

UNIONE DEI COMUNI DEL GUILCIER

Provincia di Oristano

Scadenza presentazione domande: **ore 24.00 del 26/03/2018.**

BANDO DI MOBILITA' MEDIANTE L'ISTITUTO DEL PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A ORARIO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E TEMPO INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D.1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELL'UNIONE

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

Vista la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 1/2015, che detta linee guida relativamente all'attuazione delle disposizioni in materia di personale, in relazione al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane, ai sensi dell'art. 1 commi da 418 a 430 della Legge n. 190 del 23 dicembre 2014 (Legge di stabilità 2015);

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 05 del 12/02/2018 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018/2020 e piano annuale assunzioni anno 2020, sulla quale è stato acquisito il parere favorevole del revisore dei conti dell'Ente;

Vista la nota prot. 63 del 14/02/2018 relativa alla comunicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001;

Vista la propria determinazione che approva il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile categoria D.1 - posizione economica D.1;

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

Visto il I stralcio al vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi relativo alla disciplina delle assunzioni di personale approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 02 del 12/02/2018;

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

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 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 contabile - cat. D - da collocare presso il settore di finanziario dell'Unione dei Comuni.

In particolare la copertura del posto comporta l'esercizio delle mansioni previste nella declaratorie di cui al CCNL - Regioni Enti locali del 31.03.1999, indicativamente:

- predisposizione atti di programmazione finanziaria e di rendicontazione dell'Ente;
- gestione ordinaria finanziaria;

- elaborazione cedolini e adempimenti relativi alla gestione economico – giuridica personale dipendente;
- controllo di gestione economico – finanziario (pareri, rendiconti ecc.).

ART. 2 - Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto, **a pena di esclusione**, il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali con inquadramento nella categoria giuridica D, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, profilo professionale di "*Istruttore direttivo contabile*";
- laurea specialistica (LS) o Diploma di laurea vecchio ordinamento in economia o equipollenti (come previsto dall'allegato A (Titoli richiesti per l'accesso dall'esterno) del succitato Regolamento per la disciplina delle assunzioni;
- non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- Non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali o disciplinari in corso che impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- Possesso preventivo del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- 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 potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa.

Tali requisiti, sotto 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.

ART. 3 Termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema e indirizzata a: UNIONE DEI COMUNI DEL GUILCIER sede operativa di Boroneddu - c/o Biblioteca comunale via del Ponte 1, dovrà essere inviata entro e non **oltre le ore 24.00 del giorno 26/03/2018**.

Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

Le domande dovranno pervenire entro tale data, non farà pertanto fede il timbro postale; verranno escluse le domande che seppure spedite entro la data suindicata non pervengano all'Ente entro la stessa. Tale disposizione è giustificata dall'esigenza di concludere celermemente il procedimento.

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.

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva possono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Unione dei Comuni del Guilcer – sede operativa in Boroneddù, via del Ponte n. 1 – nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 16:00 alle ore 18:00;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso le domande dovranno pervenire entro la data suindicata;
- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: segreteria@pec.unionecomunigilcer.it

Saranno accettate anche le domande sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - U.P.P.A.). La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

ART. 4 Modalità di presentazione della domanda

Nel caso di consegna a mano e di invio tramite servizio postale, la domanda di ammissione ed i documenti dovranno essere contenuti in una busta chiusa, sull'esterno della quale deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: 1. "NON APRIRE: DOMANDA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D – A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO".

Non verranno prese in considerazione domande prive di curriculum, della fotocopia di un documento di identità o con documento scaduto, prive del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza o con nulla osta sottoposto a condizione, o inviate 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.

Alla domanda di ammissione alla selezione compilata in carta semplice, utilizzando preferibilmente l'allegato schema, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. dettagliato curriculum vitae, debitamente sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione in conformità agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
2. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
3. nulla osta incondizionato dell'Ente di appartenenza.

Nella domanda il candidato dovrà indicare: i dati personali, la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale ricoperto, l'anzianità di servizio a tempo indeterminato e l'ufficio presso il quale ha prestato e presta servizio, i titoli di studio posseduti, l'assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o di procedimenti penali in corso (in caso contrario se ne dovrà dare dettagliata indicazione).

Potrà essere ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione qualsiasi omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti, per i quali non sia prevista esclusione.

ART. 5 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 18 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

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del Procedimento ai fini della loro ammissibilità.

Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui al presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

ART. 7 – Modalità di selezione e valutazione dei concorrenti

La selezione dei concorrenti, nelle procedure di mobilità, è finalizzata a verificare la permanenza delle capacità, attitudini e competenze possedute dai candidati all'atto dell'immissione nella Pubblica Amministrazione.

Per la verifica la Commissione esaminatrice ha a disposizione, per ciascun candidato, un punteggio massimo di 30 punti così suddiviso:

- titoli di servizio e formativi: punti 10 (2 per ogni anno di servizio, 0,16 per ogni mese di servizio o per frazione di mese pari o superiore a 15 giorni comunque rapportati alle ore settimanali previste nel contratto), il punteggio relativo al servizio prestato in qualifica immediatamente inferiore verrà ridotto del 30%.
- colloquio o prova pratica: punti 20

La Commissione valutatrice decide se effettuare i colloqui o la prova pratica, anche in relazione al numero dei concorrenti.

La data della convocazione al colloquio/prova pratica può essere resa nota ai candidati attraverso l'inserimento diretto nell'avviso o con la pubblicazione sul sito dell'Unione almeno 10 giorni prima del giorno stabilito.

Il colloquio e/o la prova pratica, oltre a verificare la permanenza delle competenze professionali specifiche del profilo, sono rivolti a determinare il grado di possesso delle competenze distintive e delle attitudini individuate per il ruolo da ricoprire, nonché le motivazioni personali determinanti la richiesta di mobilità.

Al termine della prova, la Commissione redige un elenco degli idonei e dei non idonei, riportando il punteggio conseguito da ciascun concorrente.

In caso di giudizio sfavorevole nei riguardi di tutti i candidati, il procedimento si intenderà immediatamente concluso e l'Ente potrà dare corso alle procedure ordinarie di reclutamento.

Nelle procedure di mobilità la graduatoria degli idonei si esaurisce contestualmente all'esito della selezione e non è utilizzabile per mobilità successive.

Art. 8 – Contenuto del colloquio o prova pratica.

Il colloquio è teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato.

In particolare la Commissione valuta il colloquio tendendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazione della richiesta di trasferimento.

In particolare il colloquio/prova pratica verterà sulle seguenti materie:

Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/1990 ed al D.P.R. 445/2000; norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.); contabilità e bilancio degli Enti Locali (struttura, principi, ecc..); attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili; disciplina dei controlli interni; pareggio di bilancio, trasferimenti statali, vincoli in materia di riduzione della spesa, partecipate etc.; gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali; elementi di Diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali; normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali.

Art. 9 - Assegnazione del posto ed eventuale formazione e validità della graduatoria

Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio, che dovrà essere espressamente riportato nel verbale della Commissione.

Se dal colloquio individuale/prova pratica la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato. La graduatoria sarà formata secondo i criteri riportati nei precedenti articoli, essa avrà validità per il periodo stabilito dalle vigenti norme relative ai concorsi pubblici.

All'assegnazione del posto al candidato idoneo e all'eventuale approvazione della graduatoria, provvede il Responsabile del Settore Amministrativo, con propria determinazione, nella quale sono riportate, tra l'altro, le motivazioni di attribuzione dei punteggi.

ART. 10 - Assunzione in servizio

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. L'assenso della predetta Amministrazione deve essere rilasciato entro 10 giorni dalla richiesta formulata, trascorsi i quali l'ente è legittimato a procedere nello scorrimento della graduatoria.

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 - Trattamento economico

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti negli Enti locali.

In particolare al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

ART. 12 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 13 - 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 previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e al regolamento sulle procedure concorsuali e selettive.

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Isabella Miscali – Segretario comunale Responsabile del Settore Amministrativo dell'Unione dei Comuni del Guilcier.

Ulteriori informazioni potranno essere chieste via email al seguente indirizzo:
info@unioneconomiguilcer.it

Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale dell'Unione dei Comuni del Guilcier

Boroneddù 26/02/2018

Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Isabella Miscali

Allegato "B" alla determinazione del Responsabile Servizio Amministrativo Unione Comuni del Guilcier n. 14 del 26/02/2018.

Schema di domanda (da redigere in carta libera)

All'Unione dei Comuni del
Guilcier
Via del Ponte n. 1
09080 BORONEDDU - OR -

Il sottoscritto/a _____
visto l'avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto vacante a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore direttivo contabile"- cat. D.1,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla **procedura di mobilità volontaria** ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura d tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di "Istruttore direttivo contabile"**, Cat. D.1, CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci dichiara:

- di essere nato/a a _____ Prov _____ il ____/____/_____-
Codice Fiscale _____;
- di essere residente nel Comune di _____ CAP _____ Prov _____ Via _____
n. _____ tel. _____ / _____
Cell. _____
indirizzo e-mail _____
PEC (posta elettronica certificata) _____
di essere domiciliato in (**indicare solo se diverso dalla residenza**):
Via _____ n. _____ Comune _____ di _____
C.A.P. _____ Prov. _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
(laurea specialistica (LS) in economia (Diploma di laurea vecchio ordinamento in economia (altro (specificare): _____
conseguito nell'anno _____ presso _____ - _____ di _____
con votazione _____);
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali /professionali coerenti al posto da ricoprire (es. master, specializzazione, abilitazioni, ecc.): _____;
- di aver superato il periodo di prova;
- di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione _____ dal _____ ad oggi e che l'ente di appartenenza ha sede di lavoro in _____;
- di essere inquadrato nella categoria/livello _____ posizione economica _____ profilo professionale _____;
- di prestare servizio presso il Settore/Ufficio _____ e di svolgere le seguenti attività lavorative _____;

- di essere dipendente del suddetto Ente con contratto a tempo pieno;
- di essere in possesso del consenso/nulla-osta incondizionato per l'eventuale trasferimento tramite l'istituto della mobilità, rilasciato in data _____ di cui si allega copia;
- di aver prestato servizio presso i seguenti Enti della Pubblica Amministrazione (ripetere i campi sotto indicati per ogni datore di lavoro):
Ente/Azienda _____ natura del rapporto
_____ dal _____ al _____ causa risoluzione
ufficio di assegnazione _____ mansioni _____;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso che impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire;
- di voler partecipare alla presente procedura per il/i seguente/i motivo/i:
(dato facoltativo) _____
- di essere a conoscenza che tutte le informazioni inerenti la procedura di mobilità saranno pubblicate all'albo pretorio on line dell'Unione dei Comuni del Guilcier e sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "bandi di concorso" e che la stessa ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- di essere consapevole che sarà ammesso a sostenere il colloquio se risulta in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla selezione;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso, approvato con determinazione n. _____ - del _____ -;
- che le informazioni contenute nella presente domanda e nell'allegato Curriculum Vitae corrispondono al vero ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti, anche sensibili, sono obbligatori per il corretto svolgimento della presente procedura e saranno trattati, con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche, esclusivamente per le finalità ed attività istituzionali dell'Ente ed in particolare ai fini per i quali la presente dichiarazione viene resa, così come espresso all'art. 7 dell'avviso;
- di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura, ad esclusione di quelle per le quali l'avviso prevede esclusivamente la pubblicazione nel sito web dell'amministrazione e/o nell'Albo Pretorio online dell'Ente, all'indirizzo di posta elettronica: _____.

(cancellare se il caso non ricorre)

- di essere portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992 e di avere bisogno, ai fini dello svolgimento della procedura, dei seguenti ausili: _____

Allega alla presente:

- 1) curriculum vitae in formato europeo
- 2) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- 3) consenso/nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza.
- 4) .

Luogo e data _____

Firma del candidato
(per esteso e leggibile)

*(non è richiesta l'autenticazione di
firma)*

**SI AVVERTE CHE NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE PRIVE DI CURRICULUM, DELLA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO
DI IDENTITA' O CON DOCUMENTO SCADUTO, PRIVE DEL NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA O CON NULLA OSTA
SOTTOPOSTO A CONDIZIONE, O INViate IN DATA SUCCESSIVA ALLA SCADENZA PREVISTA.**