COMUNE DI MONTICELLI D' ONGINA

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 29010 Monticelli d'Ongina (PC) –
Tel. 0523/820441 – Fax 0523/827682 Partita IVA e Codice Fiscale 00182220335
E-mail: comune.monticelli@sintranet.it

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE POSIZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA CAT. C – MEDIANTE LA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Prot. 7660

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI PERSONALE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in conformità alla vigente dotazione organica ed in esecuzione della determinazione del Servizio Affari Generali n. 331 del 1/08/2017

RENDE NOTO

che l'Ente intende ricoprire N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA "C", a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ai sensi dell'art. 15 CCNL 31/03/1999, a tempo pieno ed indeterminato mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

L'eventuale assunzione è subordinata:
- all'esito positivo del procedimento di mobilità;
- all'acquisizione dell'assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Monticelli d'Ongina, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa, qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze e con i vincoli finanziari vigenti alla data dell'accordo tra le Amministrazioni in merito al trasferimento stesso.

REQUISITI RICHIESTI

Costituiscono **requisito indispensabile** per l'accesso a tale posto:
1) essere dipendente di ruolo presso una Pubblica Amministrazione con inquadramento nel profilo di Istruttore amministrativo/contabile o analogo profilo professionale (per i soggetti appartenenti al comparto Regione ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti ad altri comparti) del posto messo in mobilità, con una esperienza lavorativa di almeno 24 mesi in mansione o profilo uguale od analogo;
2) essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità o di assenso definitivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
3) essere in possesso della patente di guida cat. "B";
4) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
5) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta in carta semplice, compilando il modello di cui all'allegato 1 e indirizzata al Comune di Monticelli d'Ongina, Via Cavalieri di Vittorio Veneto n. 2 e fatta pervenire **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 18 settembre 2017** con le seguenti modalità:
- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune;
- Posta elettronica certificata all'indirizzo comune.monticelli@sintranet.legalmail.it;
- Spedita tramite raccomandata con ricevuta di ritorno purché la stessa sia recapitata all'Ufficio Protocollo nel termine sopra indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 della Legge n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
2) il Codice Fiscale;
3) la residenza anagrafica;
4) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli e delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
6) di avere/non avere partecipato ai corsi di formazione e/o specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire, con superamento di prova finale:
7) il tipo di Patente di Guida posseduta;
8) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
9) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
10) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
11) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere;
12) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
13) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
14) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta.
- la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento;
- l'attuale contratto individuale di lavoro;
- dichiarazione di disponibilità o, in alternativa, assenso definitivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Affari Generali ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione prevista dal vigente Regolamento per la mobilità dall'esterno. La Commissione, nominata secondo le norme previste dal vigente Regolamento delle procedure selettive per il reclutamento del personale, sottoporrà i candidati ad un colloquio tendente ad accertare in capo al candidato il mantenimento delle capacità e conoscenze professionali relative alla copertura del posto.
Si tenderà a verificare in particolare le motivazioni al trasferimento, nonché le competenze/capacità/attitudini possedute in materia di:

Cenni sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs 18.08.2000 n.267 e s.m.i. (TUEL);
Rapporto del pubblico impiego con particolare riferimento al D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
Cenni sul nuovo ordinamento contabile degli Enti locali;
Nozioni in ordine alla corretta modalità di impegno, gestione e liquidazione delle spese.