

ALLEGATO "A"

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.3.2001 N. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' DI CATEGORIA D3 GIURIDICO-PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO CONTABILE" A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che disciplina le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- la legge 125/1991 che disciplina e garantisce le pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro;
- il D.P.R. 487/1994 e s.m.i. che disciplina e regola le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 18/05/2018 con la quale è stata approvata la Programmazione fabbisogno del personale Triennio 2018-2020;
- la propria determinazione n. 198 del 18/05/2018 con la quale si è proceduto ad avviare il procedimento di copertura dei posti di cui al presente avviso e ad approvare l'avviso stesso;

RENDE NOTO

Che questo Comune intende ricoprire il seguente posto, mediante procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.:

- N. 1 UNITA' DI CATEGORIA D3, PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO CONTABILE";

Titolo di studio richiesto: possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) del gruppo economico statistico o titolo equipollente

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che :

1. Sono in possesso del titolo di studio sopra indicato;
2. Sono in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni, con inquadramento nella categoria del posto di cui al presente avviso. Nel caso di provenienza da altri comparti, possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equipollente a quelle di cui al presente avviso.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

ART. 2 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, indirizzandola al Comune di Arzana

Ufficio Personale – Via Monsignor Virgilio 30/bis, 08040 Arzana – Arzana.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 29 GIUGNO 2018, ore 13,00 (termine perentorio).

Ai fini del rispetto del termine utile di presentazione della domanda farà fede la data di ricezione presso l'ente e non la data di spedizione della domanda.

La domanda può essere presentata:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico. La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente

dicitura: “domanda selezione mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Contabile, Cat. D3”;

b) spedendola a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o corriere espresso; si precisa che la busta chiusa recante la dicitura di cui al punto precedente dovrà pervenire al Comune di Arzana entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 29/06/2018: farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e non quella dell'Ufficio Postale accettante.

c) spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo del Comune di Arzana comunearzana@pec.it entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 29/06/2018, specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, nonché il nome, cognome e indirizzo del candidato. La spedizione via e mail potrà essere effettuata soltanto da un indirizzo di posta elettronica certificata, dando atto che non saranno prese in considerazione e mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti a indirizzi di posta elettronica del Comune di Arzana differenti da quello sopra indicato.

La domanda di partecipazione alla procedura e il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, anche nel caso di invio con file pdf. La firma non è soggetta a autenticazione (nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata, la domanda di partecipazione e il curriculum, se non riportanti la firma, potranno essere regolarizzati al momento della partecipazione alla procedura).

Non sono consentite altre modalità di invio.

Le domande pervenute a questa Amministrazione Comunale successivamente alla data sopraindicata saranno dichiarate inammissibili.

L'Amministrazione Comunale non rimane responsabile per i disagi che potranno essere causati da servizi estranei all'Ente.

Le domande di ammissione dovranno essere redatte in carta libera, preferibilmente usando lo schema di domanda allegato al presente avviso.

NELLA DOMANDA GLI ASPIRANTI DOVRANNO DICHIARARE:

1. Il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e l'eventuale recapito (qualsiasi variazione della residenza e/o del recapito dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune mediante dichiarazione scritta. Il Comune di Arzana non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato);
2. il titolo di studio posseduto dal candidato richiesto per la partecipazione alla presente selezione, con l'indicazione dell'Università rilasciante, della data del suo conseguimento e della votazione riportata;
3. la Pubblica Amministrazione presso il quale il candidato presta servizio, specificando: denominazione, data di presa in servizio, la categoria, la posizione economica di inquadramento, tipologia di rapporto di lavoro, il profilo professionale, l'anzianità di servizio;
4. la categoria giuridica, la posizione economica, il relativo profilo professionale e le attività prevalentemente svolte nel profilo di appartenenza;
5. nel caso di provenienza da comparti diversi, dovrà essere indicata l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto oggetto del presente avviso;
6. di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
8. di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
9. eventuali recapiti diversi da quello indicato al punto 1, presso il quale il candidato ritiene opportuno essere contattato in merito al presente procedimento (indirizzo, numero telefonico, fax e/o e mail).

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste all'art. 76 del succitato D.P.R. n. 445/2000.

La domanda di ammissione dovrà recare la firma del candidato senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere corredata di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

1. Dettagliato curriculum formativo – professionale, datato e sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati eventuali titoli di studio aggiuntivi rispetto a quelli richiesti per la partecipazione alla presente selezione; eventuali ulteriori titoli e qualificazioni possedute (per es. abilitazione all'esercizio di professioni, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazioni, pubblicazioni, ecc.) e dovranno essere riportate tutte le esperienze relative al servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e le competenze acquisite, con espressa indicazione del periodo di riferimento;
2. Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;

3. Nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato da parte dell'Ente di provenienza (le domande prive di nulla osta non saranno prese in considerazione);
4. Fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
5. Elenco dei documenti presentati.

La domanda potrà essere redatta anche sul modello denominato "Allegato B", pubblicato insieme al presente avviso all'albo pretorio del comune e sul sito internet dell'ente <http://www.comunediarzana.it>
Nel caso non venga utilizzato il suddetto fac-simile, il candidato dovrà riportarne fedelmente i contenuti.

AMMISSIBILITA'

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione presentata nei termini e delle dichiarazioni sottoscritte, saranno ammessi con riserva alla procedura di mobilità volontaria. 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. 3 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 12.2.1 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento uffici e servizi.

ART. 4 - CRITERI PER LA SELEZIONE

La selezione sarà effettuata sulla base di un colloquio sulle materie attinenti il posto da ricoprire, volto a verificare conoscenze e competenze specifiche richieste per la posizione lavorativa.

ART. 5 - MATERIE OGGETTO DI COLLOQUIO E CRITERI DI VALUTAZIONE

I candidati ammessi alla presente procedura di mobilità esterna saranno sottoposti a un colloquio, che si terrà presso l'aula consiliare del Comune di Arzana Via Monsignor Virgilio 30/bis, il giorno 10/07/2018 alle ore 15,00.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti. Saranno ritenuti idonei alla mobilità, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio **di almeno 21/30**.

Conformemente a quanto previsto nell'art. 12.2.1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la procedura di mobilità non dà luogo ad una graduatoria.

L'Amministrazione Comunale, si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione Comunale informa altresì che la conclusione del procedimento del presente avviso è condizionato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art.34 bis del D.lgs. n.165 del 30.03..2001, esperita contestualmente al presente avviso.

ART. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

ARTICOLO 7 - ASSUNZIONE

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto regione ed Autonomie locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

PRECISAZIONI:

Tutte le comunicazioni potranno essere effettuate, oltretutto per raccomandata con avviso di ricevimento, anche per consegna diretta all'interessato che dovrà controfirmare per ricevuta o tramite PEC.

L'Amministrazione non rimane responsabile della mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si osservano le disposizioni contenute nel regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza dell'art. 13 del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 ed in conseguenza della sopra indicata procedura selettiva, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente, nel rispetto della già citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare, per l'espletamento dell'eventuale selezione nonché dei successivi adempimenti.

Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D.lgs. 196/2003 presso la sede del Comune di Arzana in archivio cartaceo ed informatico.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.lgs., concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.

Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Rosanna Seoni tel 0782 37350 PEC comunearzana@pec.it

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr.ssa Rosanna Seoni