



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA – PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE ex art. 30 D.lgs 165/2001 come modificato dall'art. 4 del D.L 90/2014 convertito in L. 114/2014 di 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato per il settore Finanziario con il profilo professionale "Istruttore Direttivo Contabile " cat. D.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la propria determinazione n. 348, in data 18.10.2017, con la quale si dispone di attivare la procedura per la copertura di n. 1 posto vacante mediante passaggio diretto da altra amministrazione;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2017 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna;

In attuazione alla delibera di Giunta Comunale n. 126 in data 06/09/2017 "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 – Aggiornamento e modifica dotazione organica – Piano occupazionale - Provvedimenti" si rende noto che si intende provvedere alla copertura del seguente posto, attraverso l'istituto della mobilità esterna di cui all'art. 30 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.L. 90/2014 convertito in L.114/2014:

Categoria: **D**

Area funzionale: **FINANZIARIA**

Ufficio: **TRIBUTI**

Profilo Professionale: **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE**

Gli interessati, dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, appartenenti alla categoria giuridica **D** dell'ordinamento professionale per i dipendenti degli enti locali, possono presentare domanda, redatta in carta semplice sulla base del facsimile allegato, indirizzata al Comune di Moretta P.zza Umberto I, 1 12033 MORETTA (CN) corredata di CURRICULUM VITAE, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20 novembre 2017.**

La domanda può essere presentata a mezzo:

- raccomandata con avviso di ricevimento, purché pervenga entro la data e l'ora suddetta; **si precisa che non saranno prese in considerazione domande che arriveranno dopo la scadenza suddetta, anche se la raccomandata è spedita entro il termine;**

- posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.moretta@businesspec.it;

- consegna a mano presso il Protocollo dell'ente entro i termini fissati.

La data di presentazione della domanda è comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo se presentata direttamente.

Il candidato, assunto a tempo indeterminato in un Ente Pubblico di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, di profilo professionale cat. D - CCNL Regioni ed Autonomie Locali o analoga qualifica per altri comparti, dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Essere in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Enti del comparto del Pubblico impiego regionale o locale o presso altre Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, c. 2 del D.lgs 165/2001, con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire o categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione del personale ai sensi del C. N.Q. 11.06.2007 e ss.mm.ii;
- Esperienza professionale pluriennale maturata nell'ambito del Servizio Tributi;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- Non avere in corso procedimenti disciplinari;
- Idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- Preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Moretta, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;
- Accettare senza riserve le condizioni previste nel bando.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, codice fiscale;
- b) titolo di studio ;
- c) profilo professionale e posizione economica di inquadramento;
- d) l'ente di appartenenza;
- e) servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
- f) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento valido di riconoscimento, il curriculum professionale e formativo datato e firmato e la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il parere favorevole al trasferimento.

Il curriculum dovrà contenere le informazioni relative agli Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di

responsabilità eventualmente ricoperte, nonché i titoli di studio e i corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati.

Il Responsabile del personale procederà alla disamina delle istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, a cura di una commissione esaminatrice appositamente costituita si procederà all'esame dei curricula nonché all'espletamento di colloqui individualizzati a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo tecnico sia il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni richieste dal posto messo a selezione.

La data e l'ora del colloquio verranno comunicati ai candidati **ESCLUSIVAMENTE** mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Moretta (CN): www.comune.moretta.cn.it, nella sezione Concorsi, almeno 48 ore prima della data di svolgimento dello stesso. **LA PRESENTE COMUNICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA PER TUTTI I CANDIDATI.**

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è stabilito in 100 punti (60 per il colloquio e 40 per il curriculum):

Capacità professionali dei candidati attraverso un colloquio individuale: Punteggio Massimo 60 punti

Esperienza professionale attraverso il curriculum formativo e professionale: Punteggio Massimo 40 punti

Titoli: massimo 10 punti

Curriculum: massimo 10 punti

Anzianità di servizio: massimo 20 punti, in ragione di 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a mesi 6

Al termine del colloquio la Commissione redigerà la graduatoria formulata in ordine di votazione ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al colloquio e al curriculum vitae.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale scrivente, che si riserva di non dar corso alla procedura in presenza di cause ostative o di valutazioni di interesse per l'ente, e se le condizioni economiche e finanziarie dell'Ente lo richiedano.

Resta ferma, inoltre, la facoltà del Comune di Moretta di non selezionare alcuno dei candidati qualora nessuno fosse in possesso di caratteristiche rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto a selezione.

L'assunzione in servizio è subordinata all'assenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza ed alle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale presso gli Enti locali.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta presso l'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

L'Amministrazione Comunale, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, tratterà i dati personali contenuti nella domanda solo per le finalità di svolgimento della procedura di mobilità volontaria.

Il presente avviso viene affisso all'Albo pretorio informatico e pubblicato sul sito internet del Comune di Moretta www.comune.moretta.cn.it nella sezione "CONCORSI" e nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di Concorso" dal giorno 20.10.2017 al giorno 20.11.2017

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Moretta al seguente numero telefonico: 0172/911095 int. 5, e-mail: info@comune.moretta.cn.it

Moretta, lì 20.10.2017



Segretario Comunale

Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

Mariagrazia Manfredi