



Prot 1931

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE, MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001, DI N. 1 UNITA', A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (CAT. "C" DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELLE REGIONI E DELLE AUTONOMIE LOCALI) PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viste la Deliberazione della Giunta Comunale n.ro 12 del 14 febbraio 2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è approvato il Programma triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2017/2019 prevedendo in primis la copertura dei posti individuati mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m. e i.;

Vista la propria Determinazione n.ro 40 del 20/02/2017, con la quale si è approvato l'Avviso di selezione per mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. 165/2001;

AVVISA

Che questa Amministrazione, intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altri Enti, per la copertura, tramite mobilità esterna – passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, di 1 (uno) posto a tempo pieno e a tempo indeterminato di Istruttore Amministrativo/Contabile (Cat. "C" del CCNL del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali) da destinare al Servizio Tributi.

Il presente Avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Cortemaggiore, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006, come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165,

1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

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

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n.165/2001;
- Essere inquadrato nella Categoria "C" del CCNL del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ai sensi dell'art. 15 CCNL 11/3/1999) o in area/categoria equiparabile se di diverso comparto;
- Essere in possesso del profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile (o profilo omogeneo anche se diversamente denominato) ed aver superato il relativo periodo di prova;
- Essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità o del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole all'eventuale trasferimento al Comune di Cortemaggiore entro il termine del 18 aprile 2017 o eventuale data successiva stabilita da questo Ente.
- Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori a quella della censura e non aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- Possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione, 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 del diritto alla nomina.

2 – DOMANDA D'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in calce, contenente tutte le dichiarazioni richieste, da rilasciare sotto la personale responsabilità del sottoscrittore, dovrà essere diretta al Comune di Cortemaggiore – Servizio Affari del Personale – Piazza Patrioti n. 8 – 29016 Cortemaggiore (PC) e fatta pervenire entro i termini previsti dal presente avviso al Protocollo Generale del Comune.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- 1) Il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) Il Codice Fiscale;
- 3) La residenza anagrafica;
- 4) Il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità o di mancato recapito di comunicazioni;
- 5) Il titolo di studio posseduto;
- 6) L'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione esatta della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale si presta servizio;
- 7) Di aver superato il periodo di prova;
- 8) Di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 9) Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- 10) Di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 11) Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- 12) Di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 13) Di autorizzare, ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 14) Di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del comune di Cortemaggiore per comunicazioni inerenti il presente Avviso;
- 15) Di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Cortemaggiore;
- 16) Di essere a conoscenza delle norme e delle condizioni stabilite dall'avviso di selezione e dalle disposizioni vigenti in materia.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda a pena di esclusione:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- Dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, contenente le informazioni sull'esperienza professionale maturata presso Pubbliche Amministrazioni sia per rapporti a tempo determinato che indeterminato, dettagliando le attività svolte, la partecipazione a corsi di perfezionamento ed aggiornamento e ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa delle professionalità possedute;
- Nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva della disponibilità alla concessione al nulla-osta, attestante il parere favorevole al trasferimento al Comune di Cortemaggiore entro il termine del 18 aprile 2017 o eventuale data successiva stabilita dal Comune di Cortemaggiore.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante citata procedura ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001.

3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE – TERMINI E MODALITA'.

I dipendenti interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso, disponibile anche sul sito istituzionale del Comune: www.comune.cortemaggiore.pc.it.

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Cortemaggiore – Servizio Affari del Personale – Piazza Patrioti n. 8 – 29016 Cortemaggiore (PC) e fatta pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 24 marzo 2017, al Protocollo Generale del Comune in uno dei seguenti modi:

- 1) tramite posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda all'indirizzo PEC del Comune di Cortemaggiore (PC) comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it ;
- 2) consegna diretta all'Ufficio Protocollo in Piazza Patrioti n. 8 – 29016 Cortemaggiore (PC);
- 3) a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. da inviare all'Ufficio Protocollo del Comune con indicazione sulla busta: "Avviso di mobilità Istruttore Amministrativo/Contabile (Cat. C) (l'istanza non pervenuta entro il termine di cui sopra, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione).

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite Ufficio Postale entro la data di scadenza). La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Eventuali disguidi o scioperi del servizio Postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comporteranno l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Alla domanda di ammissione, a pena di esclusione, dovrà obbligatoriamente essere allegato:

1. Fotocopia di un valido documento di identità;
2. Dettagliato curriculum formativo e professionale redatto in carta libera, datato e firmato dal concorrente;
3. Nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva della disponibilità alla concessione al nulla-osta, attestante il parere favorevole al trasferimento al Comune di Cortemaggiore entro il termine del 18 aprile 2017 o eventuale data successiva stabilita dal Comune di Cortemaggiore.

4 – CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO.

La Commissione esaminatrice individuerà, sulla base dei curricula presentati e di preventivo colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

Il colloquio si terrà il giorno **martedì 4 aprile 2017 a partire dalle ore 09,30** presso la sede comunale di Piazza Patrioti n. 8 – Cortemaggiore.

Agli aspiranti non verrà dato ulteriore avviso.

Pertanto tutti i candidati che non avranno ricevuto preventiva comunicazione di non ammissione al procedimento, dovranno presentarsi alla data sopraindicata muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

La valutazione verrà effettuata in relazione al possesso, da parte del candidato, delle caratteristiche personali e professionali richieste per la posizione da coprire, attraverso:

1. Il curriculum formativo e professionale. Nel curriculum professionale sono valutate le competenze professionali, di studio, corsi di formazione e aggiornamento attinenti al posto.
 2. Un colloquio motivazionale attitudinale tendente anche ad approfondire il contenuto del curriculum.
- Il colloquio potrà riguardare l'esperienza lavorativa attuale, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita e la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. In particolare il candidato, nell'ambito dei contenuti della declaratoria di

cui al contratto nazionale di lavoro delle Regioni e degli Enti Locali, dovrà dimostrare di avere elevate conoscenze buone conoscenze giuridiche e amministrative di carattere economico e contabile, conoscenza dei processi svolti all'interno dell'Ente, conoscenze normative sull'ordinamento della pubblica amministrazione in particolare con riferimento al D. Lgs n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, al D. Lgs n. 118 del 23/06/2001, ai tributi degli Enti Locali.

- Alla valutazione del curriculum e del colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo espresso in trentesimi e ripartito come segue:

- curriculum max 10 punti così suddivisi:
 - Titoli di servizio (svolgimento attività lavorativa prestata sia a tempo determinato che indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire – un punto per ogni anno max 7 punti;
 - Curriculum professionale (titolo di studio, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, titoli vari e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) max 3 punti;

La Commissione esaminatrice definirà/specificherà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati, prima dell'espletamento del colloquio.

- colloquio max 20 punti;

Verrà formulata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

- A) corrispondenza tra professionalità richiesta e posseduta;
- B) motivazione personale all'assunzione del posto;

Il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito almeno 21/30. A parità di punteggio precede il candidato che ha riportato la valutazione più alta nel colloquio; in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane.

La commissione esaminatrice si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Il Responsabile del procedimento si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

5 – ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, qualora non allegato alla domanda, entro un termine compatibile con le esperienze organizzative del Comune di Cortemaggiore il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stesa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esperienze.

Il rapporto di lavoro darà essere perfezionato con apposito Contratto Individuale di Lavoro.

6 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott.ssa Rosa Regondi.

7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso l'Ufficio di Segreteria anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione esaminatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art.7 del D.lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi,

Il Responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Segretario Comunale,

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria telefono 0523-832700 e.mail segreteria@comune.cortemaggiore.pc.it.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line di Cortemaggiore, pubblicato sul sito istituzionale www.comune.cortemaggiore.pc.it, e inoltrato ai Comuni e alle Province limitrofi.

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Rosa Regondi

Telefono: 0523-832700

e.mail: segreteria@comune.cortemaggiore.pc.it

Cortemaggiore li 21/02/2017


IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ROSA REGONDI

AL COMUNE DI CORTEMAGGIORE
SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE
PIAZZA PATRIOTI N. 8
29026 CORTEMAGGIORE (PC)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE, MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001, DI N. 1 UNITA', A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (CAT. "C" DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELLE REGIONI E DELLE AUTONOMIE LOCALI) PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI.

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ (Prov. _____) il _____
Residente a _____ (Prov. _____) Via _____
n. _____ CAP _____ tel/cell _____ Cod.Fiscale _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione in oggetto e, a tal fine,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000;

- 1) Che le comunicazioni inerenti il presente avviso siano inviate all'indirizzo della propria residenza dichiarato in anagrafica (oppure che le comunicazioni inerenti il concorso siano inviate al seguente indirizzo: _____);
- 2) Di possedere il seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____;
- 3) Di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Pubblica di _____ a far tempo dal _____, profilo professionale _____ Categoria giuridica _____, livello economico _____ E di prestare servizio presso Servizio/Ufficio _____;
- 4) Di aver superato il periodo di prova;
- 5) Di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 6) Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- 7) Di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 8) Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- 9) Di autorizzare ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, il Comune di Cortemaggiore al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro;
- 10) Di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

- 11) Di autorizzare, la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del comune di Cortemaggiore per comunicazioni inerenti il presente avviso;
- 12) Di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Cortemaggiore;
- 13) Di essere a conoscenza delle norme e delle condizioni stabilite dall'avviso di selezione e dalle disposizioni vigenti in materia.

ALLEGA ALLA PRESENTE (tutti gli allegati sono obbligatori a pena di esclusione):

- Fotocopia di un valido documento di identità;
- Dettagliato curriculum formativo e professionale redatto in carta libera, datato e firmato dal concorrente al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;
- Nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure dichiarazione preventiva della disponibilità alla concessione del nulla osta, attestante il parere favorevole al trasferimento al Comune di Cortemaggiore entro il termine del 18 aprile 2017 o eventuale data successiva stabilita dal Comune di Cortemaggiore.

_____ li _____

IN FEDE
