



COMUNE DI CAREMA

Provincia 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 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE "RAGIONIERE" – CAT. C – AREA ECONOMICO AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-AMMINISTRATIVO

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

In esecuzione della propria determinazione n° 50 del 16.09.2014 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di **n° 1 Istruttore Contabile "Ragioniere" – cat. C – Area Economico-Amministrativa a partire dal 1° Novembre 2014.**

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 una Pubblica Amministrazione, soggetta a limitazione delle assunzioni con inquadramento nella relativa categoria e con profilo professionale di specialista in attività finanziarie. In caso di provenienza da altri comparti possono partecipare dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equivalente a quella in oggetto;
- 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, attestante altresì che l'Ente è soggetto a vincolo assunzionale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004;

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, nonchè responsabile di processo e/o di risultato.

La prova si svolgerà **Giovedì 16 Ottobre 2014 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 Amministrativo e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito <http://www.comune.carema.to.it/>

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 9 Ottobre 2014 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 09.10.2014 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 “Ragioniere” – Area Economico Finanziaria - cat. C** , 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, attestante che l’Ente è soggetto a vincolo assunzionale, ai sensi dell’art. 1 comma 47 della Legge 311/2004
- 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 martedì 14 Ottobre 2014.

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.

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 pieno.

Il Comune di Carema potrà, al termine della procedura di mobilità, stipulare convenzioni con altri Comuni per la gestione del Servizio ragioneria. Sarà altresì possibile la gestione in forma associata dell'Ufficio Ragioneria tramite Unione di Comuni.

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.

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 16.09.2014

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Giuseppe Costantino

All'Ufficio Personale
del Comune di
10010 CAREMA (TO)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo pieno indeterminato di n° 1 posto di Istruttore Contabile "Ragioniere" – Cat. C – Area Economico-Amministrativa, mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i

Il/la

Sottoscritto/a _____ a
nato/a _____

_____ il _____
residente a _____ prov. _____ cap _____ in via _____

codice fiscale _____

recapito telefonico e/o indirizzo e-mail presso il quale l'aspirante intende ricevere eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva ed in particolare l'eventuale convocazione al colloquio:

n. _____ telefono _____ fisso: _____ oppure _____ cellulare _____

indirizzo _____ e-mail _____
_____ PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Contabile "Ragioniere" – Cat. C – Area Economico-Amministrativa

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ex art. 76 nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

☐ di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione _____, CCNL _____

_____ con inquadramento nella categoria giuridica _____, posizione economica _____ e con il profilo professionale di Specialista in Attività Finanziarie o equivalente di _____;

con rapporto di lavoro a:

☐ tempo pieno

☐ part-time (indicare %) ☐ orizzontale ☐ verticale

assunto a tempo indeterminato il _____;

☐ di essere in possesso del titolo di studio di _____
conseguito nell'anno _____ presso _____
punteggio _____;

☐ di non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;

☐ di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;

- ☐ di non aver non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di possedere idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- ☐ di essere in possesso del parere preventivo favorevole alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- ☐ di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni previste dal Bando di mobilità.

Autorizza fin d'ora l'Amministrazione procedente alla raccolta e utilizzo dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Allega alla presente:

- copia fotostatica documento d'identità in corso di validità (fronte/retro);
- curriculum vitae professionale e formativo (formato europeo) datato e sottoscritto;
- copia del parere favorevole (anche preventivo) alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, attestante altresì che l'Ente è soggetto a vincolo assunzionale;

_____, _____ (data) _____ (firma)

(luogo)

N.B.:

- a) Il modello va compilato in ogni sua parte, barrando tutte le caselle che interessano.
- b) Il candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia e apponendovi la firma.