

# **COMUNE DI GIAVE**

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C GIURIDICA.**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE PARTE GIURIDICA**

**Visto** il Provvedimento del Sindaco n. 4 del 05.07.2016 , di conferimento di incarico di Responsabile del personale parte giuridica ;

**Visto** il Regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Gave ;

**Visto** il Regolamento comunale per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna , approvato con deliberazione di G.C. n. 62 del 06.12.2011

**Dato atto** che nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 , adottata con delibera di Giunta Comunale n. 75 del 20.07.2017 è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione di un Istruttore amministrativo contabile – Cat. C1 giuridica subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 bis e 30 del D.lgs 165/2001;

**Richiamato** l'art. 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, a norma del quale le amministrazioni, prima di procedere all'avvio di procedure concorsuali, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso e, decorsi due mesi dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2;

**Appurato** che la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e' stata effettuata e trasmessa ai soggetti competenti con nota prot. n. 4555 del 28.11.2017 ;

In esecuzione della propria determinazione n. 55 del 10.04.2018;

## **RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di selezione esplorativa per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. , di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile, categoria C giuridica.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

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

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001;
- essere inquadrati nella categoria "C" giuridica del CCNL Regioni Autonomie Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica di cui alla tabella allegata al DPCM del 26/06/2015 con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile " o equivalenti e aver superato il periodo di prova;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (media superiore);
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nei precedenti due anni;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
- nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza con il quale si autorizza il trasferimento al Comune di Giave a decorrere dalla data che verrà decisa dal Comune stesso pena esclusione; tale nulla osta deve essere rilasciato in data non anteriore a tre mesi dal termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al bando di mobilità;
- non essere esonerato/a dalle mansioni proprie del profilo né in via definitiva, né in via temporanea.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

In ipotesi di trasferimento di dipendente proveniente da una amministrazione appartenente ad un comparto diverso si applicano i principi generali di cui all'art. 2 del Regolamento comunale per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna , approvato con deliberazione di G.C. n. 62 del 06.12.2011

## **DOMANDA DI AMMISSIONE**

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

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Lo schema di domanda contiene già tutti gli

elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva;

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

a) il proprio curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda priva di curriculum vitae non sarà presa in esame

b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

c) il nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità, rilasciato da parte dell'Amministrazione di provenienza, entro la data che verrà decisa dal Comune di Giave. **Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.**

d) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;

Le domande di mobilità presentate al Comune di Giave anteriormente alla pubblicazione del presente bando 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 tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

#### **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno pervenire al protocollo di questo Comune **entro le ore 13.00 del 10.05.2018 (termine perentorio).**

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R. A tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente.

#### **Modalità di inoltro della domanda:**

a) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente in busta chiusa con apposta la seguente dicitura: "Avviso di mobilità volontaria di un Istruttore amministrativo contabile – Cat. C giuridica" entro il termine perentorio sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R.:

b) tramite spedizione all'indirizzo: COMUNE DI GIAVE – UFFICIO PERSONALE – C.SO REPUBBLICA 42/C

07010- sempre in busta chiusa e con la dicitura suindicata;

c) tramite pec all'indirizzo di posta certificata del Comune di Giave - [protocollo@pec.comune.giave.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.giave.ss.it) valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata).

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, anche nel caso di invio con file pdf. La firma non è soggetta ad autenticazione. La domanda e i relativi allegati dovranno essere inviati in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura verranno pubblicati sul sito internet [www.comune.giave.ss.it](http://www.comune.giave.ss.it), all'Albo Pretorio on line e su – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

I soggetti le cui domande siano state ritenute ammissibili dovranno presentarsi nella data stabilita per un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali ai fini del miglior inserimento nell'attività lavorativa.

La data del colloquio sarà comunicata tramite pubblicazione dell'avviso sul sito web del Comune di Giave , con un preavviso di almeno quindici (15) giorni. Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE**

La Commissione Esaminatrice che sarà nominata procederà all'individuazione di n. 1 idoneo Istruttore amministrativo-contabile da assegnare al Settore amministrativo-finanziario del Comune di Giave,

attraverso una selezione sulla base della valutazione del curriculum professionale, dei titoli posseduti e di un colloquio.

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio :

1. 10 punti per la valutazione dei titoli ;
2. 30 punti per la valutazione del colloquio il cui punteggio minimo per conseguire l' idoneità è 21/30 ;

### **1. Valutazione dei titoli**

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in due categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti.		
I categoria ( A)	Titoli di studio	Punti 4
II categoria ( B)	Curriculum professionale	Punti 6
Totale		Punti 10

#### **A ) TITOLI DI STUDIO**

I complessivi n. 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Grado di valutazione	Punteggio
Da 60 a 69 ( 39-41 )	1,0
Da 70 a 79 ( 42-47 )	2,0
Da 80 a 89 ( 48-53 )	2,5
Da 90 a 99 ( 54-59 )	3,0
100/100 ( 60-50 )	4,0

## **B) VALUTAZIONE DEL CURRICOLO PROFESSIONALE**

I complessivi 6 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo.

Nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire

B1) Titoli di servizio prestato nella pubblica amministrazione a tempo indeterminato e determinato – Max 4,0 punti

Tipologia dei titoli	Elementi di valutazione	Punteggio
Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,30
Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,15
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale analogo rispetto	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,15
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale diverso rispetto al posto messo in mobilità	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,05

B2) Valutazione dei titoli vari – max 2,0 punti

Tipologia titoli	Punteggio
Qualificazioni e/o abilitazioni professionali acquisite con esame finale attinenti il profilo richiesto	0,40 per ogni titolo
Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,20 per ogni titolo
Possesso di titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal bando	0,40
Eventuali titoli culturali aggiuntivi oltre a quello richiesto	0,20 per ogni titolo
Attività lavorativa qualificata ( es. coordinatore ) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza	0,05 per ogni mese intero di servizio fino ad un massimo di 2 punti

## **2. Colloquio**

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

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

Si evidenzia che le attività lavorative, cui sarà adibito l'istruttore amministrativo-contabile che risulterà idoneo a conclusione della procedura di mobilità, richiedono una particolare preparazione:

- a) nella materia di contabilità pubblica ;
- b) nella conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Il colloquio è pubblico.

### **GRADUATORIA**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria dei soggetti ritenuti idonei all'incarico, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura stessa.

Il Responsabile del Servizio Personale parte giuridica procede quindi, con propria determinazione dirigenziale, che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito web istituzionale.

Dalla suddetta pubblicazione all'albo pretorio on line decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

La nomina del vincitore è disposta, in base alla graduatoria formata dalla Commissione Giudicatrice, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

### **TRASFERIMENTO AL COMUNE DI GIAVE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale fisserà la data di assunzione e richiederà all'ente di appartenenza il trasferimento al nuovo ente.

L'assunzione si perfezionerà entro il termine perentorio che verrà assegnato dal comune di Giave, trascorso il quale è legittimato a procedere con altri candidati mediante scorrimento della graduatoria.

Si rammenta che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Qualora entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs 267/2000, il Comune di GIAVE non darà corso alla procedura ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della presente procedura.

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a 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 – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di GIAVE : Tel.: 079/869050 - posta elettronica: amministrativo@comune.giave.ss.it

Il bando potrà essere consultato e scaricato attraverso il sito Internet -[www.comune.giave.ss.it](http://www.comune.giave.ss.it) - "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso".

### **TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs.vo 30/6/2003 n.196 e ss.mm. e ii., i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Giave per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dalla normativa.

Ai sensi della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua:

a) quale Responsabile del procedimento di ammissione il Sig. Massimo Onida, Responsabile del servizio amministrativo del Comune di Giave ;

b) quale Responsabile del Procedimento selettivo il Presidente della Commissione Esaminatrice .

Per qualsiasi informazione sulla presente procedura di pubblica selezione è possibile rivolgersi:

- Servizio amministrativo – 079869050 - [amministrativo@comune.giave.ss.it](mailto:amministrativo@comune.giave.ss.it)

Giave , 10.04.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
PARTE GIURIDICA  
Maria Antonietta URAS