

COMUNE DI PREMENO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Via Roma, n. 9

C.A.P. 28818

Telef. : 0323/587043

Codice Fiscale e Partita IVA: 00426060034

e-mail: protocollo@comune.premeno.vb.it

Pec: comune.premeno@legalmail.it

Fax: 0323/587720

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D – AREA SERVIZI CONTABILI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.
(ex art. 30 del D. Lgs.vo 165/2001 e smi)

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 82 in data 16/12/2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

VISTI:

> il T.U. n. 267/2000, s.m.i.;

> il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, come modificato dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 di conversione del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90;

> l'art. 1, comma 424 della legge 23/12/2014, n. 190 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (Legge di stabilità 2015)”;

PRESO ATTO della comunicazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico – prot. n. 42335 – P-A.17.1.7.3 in data 11/08/2016, con la quale è stato comunicato il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione di personale previsto dalla normativa vigente nella Regione Piemonte;

In esecuzione della propria determinazione n. 1 in data 11/01/2017;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere, tramite la procedura di mobilità esterna, alla copertura del posto in oggetto, mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.vo n. 165/2001, s.m.i..

Saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato negli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.vo n. 165 del 2001, s.m.i., sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato con inquadramento in categoria uguale ed in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire.

I candidati dovranno possedere in seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.vo n. 165 del 2001, con inquadramento nella categoria D ed in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire (Area contabile/finanziaria);
- essere a conoscenza della contabilità finanziaria degli enti locali ed **esperienza almeno biennale nell'ambito del servizio contabile/finanziario**;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- essere in possesso del nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza della presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento di perfezionamento della procedura di mobilità.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDE

Le domande, in carta semplice, redatte conformemente al modello allegato al presente avviso, (scaricabile dal sito internet del Comune: www.comune.premeno.vb.it), debitamente sottoscritte ed accompagnate da fotocopia carta di identità e da un dettagliato curriculum vitae formativo e professionale, anch'esso datato e sottoscritto, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Premeno, Via Roma, n. 9, **entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 13/02/2017**, alternativamente avvalendosi delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo che ne rilascerà ricevuta, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici:
 - **da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30; il martedì ed il giovedì, oltre che dalle ore 10.00 alle ore 12.30, anche dalle ore 16.00 alle ore 18.00;**
- a mezzo lettera raccomandata ricevuta ritorno, **purchè la domanda pervenga entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 13/02/2017. Si precisa a tale proposito che farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e non quella dell'Ufficio Postale accettante e che non verranno in nessun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine del 13/02/2017 ore 12.30;**

Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: comune.premeno@legalmail.it (esclusivamente nel caso in cui il candidato disponga ed invii la domanda attraverso un account di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune). nell'oggetto della e-mail dovrà essere specificata la dicitura "Bando mobilità copertura posto di Istruttore Direttivo/Operatore Amministrativo Contabile ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.vo 165/2001 s.m.i.". La domanda unitamente agli allegati dovrà essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia della carta di identità in corso di validità del candidato. **Anche in tale ipotesi la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 13/02/2017.**

Nell'ipotesi di domanda inoltrata mediante lettera raccomandata ricevuta ritorno dovrà essere apposto sulla busta contenente la domanda la dicitura "Bando mobilità copertura posto di Istruttore Direttivo/Operatore Amministrativo Contabile ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.vo 165/2001 s.m.i.".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o mancata ricezione nei termini della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità da imputarsi a inesatte indicazioni da parte del concorrente, disguidi postali, caso fortuito o forza maggiore

Nella domanda l'interessato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale;

- 2) il titolo di studio posseduto;
- 3) l'Ente presso cui presta servizio, categoria, posizione economica, e profilo professionale posseduto;
- 4) di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso);
- 6) di non aver subito provvedimenti disciplinari e di non averne in corso;
- 7) di essere in possesso del parere favorevole e incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto e datato, compilato in formato europeo, che evidenzia nel dettaglio, i titoli di studio posseduti, le competenze professionali possedute e la formazione professionale acquisita, la conoscenza delle procedure informatiche maggiormente diffuse, l'esperienza professionale maturata nella Pubblica Amministrazione, e, con particolare riferimento al posto da ricoprire, l'esperienza (almeno biennale) maturata nella Pubblica Amministrazione nell'ambito del servizio contabile/finanziario con indicazione delle attività svolte e del periodo di svolgimento di dette attività;
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento.

MODALITA' DI SELEZIONE E DIARIO DELLA PROVA

I candidati, le cui istanze saranno ritenute regolari, dovranno sostenere un colloquio motivazionale ed attitudinale, da valutarsi a mezzo di apposita Commissione selezionatrice, teso ad accertare il possesso delle specifiche conoscenze professionali e l'idoneità al posto da ricoprire ed il cui esito non impegnerà né gli stessi, né l'Amministrazione..

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Premeno e comunicata ai candidati ammessi mediante lettera raccomandata ricevuta ritorno ovvero, mediante posta elettronica certificata se in possesso del candidato. Il candidato che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Gli elementi che verranno considerati dalla Commissione ai fini della selezione sono i seguenti:

- 1) curriculum formativo e professionale;
- 2) colloquio motivazionale/attitudinale.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum vitae è pari a 10 punti da suddividersi come segue:

- **CURRICULUM PROFESSIONALE:** massimo 5 punti. Saranno oggetto di valutazione gli aspetti rilevanti ed attinenti al posto da ricoprire (titolo di studio, titoli di specializzazione e formazione);
- **ANZIANITA' DI SERVIZIO:** massimo 5 punti. Sarà valutato solo il servizio di lavoro prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.vo n. 165/2001, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato nella categoria e profilo professionale richiesti nel bando di mobilità in ragione di 1 punto per ogni anno di servizio eccedente il biennio)

Per la valutazione del colloquio il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio di almeno 21/30.

Al termine delle procedure selettive verrà formulata in base al punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del curriculum e del colloquio una graduatoria di merito dei candidati idonei a ricoprire il posto messo in mobilità.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati nella graduatoria finale, avrà priorità il candidato che ha ottenuto nel colloquio il maggior punteggio.

L'Amministrazione 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.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura di mobilità. Lo stesso non costituisce alcun titolo o diritto per i richiedenti.

Si precisa che il presente bando verrà revocato nel caso in cui, a seguito attivazione della procedura dell'art. 34 bis del D. Lgs.vo 30/03/2001, n. 165 (art. 7 legge 16 gennaio 2003, n. 3), perverrà risposta positiva da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 125/1991 ed al D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D. Lgs.vo 30/06/2006, n. 196.

Responsabile del Procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Segretario Comunale, Dott.ssa Carla Viotti.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti agli Uffici Comunali telef. 0323-587043.

Premeno, lì 13/01/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carla Viotti



OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D – AREA SERVIZI CONTABILI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (ex art. 30 del D. Lgs.vo 165/2001 e smi)

Il/La sottoscritto/a _____
con riferimento al bando di mobilità volontaria esterna approvato con determinazione n. 1 in data 11/01/2017

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo/Operatore Amministrativo Contabile – Categoria D – Area servizi Contabili a tempo pieno ed indeterminato (ex art. 30 del D. Lgs.vo 165/2001 e s.m.i.) ed, a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge suddetta nel caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità, dichiara:

1) di essere nato/a a _____ (_____) il _____ ;
di essere residente a _____ CAP _____ ;
Via _____ ;
C.F: _____ ; telef. _____ ;
Indirizzo e-mail _____ ;

2) di avere il seguente domicilio o recapito al quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla presente selezione (da indicare solo se diverso dalla residenza):
Città _____ CAP _____ Prov. _____ ;
Via _____ n: _____ ; telef. _____ ;
indirizzo e-mail _____ ;

3) di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso _____ con decorrenza dal _____ ;

4) di essere inquadrato nel categoria giuridica D del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dipendenti Enti Locali vigente – posizione economica _____ con il profilo professionale di _____ con mansioni di _____ e con una anzianità di servizio complessiva in tale profilo e categoria pari a _____ ;

5) di avere (eventualmente) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

➤ Ente _____ profilo professionale di _____
_____, Cat. _____ Area _____

_____ servizio (determinato/indeterminato) dal _____ al _____;

➤ Ente _____ profilo professionale di _____, Cat. _____ Area _____ servizio (determinato/indeterminato) dal _____ al _____;

➤ Ente _____ profilo professionale di _____, Cat. _____ Area _____ servizio (determinato/indeterminato) dal _____ al _____;

➤ Ente _____ profilo professionale di _____, Cat. _____ Area _____ servizio (determinato/indeterminato) dal _____ al _____;

➤ Ente _____ profilo professionale di _____, Cat. _____ Area _____ servizio (determinato/indeterminato) dal _____ al _____;

6) di essere in possesso del seguente Titolo di studio: _____ conseguito il _____ presso _____ con la votazione di _____;

7) di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

8) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali il corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso) _____;

9) di non aver subito e di non avere in corso provvedimenti disciplinari;

10) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento in mobilità esterna presso il Comune di Premeno rilasciato da _____ con atto _____ in data _____;

11) di aver riportato dati ed informazioni veritieri nel Curriculum allegato;

12) di autorizzare, ai sensi del D. Lgs.vo 30/06/2003, n. 196, s.m.i., l'utilizzo dei propri dati personale esclusivamente al fine della presente procedura, e, in caso di copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;

13) di aver preso visione del bando di mobilità volontaria esterna e di accettare le norme e le condizioni dallo stesso stabilite.

14) di allegare alla presente domanda, pena di esclusione:

1) **Nulla osta dell'Amministrazione di provenienza;**

2) **Curriculum vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto e datato;**

3) **Copia documento di identità in corso di validità.**

In fede,

Luogo e data _____

Firma per esteso e leggibile del candidato _____