



COMUNE DI TICINETO

Provincia di Alessandria

Piazza della Meridiana n. 1C.A.P. 15040 – Tel. 0142-411.117 – FAX. 0142-411.600

Sito internet: www.comune.ticineto.al.it - e-mail: demografici@comune.ticineto.al.it

P.IVA e Cod. Fisc. 00444820062

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO A TEMPO PIENO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA "C".

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 21.12.2018 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019/2021 e il piano occupazionale per l'anno 2019.

Vista la deliberazione G. C. n. 26 del 23.03.2019, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stato dato mandato al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile del Servizio Personale, di avviare la procedura per la mobilità volontaria di cui al comma 2bis dell'art 30 del D. Lgs 165/2001.

Visto il comma 2bis dell'art. 30 del D.Lgs 165/200.1

Visto il Regolamento comunale per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione G.C. n. 44 del 18/05/2011, modificato con D.G.C. n. 43 del 05/07/2017;

Vista la propria determinazione n. 6 del 29.03.2019 relativa alla presente procedura.

IL SEGRETARIO COMUNALE

R E N D E N O T O

È indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2° - bis, del D. Lgs. n° 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – Categoria "C", a prescindere dalla posizione economica goduta all'interno della categoria, da assegnare all'Area Finanziaria.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e al trattamento di lavoro ai sensi della L. 125/1991.

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura concorsuale, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative in materia.

Art. 1 – Requisiti di partecipazione.

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in possesso, alla data di scadenza del bando, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o part - time da almeno **due** anni , presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali, inquadrati nella categoria C, a prescindere dalla posizione economica goduta all'interno della categoria, profilo professionale "Istruttore amministrativo contabile", con adeguata conoscenza delle norme e dei principi di contabilità degli Enti Locali nonché delle procedure e dei processi attinenti al servizio da ricoprire ed adeguata conoscenza dei sistemi informatici.
- Essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire (diploma scuola media superiore).
- Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi e per lo svolgimento delle procedure concorsuali;
- Non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- Non avere subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti.
- Essere in possesso di nulla osta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

Art. 2 – Trattamento economico.

Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni – EE.LL. per la categoria C, all'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, ove dovuto, e ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovuti.

Art. 3 – Presentazione della domanda.

Nella domanda di partecipazione i candidati sotto la propria responsabilità personale, dovranno dichiarare:

- a) Le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
- b) L'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- c) Possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando;
- d) Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
- e) La partecipazione al bando significa accettazione dello stesso e delle relative norme.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- 1) un curriculum professionale nel quale indicare:

- a) i servizi prestati presso l'Amministrazione di appartenenza;
- b) il titolo di studio posseduto, i corsi di perfezionamento e di aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;

2) copia nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

3) copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria va redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente bando.

La domanda di partecipazione, unitamente al curriculum, vanno trasmessi in busta chiusa all'*Ufficio Protocollo del Comune di Ticineto*, P.zza della Meridiana 1-15040 Ticineto.

La busta dovrà recare la dicitura "Procedura per mobilità esterna- Istruttore Amministrativo Contabile, Categoria C".

La domanda e i documenti allegati possono essere presentata direttamente al protocollo del Comune o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata, con avviso di ricevimento, possono anche essere spediti a mezzo fax al numero 0142 411600 o per **posta elettronica certificata** proveniente da utenza PEC del mittente all'indirizzo: protocollo@pec.comune.ticineto.al.it

La domanda di partecipazione unitamente al curriculum dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12.00 del 3.05.2019**.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione (*Circolare Ministero Interno 15/07/1977, n. 11*), nel caso in cui la sottoscrizione non sia apposta in presenza di un dipendente addetto a riceverla deve essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Il candidato è, altresì, tenuto ad indicare il domicilio o recapito, il numero telefonico e/o l'indirizzo E mail al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

Art. 4 – Selezione.

Al fine di pervenire alla scelta del lavoratore da assumere, un'apposita Commissione valuterà il candidato attraverso un colloquio e una prova pratica finalizzate alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

1. esito del colloquio
2. esito della prova pratica;
3. curriculum professionale del soggetto;

La commissione dispone con riferimento ai sopradescritti criteri di valutazione di:
30 punti per la prova orale
30 punti per la prova pratica
5 punti per il curriculum

Il colloquio verterà sulla normativa e i principi che regolano la contabilità degli enti Locali, sui procedimenti e sulle attività attinenti al posto da ricoprire, sulla conoscenza dei processi organizzativi degli enti locali.

La prova pratica verterà sul riscontro delle capacità d'uso del PC e del sistema operativo "Windows office".

La Commissione valuterà il colloquio e la prova pratica tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il candidato sarà ritenuto idoneo ai fini della graduatoria finale se avrà conseguito almeno 24/30.

Art. 5 – Elenco ammessi e colloquio individuale

L'elenco delle domande ammesse sarà pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.ticineto.al.it nella Sezione "Bandi di concorsi" della sezione "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso" **il giorno 4.05.2019.**

Il colloquio individuale si svolgerà il giorno **8.05.2019** dalle **ore 9.30** secondo l'ordine di iscrizione nell'elenco dei candidati ammessi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Art 6 - Svolgimento colloquio e graduatoria

La Commissione, prima dello svolgimento della prova, procederà alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi e ne darà comunicazione agli interessati prima del colloquio.

La valutazione dei titoli avverrà sulla base dei criteri stabili nel Regolamento comunale per la mobilità volontaria approvato con deliberazione G.C. n. 44 del 18/05/2011, modificato con deliberazione n. 43 del 5/07/2017.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando al punteggio dei titoli quello del colloquio.

La graduatoria è valida esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando.

A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Art. 7 – Sottoscrizione del contratto.

Qualora la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà assunto in servizio, previa presentazione del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, visita medica e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995.

La sottoscrizione del contratto è subordinato al rilascio del nulla-osta di cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione è a tempo pieno ed indeterminato **e decorrerà dal 1.06.2019.**

L'assunzione è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs 165/2001 e smi attualmente in corso di esperimento. Pertanto in caso di esito positivo l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione.

Art. 8 – Riserva.

Il Comune di Ticineto può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora nessuno dei candidati risulti in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso o nessuno venga ritenuto idoneo.

Art 9 - Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Ticineto - Ufficio del personale e trattati per le finalità inerenti la gestione della procedura di mobilità volontaria e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Decreto Legislativo (diritto d'accesso ai propri dati, diritto di rettifica, completamento e cancellazione dei dati erronei o raccolti in termini non conformi alla legge, diritto di opposizione al trattamento per motivi legittimi). I dati raccolti potranno essere comunicati, in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio Segreteria: 0142/411117

Ticineto, 02.04.2019

IL Segretario Comunale /Direttore Generale

F.to Di Maria Maria Luisa

Allegato al Bando di mobilità volontaria

Schema di domanda per la partecipazione alla procedura della mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo-contabile, categoria "C" a tempo pieno ed indeterminato.

All'Ufficio Personale del
Comune di Ticineto
P.zza della Meridiana 1
15040 Ticineto

Il/La
sottoscritto/a _____ dipendente
del Comune di _____ (Prov. _____),
nato/a il _____ a _____ (Prov. _____)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la mobilità volontaria per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, di istruttore amministrativo-contabile, Categoria "C"**.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea);

2. _____ di _____ essere _____ residente
in _____ Via _____;

3. _____ di _____ essere _____ in _____ possesso _____ del _____ titolo _____ di _____ studio:
_____ conseguito con la votazione
di _____ presso _____;

4. _____ di _____ essere _____ iscritto/a _____ nelle _____ liste _____ elettorali _____ del _____ Comune
di _____;

5. di non aver riportato condanne penali né di aver procedimenti penali pendenti;

6. di essere dipendente a tempo indeterminato, con contratto di lavoro a tempo pieno o part-time della seguente Pubblica Amministrazione: _____, a far tempo dal _____ inquadrato/a _____ nella categoria _____ con _____ profilo professionale _____;

7. di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di cui attualmente è dipendente ovvero di non aver ancora superato il periodo di prova;

8. di non aver riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione;

9. di non aver in corso procedimenti disciplinari;

10. di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno/ part time, nella categoria C e profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile", con _____ esperienza _____ pregressa _____ di:

_____ presso la seguente Pubblica Amministrazione:

11. di essere fisicamente idoneo all'impiego;

12. Di essere in possesso della patente di guida categoria B;

13. di allegare curriculum vitae

14. di allegare nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data _____

15. di accettare tutte le norme presenti nel bando;

Il/La sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione relativa alla procedura di mobilità sia inviata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare per iscritto eventuali variazioni successive:

Nome _____ e Cognome _____ ;
Indirizzo _____ ;
Cap: _____ Città _____ ;
Telefono _____ E-Mail _____ .

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di aver preso visione del relativo bando di mobilità e autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs 196/2003.

Luogo e data Firma per esteso
