune di Capoterra - Servizio Personale – Via Cagliari n. 91 – 09012 Capoterra (CA) deve essere spedita



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

entro il termine perentorio del **quattro gennaio 2017** utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

- 1) a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [comune.capoterra@legalmail.it](mailto:comune.capoterra@legalmail.it) (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF e dovrà essere firmata digitalmente (**con firma digitale rilasciata da un Ente Certificatore accreditato presso DigitPA**) oppure sottoscritta con firma autografa e scansionata e allegata in formato PDF.

Eventuali mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o con l'utilizzo di PEC di altre persone non saranno accettate, salvo che la domanda non sia firmata digitalmente dall'interessato. Il messaggio deve avere come oggetto:

**“DOMANDA DI MOBILITA’ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D1”**

**Oppure**

**“DOMANDA DI MOBILITA’ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO – CAT. D1”**

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione alla procedura di mobilità sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo.

La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

- 2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Comunale di Capoterra – Servizio Personale – Via Cagliari n. 91 – 09012 Capoterra (CA); nella busta contenente la domanda dovrà essere apposta la seguente dicitura:

**“DOMANDA DI MOBILITA’ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D1”**

**Oppure**

**“DOMANDA DI MOBILITA’ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO – CAT. D1”**

- 3) recapitata direttamente al Servizio Protocollo del Comune di Capoterra, Via Cagliari n. 91 – 09012 Capoterra (CA).



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

Orari di apertura dell'ufficio protocollo: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 10 alle ore 13, martedì e giovedì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 16 alle ore 17,45.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante, la data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente Ufficio Protocollo dell'ente, la data di presentazione della PEC è comprovata dalla data di invio entro il termine di scadenza.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

## **ART. 5 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

## **ART. 6 – Ammissione dei candidati - colloquio**

Preposta alla selezione sarà una apposita Commissione che procederà alla valutazione dei titoli posseduti dai candidati, secondo i criteri previsti all'art. 48 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, a seguire inviterà i candidati in possesso dei requisiti prescritti ad un colloquio motivazionale che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.





# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

L'avviso di convocazione per il colloquio sarà pubblicato all'albo pretorio comunale on line, nel sito istituzionale dell'ente [www.comune.capoterra.ca.it](http://www.comune.capoterra.ca.it) ed inviato ai candidati esclusivamente a mezzo e-mail e conterrà la data e il luogo di svolgimento.

I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati con apposito Avviso sull'Albo Pretorio On line alla fine delle procedure selettive.

La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

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 dello stesso 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.

## **ART. 7 - Commissione giudicatrice**

Il concorso sarà espletato da una commissione giudicatrice, nominata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore del Personale a norma dell' art. 48 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

## **ART. 8- Valutazione dei titoli**

Il punteggio nella valutazione dei titoli è attribuito come di seguito:

A. CURRICULUM PROFESSIONALE MASSIMO PUNTI 5

B. TITOLI DI SERVIZIO MASSIMO PUNTI 10

a) Servizio prestato nella stessa categoria, in profilo professionale e/o in attività professionale uguali o analoghi: **Punti 1,50** per ogni anno di servizio o frazione d'anno superiore ai sei mesi. I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura del 80% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle regioni o Autonomie Locali

b) Servizio prestato nella stessa categoria, in profilo professionale è/o in attività



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

professionale diversi da quelli da ricoprire: **Punti 1,00** per ogni anno di servizio o frazione d'anno superiore a sei mesi. I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura del 80% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle regioni o Autonomie Locali

- c) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore : **Punti 0,50** per ogni anno di servizio o frazione d'anno superiore a sei mesi. I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura del 80% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle regioni o Autonomie Locali

## C. SITUAZIONE FAMILIARE

MASSIMO PUNTI 5

- a) Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza: **Punti 0,5** in caso di distanza da 50 a 100 Km; **punti 1,00** in caso di distanza da 101 a 250 km; **punti 2,00** in caso di distanza oltre i 250 km;
- b) Carico familiare in rapporto al numero dei figli: **punti 1,00** per ogni figlio;

Il punteggio di cui al punto b) del criterio relativo alla situazione familiare è attribuito solo in presenza della condizione a) ( avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza).

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula  $Z = X - Y$

Dove:

X : Km intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y: Km intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro prevista dal bando di mobilità.



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

## **ART. 9- Colloquio**

La Commissione convoca i soggetti che hanno presentato le domande per un colloquio motivazionale che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Il punteggio massimo attribuibile al COLLOQUIO sarà di 10 PUNTI.

L'Amministrazione, si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto, qualora, dai colloqui effettuati non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

## **ART. 10 - Assunzione in servizio**

La data di effettivo trasferimento del candidato valutato positivamente ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

## **ART. 11 - Norme finali**

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Paola Melis – telefono 070-7239268 dalle h.12,00 alle 13,00, email: [personale@comune.capoterra.ca.it](mailto:personale@comune.capoterra.ca.it).



# COMUNE DI CAPOTERRA

---

*Provincia di Cagliari*

*Via Cagliari, 91 – 09012 Capoterra (Cagliari)*

*Codice Fiscale n. 80018070922 – Partita Iva n. 00591090923*

Il presente bando sarà pubblicato per giorni 30 (trenta) nell'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Capoterra [www.comune.capoterra.ca.it](http://www.comune.capoterra.ca.it) e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi di concorso" dalla quale potrà essere consultato e scaricato, insieme al fac simile della domanda.

Capoterra 01/12/ 2016

Il responsabile del Settore personale  
Dott.ssa Maria Rita Uccheddu