



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010



☎ 0125-811168



☎ 0125-811102

e-mail: caremasegreteria@eponet.it

<http://www.comune.carema.to.it/>

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C AREA ECONOMICO-AMMINISTRATIVA CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-AMMINISTRATIVO

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della propria determinazione n° 17 del 05.03.2015 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile Cat. C Area Economico-Amministrativa con rapporto di lavoro a tempo parziale 18 ore settimanali

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione Pubblica soggetta a vincoli assunzionali con inquadramento nella categoria C e con profilo professionale di ragioniere o specialista in attività contabili;
- essere in possesso del Diploma di Ragioniere o equipollente;
- non aver in corso procedimenti penali e/o disciplinari e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- godere dei diritti civili e politici;
- essere in possesso del relativo nulla osta preventivo alla mobilità esterna da parte dell'Amministrazione di provenienza;

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande

VALUTAZIONE TECNICO - ATTITUDINALE

L'inquadramento nel relativo profilo professionale prevede lo svolgimento di un colloquio e/o di prova sulle seguenti materie :

Nuovo ordinamento delle autonomie locali. Leggi e regolamenti amministrativi. Istituzioni di diritto costituzionale e amministrativo. Diritto civile e nozioni di diritto penale. Atti e procedimenti amministrativi. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune. Legislazione sul contenzioso amministrativo. Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli enti locali. Ordinamento tributario. Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire.

Elementi di base di informatica (Pacchetto Office).

Il candidato vincitore potrà essere responsabile di procedimento e destinatario di deleghe e funzioni, nonché responsabile di processo e/o di risultato.

La prova si svolgerà **Giovedì 14 Maggio 2015** alle **ore 09.00** presso il Municipio di Carema. La Commissione sarà formata da n° 2 esperti delle materie di prova e presieduta dal Segretario Comunale.

Viene considerata valida la presentazione anche di una sola domanda.

Per la valutazione del colloquio si farà riferimento alle norme del vigente regolamento comunale per la disciplina dell'accesso agli impieghi.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Economico-Amministrativo e sarà immediatamente efficace.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute.

Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice e formulata, preferibilmente, direttamente sullo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata a Comune di Carema – Piazza della Chiesa n° 2 – 10010 Carema (TO).

In tale domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro responsabilità e consapevoli delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto riportato direttamente nello schema citato ed allegato al presente avviso.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta entro il termine perentorio di Giovedì 30 Aprile 2015 alle ore 12.00.

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo perentoriamente entro le ore 12,00 del giorno 30.04.2015 a pena di esclusione; in tal caso la sottoscrizione della domanda è resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla con esibizione di un documento di identità in corso di validità;
- 2) trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Segretario Comunale del Comune di Carema – Piazza della Chiesa n° 2 – 10010 Carema (TO); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 3) invio di un messaggio di **posta elettronica certificata** con oggetto **“Domanda di partecipazione mobilità esterna Istruttore Contabile – Area Economico-Amministrativa - cat. C a tempo parziale 18 ore settimanali”**, con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Carema (comune.carema@pec.comune.carema.to.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata
 - trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato
 - pervenute da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente
- La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF di domanda da inviare tramite PEC:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della stessa

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di posta certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

Alla domanda il candidato deve **obbligatoriamente** allegare:

- un curriculum vitae professionale (formato europeo) redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale risultino in particolare l'effettuazione di corsi di perfezionamento e quant'altro concorra alla valutazione della professionalità posseduta;
- copia del parere favorevole preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Anche se spedite entro la data fissata come termine dal bando, le domande non saranno ritenute valide se non pervenute al protocollo dell'Ente entro giovedì 7 Maggio 2015.

VERIFICA DEI REQUISITI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove al controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

L'espletamento della selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001 n° 165.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Carema. E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Carema revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in conseguenza di limiti imposti da

disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Carema il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale 18 ore settimanali. L'articolazione dell'orario di lavoro nell'ambito dei giorni della settimana verrà stabilito con successivo atto, tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune di Carema, in vista dell'associazionismo obbligatorio di funzioni e servizi, potrà stipulare convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio di Ragioneria. Di conseguenza, il dipendente potrà essere incaricato di svolgere il proprio servizio anche a favore di altri Comuni, nell'ambito del normale orario di servizio previsto dalla legge.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento sarà il Responsabile del Servizio Personale del Comune di Carema, nella persona del Segretario Comunale alla quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti od informazioni (telefono 0125/811168).

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è pubblicato:

- All'Albo Pretorio on-line del Comune di Carema
- Sul sito internet del Comune di Carema <http://www.comune.carema.to.it/>

Carema, li 05/03/2015

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Giuseppe Costantino