



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

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

Bando 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 e passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. n.165/2001.

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”;

Visto l'art. 16, comma 1-ter, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, pubblicata in G. U. del 20 Agosto 2016, n. 194, che prevede che a decorrere dalla data di entrata della legge di conversione del citato decreto, nelle regioni in cui sia stato ricollocato il 90% del personale soprannumerario delle province, i comuni e le città metropolitane possono riattivare le procedure di mobilità esterna.

Vista la tabella contenente le percentuali di ricollocamento del personale in soprannumero degli enti di area vasta, forniti sulla base delle informazioni presenti sul portale "mobilità.gov" inserite dalle rispettive amministrazioni nonché di quelle comunicate al Dipartimento della Funzione Pubblica, dove la Regione Calabria risulta al 91,8% dei dipendenti di vasta area ricollocati.

Dato Atto che l'Ente ha già espletato le procedure per la mobilità riservata agli enti di area vasta con esito negativo;

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 al personale di ruolo proveniente da altre amministrazioni pubbliche.

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 e colloquio con le modalità previste dal presente bando.

Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

- Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti di ruolo assunti a tempo pieno e indeterminato, presso altre amministrazioni pubbliche ascritti alla stessa categoria contrattuale o corrispondente categoria di altri comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire, in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Economia e Commercio o titoli equipollenti.
- o in alternativa al titolo di studio possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le amministrazioni interessate, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto al posto da coprire, in possesso di anzianità di servizio almeno triennale,).
- 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, pena decadenza, per partecipare alla selezione, del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza o riservarsi di presentare relativo nulla-osta, **entro giorni 15 dalla comunicazione di superamento della selezione e richiesta di presa servizio.**

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema (allegato A), 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" 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 al personale di ruolo de proveniente da altre amministrazioni pubbliche.

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 al personale di ruolo proveniente da altre amministrazioni pubbliche.

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 o dichiarazione di presentazione dello stesso nulla osta entro il 15° giorno dalla comunicazione di superamento della selezione e richiesta di presa in servizio;

- il curriculum vitae, professionale e formativo, redatto secondo il modello europeo, 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:

Totale Max Punti 10

Valutazione dei titoli di studio - Max punti 4

1) I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

Valutazione diploma scuola media inferiore

Giudizio Punti da assegnare

Sufficiente 1,60

Discreto 2,20

Buono 2,80

Distinto 3,40

Ottimo 4,00

Valutazione diploma scuola media Superiore

VOTO CONSEGUITO

Base (36/60)

Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base 36/60

PUNTI DA ASSEGNARE 1,60

Punti 0,10 per ogni voto in più del punteggio base

Valutazione diploma scuola media superiore (DIPLOMI CONSEGUITI IN SESSANTESIMI)

VOTOCONSEGUITO

Base (60/100)

Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base 60/100

PUNTI DA ASSEGNARE 1,60

Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

Valutazione della laurea (DIPLOMI CONSEGUITI IN CENTESIMI)

VOTO CONSEGUITO

Base (66/110)

Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base 66/110

PUNTI DA ASSEGNARE 1,36

Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

Valutazione dei titoli di servizio - Max Punti 4

1) I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a. servizio prestato nello stesso servizio del posto a concorso:

per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25

a2 - in categoria inferiore punti: 0,15

b. servizio prestato in un servizio diverso da quello del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20

b2 - in categoria inferiore punti: 0,10

2) I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

3) I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

4) Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Valutazione dei titoli vari - Max 2 punti

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Valutazione del curriculum professionale - Max 5 punti

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

- Colloquio : Max 5 punti

La Commissione convoca a specifico colloquio individuale i candidati per approfondire e verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, necessario ai fini della predisposizione dell'eventuale graduatoria e valuta il colloquio tendendo ad acquisire elementi relativi a:

- a. preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- b. grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- c. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- d. capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- e. possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e all'orario indicato nella convocazione.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Articolo 6 - 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 7- 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 8 – 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