



CITTA' DI CASTROVILLARI

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N 1 POSTO DI FUNZIONARIO RESPONSABILE DI RAGIONERIA CAT D3 A TEMPO PIENO INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE SETTORE RISORSE UMANE

Vista la delibera di G.C. n 75 del 31/3/2017 con all'oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno del personale triennio 2017/2019. Piano occupazionale 2017";
Vista la determinazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali con la quale, nella seduta del 24/10/2017, ha approvato la suddetta deliberazione;
Visto l'art 30 del D.L.vo 165/2001 e s.m.i.;
Visto il Regolamento per la mobilità volontaria dall'esterno dei dipendenti , approvato con delibera di G.C. n 298 del 5/12/2008;
Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
Vista la legge n 125/91 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne;
Vista la determinazione del Dipartimento Amministrativo Finanziario – Settore Risorse Umane n 11 del 15/12/2017 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

Che il Comune di Castrovillari indice , ai sensi dell'art 30 del D.L.vo 165/2001 e s.m.i. , procedura di mobilità volontaria per la copertura di n 1 posto di Funzionario Responsabile di Ragioneria – Categoria "D3"- a tempo pieno indeterminato .

Il presente avviso di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art 34 bis del d.Lvo 165/2001 con nota prot n 24623 del 7/11/2017.

REQUISITI

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità i dipendenti che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- › essere in servizio a tempo pieno indeterminato , da almeno tre anni, presso altra Pubblica Amministrazione, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni, ricadente nel Comparto "Regioni ed Autonomie Locali", con la stessa categoria e profilo professionale uguale o analogo a quello del posto da ricoprire;
- › essere in possesso del Diploma di Laurea in Economia e Commercio o laurea equipollente, dichiarata a mezzo decretazione ministeriale, secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica (3+2) equiparata;
- › non aver avuto o avere procedimenti penali in corso e/o disciplinari in corso ;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito schema allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta, pena l'esclusione, dovrà pervenire al Comune di Castrovillari entro il termine perentorio di gg 30 decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente e precisamente entro il 15/1/2018, secondo le seguenti modalità:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Castrovillari, sito in Piazza Municipio, nei giorni di apertura al pubblico;
- inoltrata a mezzo raccomandata A/R.; in questo caso farà fede il timbro dell'ufficio protocollo del Comune, indipendentemente dalla data di spedizione comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante; sulla facciata della busta in cui è scritto l'indirizzo dovrà essere indicato "Contiene domanda per la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Funzionario Responsabile di Ragioneria"; sul retro dovrà essere indicato il mittente.
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo : protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it precisando nell'oggetto "Domanda per la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura del posto di Funzionario Responsabile di Ragioneria"; in questo caso farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di PEC dell'Ufficio Protocollo del Comune di Castrovillari .

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda e per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- Residenza e recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura;
- L'Amministrazione presso cui presta servizio;
- La categoria d'inquadramento;
- Il profilo professionale posseduto;
- Il titolo di studio richiesto dall'avviso ;
- Di non aver avuto o aver procedimenti penali in corso e/o disciplinari in corso;
- Di essere in possesso della idoneità psicofisica per lo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale del posto da ricoprire;
- L'Anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo professionale del posto da coprire;
- L'eventuale riconoscimento , quale portatore di handicap ai sensi della legge n 104/92, art 3 comma 3 , del candidato o di uno dei componenti il nucleo familiare ;
- Motivazione della richiesta di mobilità;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Il Nulla osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza , pena l'esclusione dalla procedura, nonché dichiarazione dell'Amministrazione di essere Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art 1 comma 47 legge n 311/2014;
- Curriculum debitamente sottoscritto;
- Eventuale verbale , rilasciato dall'apposita commissione di riconoscimento di handicap ai sensi della legge n 104/92, del candidato o di uno dei componenti del nucleo familiare, in originale o in copia autenticata;
- Copia documento di identità;

Si precisa che ai fini della presente procedura di mobilità non saranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute al Comune di Castrovillari precedentemente alla pubblicazione del presente avviso anche se inerenti lo stesso profilo. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato istanza di mobilità volontaria , se interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo i termini e le modalità previsti nel presente avviso.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La commissione per la valutazione dei candidati dispone di complessivi 30 (trenta) punti di cui n 20 (venti) per il colloquio e la prova pratica e n 10 (dieci) punti per i titoli.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 14/20 punti .

La commissione valuterà il colloquio e/o la prova pratica tenendo conto della preparazione professionale specifica, della conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e della capacità di autonomia e di soluzioni innovative rispetto all'attività da svolgere.

I titoli sono suddivisi secondo gli elementi di seguito riportati con a fianco di ognuno il punteggio massimo attribuibile:

• Anzianità di servizio.....	massimo punti 5
• Curriculum	massimo punti 1
• Handicap, ai sensi della legge 104/92, del candidato o di uno dei componenti il nucleo familiare	punti 2
• Motivazione della richiesta di mobilità	massimo punti 2

Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione, salvo comprovate giustificazioni da valutare da parte della Commissione.

GRADUATORIA

La commissione ultimata la procedura selettiva formula la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione complessivamente non inferiore a 14/20 nel colloquio e prova pratica, sommando il punteggio attribuito alla predetta prova con quello dei titoli.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto un punteggio superiore nel colloquio e prova pratica e, nel caso di parità, si terrà conto della maggiore anzianità di servizio.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato collocato in graduatoria in posizione utile per l'assunzione sarà invitato dall'Amministrazione a presentare la documentazione necessaria e dovrà assumere servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro il termine comunicato. In difetto si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato sarà inquadrato nella categoria D3, conservando la posizione economica acquisita presso l'Ente di appartenenza. Ad ogni buon fine, il trasferimento resta subordinato alla fruizione delle ferie, maturate fino alla data in cui assumerà servizio, presso l'Ente di provenienza

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità saranno pubblicate sul sito web del Comune di Castrovillari : www.comune.castrovillari.cs.gov.it alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione sul sito avrà a tutti gli effetti valore di notifica . Pertanto, non sarà inviato alcun ulteriore avviso per l'ammissione o esclusione dalla procedura , per la convocazione per il colloquio e prova pratica e per l'esito della selezione .

I candidati per sostenere il colloquio e la prova pratica dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità .

TRATTAMENTO DATI PERSONALE

Ai sensi del D.L.vo n 196/2003 i dati personali dei candidati saranno utilizzati dall'Ente per le finalità di cui al presente avviso

NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle norme legislative , contrattuali e regolamentari vigenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dare seguito al presente avviso di mobilità , in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente, precisando, inoltre, che, come peraltro già detto, è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art 34 bis del d.l.vo 165/2001 con nota prot n 24623 del 7/11/2017;

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati

Il presente avviso e lo schema di domanda di partecipazione potranno essere ritirati presso il Settore Risorse Umane durante le ore d'Ufficio o visualizzati e scaricati sul sito web del Comune di Castrovillari: www.comune.castrovillari.gov.it

Il responsabile del procedimento , ai sensi della legge n 241/90 e s.m.i., è la dott.ssa Emma Campanella – tel 098125225 – e.mail: e.campanella@comune.castrovillari.cs.it

Castrovillari, 15/12/2017

Il Responsabile Settore Risorse Umane
Dott.ssa Emma Campanella

