



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 - Per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Cat. di accesso C1 – sviluppo economico C1/C6 – da assegnare all'Area Economico Finanziaria.

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Visto il vigente Regolamento uffici e servizi come da ultimo modificato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 11/03/2014;

- Vista la D.G.C. n. 112 del 09/08/2018 avente oggetto “ Modifica Piano annuale assunzioni 2018 e piano triennale del fabbisogno delle assunzioni 2018/2020;
- Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- Visti i vigenti C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

A tutti gli interessati che è indetta una procedura di selezione per la copertura mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs n. 165/2011, di **n.1 posto di Istruttore Cat. di accesso C1 – sviluppo economico C1/C6 – da assegnare all'Area Economico Finanziaria.**

Il lavoratore che il Comune di Spotorno ricerca ha le seguenti caratteristiche:

PROFILO

Lavoratore che svolge attività istruttoria in campo contabile amministrativo: raccolta, analisi ed elaborazione dei dati, anche attraverso il coordinamento di altri addetti;

CONOSCENZE

Conoscenze in materia di Ordinamento degli Enti Locali, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali, principi contabili 4/1-4/2-4/3-4/4 D.Lgs. 118/2001 e s.m.i., di tributi locali e procedure da contenzioso Tributario;

Conoscenza dei principali strumenti operativi, informatici e telematici;

CAPACITA':

conoscenza della normativa degli Enti Locali e quella specifica di settore sopra richiamata in grado di applicarla nell'istruzione delle pratiche e nelle problematiche dell'Area di appartenenza.

ATTEGGIAMENTO

Atteggiamento attivo e spirito di iniziativa nella gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza interna ed esterna e dunque, oltre alla preparazione specifica, è richiesta la capacità di inserirsi nel lavoro di gruppo, di assumersi compiti e di svolgerli sotto il coordinamento del responsabile dell'Area affrontando situazioni nuove e di adattarsi alle innovazioni tecnologiche ed organizzative.

REQUISITI CURRICULARI

Diploma di Ragioniere o titolo equipollente o superiore, attinente, che assorbe tale titolo.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione.
- essere inquadrato nella **categoria C (accesso C1 – sviluppo economico da C1 a C6)** del comparto Funzioni Locali o corrispondente categoria di altri comparti, con profilo professionale di Istruttore;
- aver superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento presso l'Ente di provenienza;
- essere in possesso del diploma di ragioniere o titolo equipollente o superiore, attinente, che assorbe il titolo;
- di aver maturato un'esperienza di almeno tre anni nella categoria afferente al posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale ricercato;
- essere in possesso di una adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere in possesso dell' idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
- non avere condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- di essere in possesso di nulla osta preventivo per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione va redatta in carta semplice secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente avviso e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- il proprio curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto, dal

quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, le mansioni svolte con una sintetica descrizione del tipo di lavoro svolto e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto come sopra descritto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta; resta inteso che il candidato rende tali dichiarazioni sotto la personale responsabilità e che il Comune di Spotorno potrà verificare la bontà delle informazioni ricevute mediante accesso alle notizie in possesso di altre pubbliche amministrazioni;

- la copia fotostatica di un documento di identità valido;
- il nulla osta preventivo per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza;

Le domande di mobilità presentate al Comune di Spotorno anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

3) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno pervenire al protocollo di questo Comune **entro il giorno 03/12/2018 entro le ore 13,00;**

La domanda può essere inoltrata esclusivamente con le modalità di seguito indicate e, pena l'esclusione dalla selezione, **deve pervenire entro il termine perentorio sopra indicato**, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R.. A tale fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente.

Non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine o pervenute in maniera non leggibile anche se il ritardo o la non leggibilità dipendessero da fatti di terzi o da forza maggiore.

Modalità di inoltro della domanda:

- a. presentazione diretta al protocollo del Comune che rilascerà ricevuta entro il termine perentorio fissato dal presente avviso;
- b. invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo agenzia di recapiti legalmente autorizzata;
- c. inoltro a mezzo PEC, posta elettronica certificata, di esclusiva titolarità del richiedente, all'indirizzo **protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it**. L'invio di PEC di titolarità diversa da quella del richiedente la mobilità volontaria, comporterà l'esclusione dal procedimento, fatta salva la possibilità di esperire, nel tempo predeterminato dall'avviso di selezione, una delle altre modalità di inoltro.

Qualunque sia il mezzo di inoltro scelto dal candidato, dovrà essere chiaramente indicato sulla busta o nell'oggetto della mail “ **Istanza di ammissione alla procedura di mobilità volontaria per Istruttore Cat. di accesso C1 – sviluppo**”

economico C1/C6 - da assegnare all'Area Economico Finanziaria. La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, anche in caso di invio con il file pdf. La firma non è soggetta ad autenticazione (nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata, gli stessi se non riportanti la firma, potranno essere regolarizzati al momento della partecipazione alla procedura).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali e comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del Dlgs. 165/2001, avviata da questo Ente in data 19/10/2018;

L'assunzione in servizio è subordinata all'avvenuta approvazione del Bilancio consolidato 2017.

4) VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI.

Delle istanze di mobilità valide, pervenute nei termini previsti, verrà formata idonea graduatoria da parte di una apposita Commissione; la valutazione verrà articolata sulle seguenti voci:

- mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
- titoli di studio e di specializzazione del richiedente e sua formazione;
- motivazioni professionali.

Secondo i seguenti criteri:

Mansioni svolte in servizi analoghi	Punteggio
esperienza in servizi analoghi (fino a 3 anni)	1
esperienza in servizi analoghi (da 4 a 6 anni)	2
esperienza in servizi analoghi (oltre 6 anni)	3
Titoli di studio e di specializzazione e sua formazione	Punteggio
Altri titoli non attinenti (lauree non attinenti o altri titoli di tipo universitario e/o di specializzazione)	1
Altri titoli attinenti (lauree attinenti o altri titoli di tipo universitario e/o di specializzazione)	2

Abilitazione ad Albi Professionali	3
------------------------------------	---

I titoli di studio e/o di specializzazione di cui sopra sono cumulabili nel caso di compresenza;

La Commissione successivamente valuterà i candidati mediante un colloquio strutturato volto a verificare i requisiti soggettivi e le capacità tecnico attitudinali.

Le motivazioni professionali saranno approfondite durante il colloquio e sarà attribuito il punteggio:

Motivazioni professionali	Punteggio
Centrate su sfera personale	1
Centrate su sfera professionale	2
Bilanciate tra sfera personale e professionale.	3

5) COLLOQUIO SELETTIVO

Il Colloquio si svolgerà presso la sede comunale sita in Via Aurelia n. 60 **il giorno 18 DICEMBRE 2018 alle ore 15,00;**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet **www.comune.spotorno.gov.it – il 13/12/2018;**

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati. Agli eventuali esclusi verrà inoltre data comunicazione personale ai recapiti indicati nella domanda.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

6) INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE.

Gli esiti della procedura saranno resi noti con l'individuazione dei candidati idonei, senza la formazione di alcuna graduatoria.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, raccolta la disponibilità all'assunzione del candidato individuato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, perfezionerà la mobilità.

Qualora non venisse raggiunta un'intesa con l'Ente di provenienza in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità e/o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato

dal contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

7) RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Spotorno si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

Il provvedimento di revoca sarà trasmesso a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità.

8) TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Al lavoratore sarà assegnato il trattamento economico annuo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dipendente del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di accesso C1 e alla posizione economica di inquadramento del dipendente selezionato (sviluppo economico da C1 a C6). Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure fissate a norma di legge. Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente C.C.N.L. sopra indicato, dalle norme statutarie e regolamentari interne, dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Spotorno

9) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

S'informa che i dati personali acquisiti (richiesti / forniti) saranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali, approvato dal Consiglio Europeo con il numero 679/2016, la cui attuazione nell'Ente è disciplinata con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 07/06/2018, si forniscono di seguito le informazioni sul trattamento dei dati personali:

I dati acquisiti verranno trattati ai fini della presente procedura di mobilità tra enti, in ottemperanza a quanto prescritto dalla legge per il perseguimento degli interessi pubblici nell'esercizio della funzione pubblica;

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Spotorno il cui indirizzo di posta elettronica è: protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it.

Il responsabile del trattamento dei dati, relativamente alla materia oggetto del procedimento, è la Responsabile dell'area Affari Generali del Comune di Spotorno GRAVANO Simonetta il cui indirizzo di posta elettronica è: simonetta.gravano@comune.spotorno.sv.it.

Il responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è il Dott. Santo Fabiano il cui indirizzo di posta elettronica è: santofabiano@pec.it.

I dati acquisiti saranno trattati esclusivamente dagli uffici del Comune di Spotorno per le finalità richieste dalle norme vigenti.

L'interessato potrà chiedere al Titolare del trattamento, l'accesso ai dati personali o l'eventuale rettifica o aggiornamento, nonché la cancellazione, laddove risulti un trattamento indebito, errato o ridondante e laddove ritenga di potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Laddove, l'interessato ritenga che il trattamento dei dati non risponda al principio di necessità o sia ingiustificato o conseguenza di un errore, può opporsi segnalando tale abuso al Titolare del trattamento chiedendo l'immediata rettifica del dato o l'adozione delle misure finalizzate ad assicurare il necessario adeguamento.

10) DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D. Lgs. 30/03/2001 n.165.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Spotorno (www.comune.spotorno.gov.it).

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Il responsabile dell'istruttoria è la Sig.ra Simonetta Gravano (Tel. 019746971, fax 019/746651, e-mail protocollo@comune.spotorno.sv.it, PEC protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it).

**F.to IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI**

GRAVANO Simonetta