

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questa Comunità Montana dal 04.01.2012 al 18.01.2012

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA di Registro

917

Paesana, Ij

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" -  
CAT. D3 - POSIZIONE ECONOMICA D3 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO -  
PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n 105 del 18.10.2011 relativa al Fabbisogno Personale del triennio 2012-2014;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 18.10.2011 relativa all'approvazione del Fabbisogno del personale e determinazioni in merito all'avvio delle procedure concorsuali;

### RENDE NOTO QUANTO SEGUE:

è indetta una procedura di mobilità esterna - aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125) - a n. 1 posto con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" - Cat. D3 - posizione economica D3 - a tempo pieno ed indeterminato - presso il Servizio Finanziario Tributi.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di pubbliche amministrazioni, in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere in servizio a tempo indeterminato (con superamento del periodo di prova) presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, Dlgs 165/2001, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni- Autonomie Locali)
- 2) Diploma di ragioniere e perito commerciale
- 3) Aver prestato la propria attività presso il Servizio Finanziario - Ufficio Ragioneria presso uno dei seguenti Enti:

Comune,  
Provincia,  
Comunità Montana,

per almeno 3 (tre) anni negli ultimi 5 (cinque).

- 4) Idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto
- 5) Insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni.
- 6) Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di fare accertare il possesso da parte del vincitore della procedura del requisito dell'idoneità psicofisica attitudinale a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Direttivo".

## **DATA POSSESSO DEI REQUISITI**

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

## **CONTENUTO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione redatta, in carta semplice, corredato da curriculum formativo-professionale e fotocopia del documento di identità, dovrà pervenire al seguente indirizzo: Comune di Revello *Piazza Denina 2 – 12036 REVELLO (CN)* -entro il termine perentorio del 18 gennaio 2012.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo di lettera raccomandata A/R che riporti il timbro postale della scadenza purché pervenga all'Ufficio Protocollo entro 7 giorni dal termine di scadenza previsto dal bando o se recapitata entro il suddetto termine tramite Posta elettronica certificata.

Nella domanda di ammissione alla procedura, scritta in carattere stampatello o dattiloscritta, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, la sussistenza dei requisiti di ammissione;

I candidati dovranno inoltre allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- un curriculum vitae (sottoscritto e reso in forma di autocertificazione)
- la fotocopia in carta semplice di un valido documento di identità

Ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Segreteria-Personale, per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Settore Finanziario responsabile del procedimento di assunzione.

## **AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI**

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali.
- la mancata sottoscrizione della domanda.
- la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento
- la mancanza del curriculum vitae

## **CONVOCAZIONE CANDIDATI PER COLLOQUIO SELETTIVO PRELIMINARE**

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo preliminare, volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza, a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità e ad accertare la conoscenza della disciplina specifica inerente le attività di istituto del profilo professionale oggetto dell'avviso relativamente alle sottoelencate materie:

- a) Legislazione sull'Ordinamento Finanziario e Contabile del Comuni;
- b) Ordinamento delle Autonomie Locali (D. Lgs. 267/2000);
- c) Nozioni in materia di tributi locali;
- d) Nozioni di diritto amministrativo;
- e) Nozioni di normativa sul pubblico impiego.

La sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito internet del Comune di Revello

### PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte e corredate dalla documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate sulla base dei seguenti elementi

**a) TITOLI DI STUDIO E QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI** : punteggio massimo attribuibile **4 punti**.

Così ripartiti:

- punti **1** per il possesso del diploma di laurea triennale nelle materie attinenti al posto da ricoprire;
- punti **2** per il possesso del diploma di laurea quinquennale nelle materie attinenti al posto da ricoprire;
- **punti 0,50** per la partecipazione, debitamente documentata con attestato di frequenza, ad ogni corso di formazione in materia contabile negli ultimi cinque anni (**massimo 2 punti**)

**b) TITOLI DI SERVIZIO**: punteggio massimo attribuibile **10 punti**

Così ripartiti:

- **punti 2** per ogni anno di servizio presso enti locali in qualità di Responsabile del Servizio finanziario. Non verranno considerati i periodi inferiori ai dodici mesi.

**c) CURRICULUM PROFESSIONALE**: punteggio massimo attribuibile **1 punto**

Verrà valutata l'esperienza professionale acquisita dal candidato attinente al posto da ricoprire e idonea ad evidenziare il livello di competenza professionale;

**d) COLLOQUIO**: punteggio massimo attribuibile **15 punti**

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento delle competenze e attitudini richieste e della professionalità del candidato in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire nelle materie sopra indicate

**Il punteggio minimo affinché possa ritenersi superato la selezione è di 21 punti.**

*La graduatoria verrà formulata attribuendo a ciascun candidato, risultato idoneo alla prova selettiva, un punteggio pari alla somma dei singoli punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli (di studio e di servizio), del curriculum e del colloquio.*

### AMMISSIONE CANDIDATI E CALENDARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati non ammessi al colloquio per mancanza dei requisiti e la data di svolgimento del colloquio saranno comunicati agli interessati a mezzo telegramma.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

## **GRADUATORIA FINALE**

Al termine dei colloqui l'Amministrazione si riserva la facoltà di indire ulteriori prove, stabilendo le modalità, per definire la graduatoria finale dei candidati.

Le prove eventuali, le modalità di svolgimento e i criteri di valutazione verranno comunicati con congruo anticipo ai candidati ammessi.

La graduatoria finale sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio con propria determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio on line sul sito internet del Comune di di Revello.

## **VALIDITA' GRADUATORIA**

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte del vincitore, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito od a forza maggiore.

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge in vigore.

Il Comune di Revello si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere, modificare o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte all'assunzione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato risultato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Revello il contratto individuale di lavoro con inquadramento nella categoria D3 – posizione economica D3.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

L'assunzione è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di verifica prevista ai sensi dell'art. 34 comma 6 del D. Lgs. 165/01.

L'assunzione in servizio decorrerà entro tre mesi dall'espletamento della selezione e comunque non prima del mese di marzo 2012

Copia del presente avviso così come qualsiasi informazione o chiarimento potranno essere richiesti al Servizio Segreteria Tel. 0175/257171 int. 6.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Luisa Silvestri

Revello, li 28/12/2011