OGGETTO: Mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Categoria "C" con profilo di "Istruttore Amministrativo -contabile".

IL RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA SETTORE PERSONALE

in esecuzione di quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta Comunale n.59 del 27/02/2018 con cui è stata rideterminata la dotazione organica del personale dipendente ed aggiornato il piano triennale di fabbisogno di personale 2018/2020 e occupazionale 2018 e della propria determinazione n.38 del 26/04/2018

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, tramite mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo -contabile" - categoria giuridica "C" - da assegnare al all'Area Finanziaria dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento per la mobilità volontaria approvato con deliberazione di G.C. n. 171 del 10/11/2017.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 soggetta, ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 30 dicembre 2004 n. 311 e successive modificazioni ed integrazioni, ad un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;

b) Essere inquadrati nella categoria "C", con profilo professionale corrispondente o equivalente al posto da ricoprire;

c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

d) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;

e) essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

2. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2 - Domanda di mobilità

1.La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:
1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita e residenza;
3. stato di famiglia;
4. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
5. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
6. l'eventuale pendenza di procedimenti disciplinari;
7. l'Amministrazione di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
8. la categoria giuridica, il profilo professionale di appartenenza e la posizione economica in godimento e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
9. le mansioni attualmente svolte ed il Servizio/Settore di assegnazione;
10. l'anzianità di servizio nella medesima categoria del posto da ricoprire (almeno un anno);
11. il titolo di studio posseduto specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
12.- residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;
Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla procedura:
- un dettagliato curriculum formativo-professionale munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 i dati anagrafici e le informazioni di cui sopra, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, la formazione professionale, le capacità e competenze, il possesso di ulteriori requisiti e le attività effettivamente svolte, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;
- l'attestazione in merito alla veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso;
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
La domanda dovrà, altresì, essere corredata da apposita dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza di disponibilità a rilasciare l'autorizzazione/nulla osta nel caso di collocamento utile in graduatoria. In assenza di tale dichiarazione troverà eventualmente applicazione il dettato di cui al successivo art. 9 punto 3 del regolamento dell'Ente in materia di mobilità che testualmente recita:
"Qualora il candidato vincitore della selezione, non abbia preventivamente prodotto in allegato alla propria domanda di partecipazione alla selezione per mobilità il parere favorevole, ai sensi dell'art 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, viene invitato a presentarlo, a pena di decadenza,entro il termine di gg. 15 decorrenti dalla

comunicazione, anche a mezzo fax, dell'avvenuta individuazione di idoneità da parte del Comune di Curinga."
L'Amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato,l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento del colloquio.
2. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, e l'Amministrazione provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 3 Inoltro domanda di mobilità

1.Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso l'ufficio Segreteria del Comune di Curinga, Viale Madre Vincenzina Frijia n. 2 ed è pubblicato sul sito internet www.comune.curinga.cz.it sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione « Bandi di concorso».
2. Le domande di trasferimento devono essere redatte in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo che è parte integrante del presente "avviso di mobilità" debitamente sottoscritte e indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune di Curinga – Viale Madre Vincenzina Frijia n. 2 – 88022 Curinga (CZ)
3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet del Comune di Curinga , con le seguenti modalità:
- a mani, in busta chiusa, presso l'Ufficio Protocollo del Comune durante gli orari di apertura al pubblico:

Lunedì – Mercoledì- Venerdì: 08:30 – 13:00;

Martedì – Giovedì – 8,30 -13; 15,30 - 17,30
- inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;in tale caso fa fede la data di arrivo al protocollo.
- a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.curinga.cz.it (in tal caso la domanda dovrà essere trasmessa mediante propria casella di posta elettronica (PEC) indirizzata alla PEC del Comune sopra indicata **(non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata)**
4. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.
5. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore categoria "C" presso Area Finanziaria del Comune di Curinga, e l'indicazione del mittente.
6.La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
7. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
8.Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine.
9.Le domande di ammissione alla selezione spedite a mezzo posta, con raccomandata con

avviso di ricevimento, dovranno pervenire entro e non oltre il termine fissato, pertanto non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine anche se spedite nei termini con raccomandata.
10. Le domande di mobilità già presentate a questo Ente non saranno prese in considerazione, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse all'avviso di selezione, dovranno presentare nuovamente domanda.

Art. 4 Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice appositamente individuata nell'art.6 del regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 171/2017.
2. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate sulla base dei seguenti elementi di valutazione per un totale di punti assegnabili pari a 100:

a) esito del colloquio: MAX punti 60;
b) Valutazione del curriculum: MAX punti 40.
Nella valutazione del curriculum saranno valutati il titolo di studio posseduto,ulteriori titoli di studio o di specializzazione attinente al servizio ,attestati di partecipazione a corsi e titoli di servizio del soggetto.

Art.5 Valutazione dei titoli
Per la valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato si rinvia a quanto previsto nel Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 171 del 10/11/2017 debitamente pubblicato sul sito web del Comune di Curinga in "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Disposizioni generali" sottosezione "Atti Generali".

Art.6 Colloquio
1. I candidati ammessi alla selezione dovranno, altresì, sostenere un colloquio teso all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze ed attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.
La Commissione valuterà i candidati sulla base dei seguenti criteri di valutazione:
- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc.).
La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.
Il colloquio sarà valutato in sessantesimi e si intende superato con una votazione minima di 42/60.
2.Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
3. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritirerà per procedere alla valutazione del candidato ed attribuire il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione sopra indicati.

4. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.
Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, verrà affisso fuori dall'aula in cui si svolgeranno i colloqui.
5. Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.
6. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando.

Art. 7 – Graduatoria

1.Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio con la valutazione dei titoli espressi dal curriculum.

2.La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. Il Responsabile dell'Area Amministrativa procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'acquisizione degli atti della procedura di mobilità nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune .
4.La graduatoria della selezione viene utilizzata per la copertura del posto messo a selezione. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art.8 Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.
In materia di assunzione troveranno applicazione le disposizioni di cui all'art.9 del Regolamento in materia di mobilità dell'Ente approvato con deliberazione di G.C.n.171/2017.

Art.9 Disposizioni finali

1.Nella domanda i portatori di handicap devono segnalare la loro condizione, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi.
2.L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare la selezione di cui al presente avviso, con provvedimento motivato quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

3. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi, nel rispetto altresì di quanto previsto dagli artt. 18,19 e 20 del citato D.Lgs. 196/03.
4.L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.
Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel sottoscritto responsabile di servizio, Dott. Umberto Ianchello.
5.Per quanto non previsto nel presente bando di concorso si applica il Regolamento Comunale sopra indicato e la normativa vigente in materia.

Per eventuali informazioni e chiarimenti di carattere generale gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Curinga telefonando al n. 0968/739324- 739330 nei giorni ed orari d'ufficio o scrivendo un'e-mail all'indirizzo protocollo@pec.comunecuringa.cz.it
Il Responsabile del Procedimento è lo scrivente, Umberto Ianchello , Responsabile dell'Area Finanziaria- Settore Personale.
Curinga lì 27/04/2018

Il Responsabile dell'Area
F.to Dott. Umberto Inchello

Schema domanda di partecipazione

ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI CURINGA

Avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Categoria "C" con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo contabile ", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time 18 ore

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. di _____
Via _____ tel. _____
Codice Fiscale_____
e-mail _____
Recapito completo , numero di telefono, a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura

_____

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione in oggetto.

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. di confermare i dati anagrafici sopra indicati;

2. di essere residente nel comune di ....., C.A.P..... in Via....., n. ..... e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Curinga per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4.di essere (specificare condizione stato civile) …….;
5. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;
6. di essere dipendente dell'Amministrazione di ....., con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria ..... - posizione economica ..... – profilo professionale .....,assunto in data ....., assegnato al Servizio ..... con mansioni di .....… a far data da ……;
7. di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
8. di non aver subìto procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali pendenti per delitti che possono comportare il licenziamento;
9. di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni né procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza;
10. di essere in possesso del seguente titolo di studio: ....., conseguito nell'anno scolastico ....., presso ....., con il punteggio .....;
11. di richiedere il trasferimento per mobilità per i seguenti motivi: .....….(indicare sinteticamente i motivi della richiesta di mobilità volontaria);
12. di essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con atto _____ del _____;
13. di attestare la veridicità di quanto dichiarato impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
14. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nell'avviso di bando.

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 7 dell'avviso di mobilità.
Alla presente allega:

a . Fotocopia del documento di riconoscimento;

b. Nulla – osta dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria ovvero dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza di disponibilità a rilasciare l'autorizzazione/nulla osta nel caso di collocamento utile in graduatoria.
"Qualora il candidato vincitore della selezione, non abbia preventivamente prodotto in allegato alla propria domanda di partecipazione alla selezione per mobilità il parere favorevole, ai sensi dell'art 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, viene invitato a presentarlo, a pena di decadenza,entro il termine di gg. 15 decorrenti dalla comunicazione, anche a mezzo fax, dell'avvenuta individuazione di idoneità da parte del Comune di Curinga."
c. Curriculum formativo ed eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio.

……Lì, _____