



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via Roma, 63 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile, Categoria giuridica D1, a tempo pieno e indeterminato, per il Servizio “Finanziario e tributi”, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. n.65/2001, riservato esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta (Province e Città metropolitane) .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l’articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Richiamata la deliberazione di G. C. n. 96 del 9.09.2016, con la quale è stata aggiornata la programmazione del fabbisogno di personale 2016/2018 e l'integrazione al piano occupazionale dell'Ente per l'anno 2016 ;

Vista la Legge n. 208/2015 avente ad oggetto “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (Legge di stabilità 2016)”;

Vista la Circolare n.1/2015 firmata congiuntamente dal Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione e dal Ministro per gli Affari regionali e le Autonomie in data 29/01/2015, avente ad oggetto: “Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n.190”;

In esecuzione alla suddetta deliberazione.

RENDE NOTO

Articolo 1 – INDIZIONE BANDO

E’ indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n.1 posto di Istruttore direttivo contabile, Categoria giuridica D1, a tempo pieno e indeterminato, per il Servizio “finanziario e tributi”, ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. n.165/2001 riservato esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta (Province e Città metropolitane) .

Articolo 2 – CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà ad una selezione per titoli con le modalità previste dal disciplinare di mobilità volontaria esterna.

Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

- Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti di ruolo assunti a tempo pieno e indeterminato, degli enti di area vasta (Province e Città metropolitane), sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Economia e Commercio o titoli equipollenti.
- aver maturato un'anzianità di servizio, nei dodici mesi precedenti la scadenza del bando, nel medesimo o equivalente profilo e categoria rispetto a quelli cui si riferisce il posto del presente bando di mobilità;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- essere in possesso, quale condizione essenziale per partecipare alla selezione, del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato B), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Montepaone entro il termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso per estratto sulla **Gazzetta Ufficiale, 4° serie speciale “Concorsi ed Esami” come previsto dall'art. 30 del D. Lgs n. 165 del 2001, come modificato dalla legge n. 114 del 11/08/2014; ed all'Albo Pretorio del Comune di Montepaone e sul sito INTERNET del Comune di Montepaone;**

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune di Montepaone, Via Roma n. 63, o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: “Avviso Pubblico per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo contabile per il Servizio “Finanziario e tributi”, Categoria Giuridica D1”, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001, riservato esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta (Province e Città metropolitane) .

Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza di giorni 30, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): segreteria.montepaone@asmepec.it

La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: “Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile per il Servizio “finanziario e tributi”, Categoria Giuridica D1”, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, riservato esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta (Province e Città

metropolitane).

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R., farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

- La domanda di partecipazione redatta, debitamente sottoscritta e compilata, deve contenere a pena di esclusione:

- i dati personali del candidato;
- il profilo professionale, la categoria, la posizione economica, con relativa decorrenza, il titolo di studio;
- l'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto;
- l'indicazione dei periodi di servizio espletati, precisando i diversi profili professionali, le categorie e le Amministrazioni;
- eventuali provvedimenti disciplinari riportati;
- il riferimento a condanne penali e/o procedimenti penali in corso;

A pena di esclusione, alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- il nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- il curriculum vitae, professionale e formativo, redatto secondo il modello allegato al bando di mobilità, datato e sottoscritto;
- una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Il termine di conclusione del procedimento sarà entro 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza di presentazione delle richieste di ammissione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare la data di detto termine.

Articolo 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità verranno valutate da apposita commissione all'uopo nominata, sulla base dei seguenti elementi debitamente documentati:

TITOLI:

- Curriculum professionale;
- Anzianità di servizio;

Il punteggio massimo attribuibile pari a 30 punti, è ripartito come segue:

- a) Colloquio punti 5;
- b) Titoli valutabili massimo punti 25 di cui:
- c) Anzianità di servizio massimo 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);
- d) Altri titoli massimo punti 15.

Articolo 6 - COLLOQUIO

Il colloquio verterà su materie attinenti la contabilità degli Enti Pubblici, normativa inerente il servizio finanziario e Tributi.

Articolo 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione responsabile della selezione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, formula la graduatoria.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precede il candidato più giovane d'età. L'Amministrazione procede all'utilizzo della graduatoria fino alla copertura dei posti oggetto di mobilità.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Articolo 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente avviso è allegata la nota informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della predetta nota informativa.

Articolo 9 – ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente Comune di Montepaone per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione della candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il Responsabile Area Amministrativa
Dott. Francesco Romano