COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE
Provincia di Sassari
Via Nazionale n° 106
Tel. 079/960406-960044 - Fax 079/960736

MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI UN POSTO DI RAGIONIERE – CATEGORIA GIURIDICA C1.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 165 del 07/10/1999 con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica, aggiornato con l'ultima modifica approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 22 del 19.02.2018;
- n. 23 del 19.02.2018, con la quale si approvava il Piano triennale del fabbisogno di personale 2018/2020 ed il piano annuale delle assunzioni 2018, successivamente modificato con la delibera della Giunta Comunale n. 68 del 14.05.2018;
- n. 17 del 08.02.2018 con la quale, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs 198/2006, è stato approvato il piano di azioni positive per il triennio 2018/2020;
- n. 22 del 19.02.2018 con la quale si da atto che, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs 165/2001, presso questo Ente non esistono situazioni di personale in soprannumero e non risultano eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali dei servizi;
- n. 58 del 19.04.2018 con la quale è stato approvato il piano delle performance per l'anno 2018;

Visto l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
Visto l'art. 37 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, il quale attribuisce al Segretario Comunale la competenza per l'approvazione del bando di selezione;
Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26/6/2015;
Visto il D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni;
Visti i vigenti CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 1 del 17.05.2018,

RENDE NOTO

Il seguente bando di selezione pubblica per mobilità esterna volontaria relativo alla copertura di un posto di Ragioniere, Categoria Giuridica C1.

Articolo 1- Indizione della selezione
E' indetta selezione per mobilità esterna volontaria per la copertura di **N° 1** posto di **"RAGIONIERE – CATEGORIA GIURIDICA C1".**
La selezione sarà articolata per titoli e colloquio.

Articolo 2 - Caratteristiche del rapporto

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:
a) durata del rapporto: A TEMPO INDETERMINATO
b) regime del tempo di servizio: A TEMPO PIENO
c) categoria giuridica: C1
d) profilo professionale: RAGIONIERE
e) Area: ECONOMICO - FINANZIARIA
f) trattamento economico lordo: a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione. Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

Articolo 3 -Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, a **pena di esclusione**, il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

a) Essere attuale dipendente di ruolo a tempo indeterminato e pieno presso una pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
b) essere inquadrati nella categoria giuridica C1 del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica (tabella n. 5 allegata al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26/6/2015);
c) Essere in possesso del nulla osta alla mobilità, incondizionato, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
d) Aver superato il periodo di prova;
e) Non avere pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;
f) Non aver riportato condanne penali o non avere in corso procedimenti penali;
g) Essere in possesso del diploma di Ragioniere e perito commerciale rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato. Sono, altresì, ammessi i soggetti sprovvisti del predetto diploma ma in possesso di uno dei seguenti titoli:
   - diploma di analista contabile rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
   - diploma di operatore commerciale rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
   - Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento), o corrispondente equiparazione delle lauree specialistiche o magistrali di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 09.07.2009, in Economia e Commercio o Giurisprudenza.

Articolo 4 - Presentazione delle domande

La domanda di ammissione, debitamente sottoscritta, è redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A), deve essere indirizzata al Comune di Villanova Monteleone Via Nazionale n. 104, e dovrà pervenire, **pena l'esclusione**, entro e non oltre il 30° giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine di scadenza sia festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La domanda dovrà essere trasmessa, a **pena di esclusione**, con una delle seguenti modalità:

- **tramite raccomandata** a mezzo del servizio postale con avviso di ricevimento. La data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data apposta sulla busta dall'ufficio postale accettante. Le domande devono comunque pervenire al protocollo del Comune entro e non oltre i dieci giorni successivi a quello di scadenza per la presentazione della domanda stessa;
- **con consegna a mano** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Villanova Monteleone, Via Nazionale n.104, che rilascerà ricevuta;
- **tramite posta elettronica certificata (PEC)**, personale del candidato, al seguente indirizzo: comune.villanovamonteleone@halleycert.it entro il medesimo termine perentorio di scadenza, Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di posta elettronica certificata personale. La domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF e dovrà essere firmata digitalmente (con firma digitale rilasciata da un Ente Certificatore accreditato presso DigitPA) oppure sottoscritta con firma autografa e scansionata e allegata in formato PDF. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta ordinaria, anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata suindicata.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione inoltrate secondo modalità diverse da quelle sopra specificate.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, a **pena di esclusione**:
a) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
b) il luogo e la data di nascita;
c) il Codice Fiscale;
d) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
e) l'ente di appartenenza, la data di assunzione in servizio, la categoria e la data di inquadramento, il profilo professionale rivestito e l'area di appartenenza;
f) di aver superato il periodo di prova;
g)di non avere cause di lavoro;
h) di non aver riportato condanne penali o non avere in corso procedimenti penali;
i)il possesso del titolo di studio richiesto dal bando.
l)di accettare incondizionatamente le condizioni del presente bando, in particolare, di essere consapevole che, in caso di vincita, sarà inquadrato con il profilo professionale di Ragionere, prevedendo l'eventuale riqualificazione;

Alla domanda dovranno essere allegati:
1. la ricevuta di versamento della tassa di selezione di € 4,00 sul c.c.p. n. 12324075 intestato al COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE;
2. il nulla osta alla mobilità, incondizionato, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
3. Curriculum Vitae secondo lo schema allegato B).
4. copia fotostatica del documento di identità in corso di validità

L'omissione anche di un solo allegato, se non sanabile, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.

È consentita l'integrazione della domanda, purché entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine indicato nel presente articolo.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda dovrà essere allegata, **a pena di esclusione**, fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Sulla busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione, e nell'oggetto della mail con la quale si trasmette la domanda di partecipazione, dovrà essere riportata la seguente dicitura:- "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI RAGIONIERE – CATEGORIA GIURIDICA C1".

Articolo 5 - La commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, entro 20 gg. dalla determinazione di indizione della selezione ed è composta dal presidente, e da due esperti.
Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente nominato dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.
La Commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina.
I concorrenti possono esercitare il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale a termini del DPR 12 aprile 2006, n. 184.
La commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:

1. accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
2. convocazione per il colloquio dei candidati ammessi, almeno 15 giorni prima della data prevista;
3. valutazione dei titoli presentati dai candidati;
4. colloquio;
5. Formazione della graduatoria;
6. Comunicazione dell'esito della selezione ai candidati.

La commissione dispone la valutazione dei titoli presentati e del colloquio secondo le norme stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 6 - I titoli

I titoli sono suddivisi in tre categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a punti 100, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e ove necessario con ulteriori specificazioni ad opera della commissione esaminatrice.
Il punteggio complessivo è così ripartito:
a) titoli di servizio: punti 50;
b) curriculum: punti 40;
c) titoli vari: punti 10.

Articolo 7 – Colloquio

Il colloquio consiste in quesiti posti al candidato, mirando ad accertare la qualificazione professionale complessiva ed altri aspetti relazionali e attitudinali. Il

colloquio verterà sulle seguenti materie: Nozioni di Diritto Tributario, Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto degli enti locali (con particolare riferimento al d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.), Procedimento amministrativo, Diritto di accesso ai documenti amministrativi; legislazione sulla Privacy; Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.
La Commissione dispone di trenta punti per la valutazione del colloquio.
Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Articolo 8 - Formazione delle graduatorie
La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma del voto del colloquio e dei punti dei titoli), osservando, a parità di punti, le preferenze di legge.
La graduatoria è approvata con determinazione del Segretario Comunale, pubblicata all'albo pretorio del Comune, è immediatamente efficace ed ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. Il Segretario Comunale comunica ad ogni partecipante a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'esito conseguito nella selezione. Nel caso di numero elevato di concorrenti, la pubblicazione all'albo pretorio tiene luogo della comunicazione.

Articolo 9 - Pari opportunità
Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs 11 aprile 2006, n. 198.

Articolo 10 – Pubblicazione
Il presente bando viene pubblicato:
- all'Albo pretorio del Comune;
- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami
- all'Albo pretorio dei Comuni limitrofi;
- sul sito del Comune www.comune.villanovamonteleone.ss.it

Articolo 11 - Rinvio
Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi e la normativa vigente in materia di mobilità esterna volontaria.

Villanova Monteleone, lì 17.05.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Giovanni Foi

COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE * Prov. di Sassari *