



Allegato "A" alla determinazione n. 43, in data 6/12/2016

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO CON PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-
CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA D3, POSIZIONE ECONOMICA D3 AREA
AMMINISTRATIVA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.122 del 30 novembre 2016 avente ad oggetto "Riapprovazione del programma di fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018 e piano annuale delle assunzioni anno 2016" la quale prevede la copertura un posto in dotazione organica nel profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-contabile, Area Amministrativa, tempo pieno ed indeterminato – CATEGORIA GIURIDICA D3, POSIZIONE ECONOMICA D3;

Visto l'art. 30, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs 27 ottobre 2009, n.150;

Visto il vigente "Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di accesso" ed in particolare l'art 123;

In attuazione della propria determinazione n. 43 del 6/12/2016 che approva il presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1

Posto disponibile

Il Comune di Vigone intende procedere, mediante trasferimento di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo a tempo indeterminato in applicazione dell'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/01, alla copertura del posto in organico a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di **"FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE– AREA AMMINISTRATIVA, CATEGORIA D3, POSIZIONE GIURIDICA D3"** del CCNL Regioni – Autonomie Locali.

Art. 2

Requisiti

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego, già in possesso dei candidati, possono presentare istanza di mobilità presso il Comune di Vigone tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere in servizio da almeno 36 mesi, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (cd. "di ruolo") presso un'amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001 ed essere inquadrati nella Categoria D3 , Posizione Giuridica D3 profilo professionale

“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE”. Per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all’art. 29-bis del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall’art. 48, c. 1 del D.Lgs 27/10/2009, n. 150 e ss.mm.ii;

2. Titolo di studio: Diploma di laurea in Economia e Commercio o Giurisprudenza conseguito in base all’ordinamento universitario previgente a quello introdotto con DM 509/99 o di equivalente laurea prevista dal nuovo ordinamento (per i titoli conseguiti all’estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando, dell’apposito provvedimento di riconoscimento da parte dell’autorità competente);
3. Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
4. non avere riportato nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, né avere procedimenti disciplinari in corso;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso.

Art. 3

Termini e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati in possesso dei requisiti come sopra indicati dovranno far pervenire domanda redatta in carta semplice ed in lingua italiana, accompagnata da dettagliato curriculum e copia del documento di identità in corso di validità esclusivamente secondo lo schema riportato nell’allegato “A1” al presente avviso inderogabilmente entro e non oltre le ore 13 del giorno 20 gennaio 2017 all’Ufficio Protocollo del Comune di Vigone – P.zza Palazzo Civico n. 18, , con le seguenti modalità:

- a) con consegna a mano negli orari di apertura dell’Ufficio Protocollo;
- b) mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Vigone, Piazza Palazzo Civico n. 18 - 10067 – Vigone (TO). In tal caso si precisa che **NON** farà fede la data del timbro dell’Ufficio Postale accettante e che l’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- c) a mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo della casella di PEC: comunevigone@postecert.it . con oggetto “Domanda di partecipazione alla mobilità esterna – Funzionario amministrativo/contabile” con allegata la scansione (.pdf) dell’originale del modulo di domanda debitamente compilato ed il curriculum, entrambi sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell’originale di un valido documento di identità. Si precisa che tale modalità di invio ha validità esclusivamente se l’indirizzo di posta elettronica certificata del mittente è a sua volta l’indirizzo di posta elettronica certificata dell’interessato;

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza e l’eventuale recapito;
- 2) la pubblica amministrazione presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato;
- 3) la figura professionale, l’area di attività e la categoria di appartenenza, nonché l’anzianità complessiva del servizio;
- 4) le condizioni di famiglia con particolare riferimento alla esigenza di ricongiungimento al coniuge;
- 5) le eventuali necessità di studio del dipendente, del coniuge e dei figli;
- 6) la presenza di invalidi nella famiglia;

- 7) dichiarazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente;
- 8) che le informazioni contenute nell'allegato A1 corrispondono al vero;
- 9) di essere a conoscenza e accettare in modo incondizionato tutte le prescrizioni e indicazioni contenute nel presente avviso;
- 10) di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Servizio Personale le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando il Comune di Vigone da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine indicato per le presentazioni delle domande.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione del candidato dalle procedure.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Le domande non compilate conformemente a quanto sopra indicato non verranno prese in considerazione. Il Comune di Vigone si riserva, tuttavia, la possibilità di regolarizzare eventuali vizi di forma sanabili.

La domanda deve essere debitamente datata e sottoscritta pena di esclusione.

Ai fini della presente procedura NON verranno prese in considerazione le domande di mobilità di soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso già in possesso di questa Amministrazione, e, pertanto, coloro che abbiano già in passato presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso

Art. 4

Graduatoria e criteri di valutazione

Le candidature saranno esaminate da apposita Commissione sulla base ai seguenti criteri:

- 1) valutazione comparata dei curricula, che tenga conto principalmente dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, i titoli di studio posseduti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento e le esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto. Punteggio massimo attribuibile 40/100.

Si precisa che:

- per "anno di servizio" si intende l'aver prestato servizio continuativamente e senza interruzioni per almeno 365 gg;
- periodi di servizio inferiori verranno conteggiati proporzionalmente. Non saranno conteggiati periodi di servizio inferiori a mesi tre;
- saranno conteggiati tutti i periodi con contratto di lavoro subordinato, compresi quelli eventualmente prestati a tempo determinato. Non saranno conteggiati periodi prestati per incarichi a progetto (co.co.co, coco.pro.).

Al fine dell'assegnazione del punteggio, in caso di mancata chiarezza nell'indicazione dei periodi o della tipologia di rapporto da parte del candidato, la Commissione si riserva, ad insindacabile giudizio, di non attribuire punteggi.

- 2) Colloquio con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità al fine di valutarne la capacità relazionale ed espositiva, l'approccio metodologico alle attività proprie del profilo ricercato, le competenze tecniche acquisite e i motivi a base della domanda di mobilità. Punteggio massimo attribuibile 60/100.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata. Al termine del colloquio la Commissione predisporrà apposita graduatoria di merito.

La graduatoria di merito verrà utilizzata secondo l'ordine di classifica, senza pregiudizio dell'Amministrazione di non procedere ad alcuna assunzione in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

Saranno ritenuti idonei alla mobilità i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo di almeno 70/100. A parità di punteggio si terrà conto dei seguenti elementi, in ordine di preferenza:

1. riavvicinamento ai figli con riferimento al numero di figli;
2. riavvicinamento al coniuge;
3. riavvicinamento ai famigliari (genitori, fratelli, sorelle) con riferimento al numero;
4. più giovane d'età.

Il colloquio, oltre ad essere finalizzato a conoscere nello specifico l'attività professionale del candidato, nonché le motivazioni della richiesta di trasferimento, che non saranno comunque oggetto di valutazione, verterà sui seguenti oggetti:

Istituzioni di diritto Civile, Costituzionale e Amministrativo. Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale e ordinamento finanziario e contabile. Ragioneria generale e pubblica. Contabilità dello Stato e degli Enti Locali. Istituzioni di diritto tributario con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali. Controllo di gestione, controllo strategico e controlli interni nella P.A.. Legislazione sull'attività contrattuale della P.A.

Nel corso del colloquio verrà altresì accertata, con un'eventuale prova pratica, la conoscenza dell'utilizzo dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (quali, a solo titolo esemplificativo: word, excel), gestione della posta elettronica e dei principali browser internet (quali, a solo titolo esemplificativo: internet explorer, mozilla, chrome), gestione firma digitale.

Data e luogo del colloquio verrà comunicata a tutti i candidati a mezzo posta elettronica, utilizzando l'indirizzo email indicato dal candidato in sede di domanda, oppure a mezzo telefono, utilizzando il numero indicato in sede di domanda. Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatti indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili a sua colpa.

Il candidato che non si presenti al colloquio alla data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Art. 5

Pubblicazione dell'avviso e modalità delle relative comunicazioni

Il presente avviso nonché ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità, ivi compresi l'esclusione delle domande, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo www.comune.vigone.to.it.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 6

Sottoscrizione del contratto di lavoro ed assunzione

Il candidato idoneo sarà invitato al trasferimento tramite sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL comparto Regioni – Autonomie locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, a condizione che l'Amministrazione Comunale di appartenenza conceda il nulla osta entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Vigone. Il Comune di Vigone si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato prescelto qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Vigone per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, negli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D.Lgs 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Art. 8

Informazioni

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento. Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento il Responsabile dell'Area Amministrativa dott.ssa Roberta Ramoino. Informazioni sulla procedura possono essere richieste presso:
Comune di Vigone – Ufficio Personale – Piazza Palazzo Civico 18.
Tel 0119804269-210 – e-mail: personale@comune.vigone.to.it

Art. 9

Norma finale e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di accesso del Comune di Vigone.

Art. 10

Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura dei posti oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.