



Comune di **GRUMENTO NOVA**

**Provincia di POTENZA**

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI ART. 30 DLGS. 165/01 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO IN CATEGORIA C –ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (PROFILO CONTABILE) PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto l'art. 30 D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie locali;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 31/07/2018;

**RENDE NOTO**

E' indetto un bando di mobilità diretto a verificare la disponibilità di personale interessato a trasferirsi in mobilità volontaria presso il Comune di Grumento Nova a copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo – profilo contabile (categoria professionale C).

Il trasferimento è riservato esclusivamente a dipendenti a tempo indeterminato di amministrazioni sottoposte al regime di limitazione assunzionale ed all'obbligo del rispetto del patto di stabilità/pareggio di bilancio.

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Grumento Nova che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.**

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.lgs.198/2006.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001 devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento in categoria giuridica C- Profilo professionale di Contabile di Istruttore Amministrativo del CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" o profilo equivalente se in servizio presso altre amministrazioni pubbliche;
- b) rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in corso;
- c) diploma di scuola media superiore di II grado;
- d) superamento del periodo di prova;
- e) Buona conoscenza degli strumenti informatici;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione e permanere anche al momento dell'eventuale assunzione

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda, debitamente sottoscritta da parte del candidato utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente avviso, dovranno essere indicati:

1. gli elementi identificativi personali (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero di telefono fisso, cellulare e se posseduto indirizzo e-mail);
2. il domicilio o recapito al quale si dovranno indirizzare tutte le comunicazioni inerenti il presente bando;
3. il possesso dei singoli requisiti prescritti per l'ammissione e cioè:
  - a) essere dipendente a tempo indeterminato in una amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001, **con il profilo professionale di Contabile -Istruttore Amministrativo - cat. C;**
  - b) Di aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza
  - c) Di avere adeguate conoscenze informatiche;
  - d) di non avere sanzioni disciplinari definitive che hanno comportato una sospensione superiore a giorni 10 (dieci) con privazione della retribuzione;
  - e) di non avere condanne definitive per reati commessi nell'esercizio della funzione;

La domanda dovrà altresì essere corredata da un curriculum professionale dettagliato, preferibilmente in formato "europeo", contenente tutte le informazioni relative alla propria istruzione e formazione, l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, le posizioni di lavoro ricoperte, le capacità e competenze professionali acquisite.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancanza di allegazione comporta una richiesta da parte della PA di regolarizzare. Decorso inutilmente giorni 3 dalla ricezione della suddetta richiesta si provvederà all'esclusione del concorrente dalla presente procedura.

### **TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del 05/09/2018**, domanda redatta in carta semplice, preferibilmente utilizzando lo schema allegato, con le seguenti modalità:

- presentazione diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di GRUMENTO NOVA – piazza S. PERTINI 1 - dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00- il lunedì ed il giovedì dalle 15.00 alle 18.00;
- spedizione della domanda a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzandola a Ufficio Amm./Cont. Piazza S. Pertini, 1, 85050 Grumento Nova, la busta dovrà riportare l'indicazione “**CONTIENE DOMANDA DI MOBILITA' PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE- CAT. C**”;
- a mezzo Pec all'indirizzo PEC [comune.grumentonova@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.grumentonova@cert.ruparbasilicata.it). In questo caso la domanda deve essere accompagnata da un documento d'identità in corso di validità e la casella PEC di partenza deve essere intestata al richiedente, pena l'esclusione;

Non saranno prese in considerazione domande pervenute che, pur spedite a mezzo posta a questo Comune nei termini sopraindicati, pervengano oltre il termine di scadenza riportato nell'avviso. Il predetto termine è perentorio.

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito o la mail alla quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura.

Il Comune di Grumento Nova non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguiti col provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA A CORREDO DELLA DOMANDA**

1. Curriculum vitae e professionale del candidato, datato e sottoscritto in calce, nel quale andranno descritte dettagliatamente le attività lavorative ed i corsi professionali, attuali e precedenti, svolti e frequentati. Il suddetto curriculum deve contenere esclusivamente dichiarazioni formalmente documentabili;
2. **Il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento (pena esclusione);**
3. Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2 D.Lgs. 1 65/2001 e ss.mm.. soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e al rispetto del patto di stabilità/pareggio di bilancio;
4. Copia fotostatica di un documento d'identità valido (quest'ultima regolarizzabile secondo le modalità sopra menzionate).

#### **CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

- a) la mancata sottoscrizione della domanda e la mancata indicazione delle proprie generalità;
- b) il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda;
- c) la mancanza dei requisiti richiesti per l'accesso;

- d) la mancata presentazione di tutti i documenti indicati al paragrafo precedente del presente bando di selezione (documentazione obbligatoria a corredo della domanda)

## **CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE**

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione sulla base di un colloquio e di una prova tecnica finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione 100 punti per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

### **ESPERIENZA PROFESSIONALE: MAX PUNTI 10/100**

#### **1. TITOLO DI STUDIO : MAX 4 PUNTI:**

Voto da 36	a	42	Punti 1
Voto da 60	a	70	
Voto da 43	a	48	Punti 2
Voto da 71	a	80	
Voto da 49	a	54	Punti 3
Voto da 81	a	90	
Voto da 55	a	60	Punti 4
Voto da 91	a	100	

#### **2. TITOLI DI SERVIZIO : MAX 4 PUNTI:**

<i>Servizi prestati nell' AREA FINANZIARIA (con diploma di accesso di Ragioneria) con categoria "C" o superiore - per ciascun mese o frazione superiore a 15 (quindici) giorni: punti 0,25</i>	
<i>Servizi prestati nell'Area FINANZIARIA (con diploma di accesso di Ragioneria) in categoria inferiore - per ciascun mese o frazione superiore a 15 (quindici) giorni: punti 0,25</i>	
<i>Servizi prestati nell'Area FINANZIARIA (altro diploma) con categoria "C" o superiore - per ciascun mese o frazione superiore a 15 (quindici) giorni: punti 0,10</i>	
<i>Servizi prestati nell'Area Finanziaria (altro diploma) in categoria inferiore - per ciascun mese o frazione superiore a 15 (quindici) giorni: punti 0,10</i>	

#### **3. ALTRI TITOLI : MAX 2 PUNTI:**

Publicazioni su materie attinenti la professionalità richiesta	
Incarichi professionali o consulenze conferite da enti pubblici attinenti la professionalità richiesta	
Titoli conseguiti a seguito di esami finali di corsi di formazione e perfezionamento e/o aggiornamento professionale riconosciuti o autorizzati dalle competente autorità	
Titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione	

**I suddetti titoli devono essere documentati.**

### **COLLOQUIO E PROVA TECNICO- ATTITUDINALE: MAX 90**

## **1. COLLOQUIO TECNICO- ATTITUDINALE: MAX 60**

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale in oggetto, con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere.

Il colloquio verterà sulle materie attinenti il Settore Amministrativo/Contabile:

- TUEL D.LGS. 267/00 e s.m.i.
- Contabilità economico – patrimoniale
- Legislazione in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

## **2. PROVA TECNICA- ATTITUDINALE: MAX 30**

La prova tecnica-attitudinale ha l'obiettivo di valutare le capacità operative dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale in oggetto.

La prova verterà sulle materie attinenti il Settore Tecnico che si riportano:

- Operatività sul software di gestione della finanziaria (accettazione fatture, acquisizione alla finanziaria, inserimento impegni, liquidazioni, mandati, ordinativo informatico);
- Compilazione F24/UNIEMENS/Fascicoli del personale;
- Redazione di un bando di gara;
- Operatività sul MEPA e/o CONSIP (ODA, RDO, gare telematiche)

**Il colloquio e la prova tecnica attitudinale si terranno il giorno che verrà comunicato ai candidati previa ammissione alla selezione.**

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

**La procedura valutativa si intenderà superata con un punteggio minimo di 51/100.**

Ultimata la procedura selettiva la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria di merito, sulla base dell'esito del colloquio, e trasmetterà all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva. La posizione in graduatoria verrà assegnata sulla base della valutazione globale che tenga conto di tutti gli elementi sopra indicati.

A parità di punteggio verrà scelto il candidato con maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale oggetto dell'avviso. In caso di parità il concorrente più giovane di età.

Il dipendente risultato primo nella graduatoria entro giorni 10 (dieci) dalla comunicazione dovrà presentare nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Il termine di cui sopra è da considerare perentorio. La violazione del detto termine comporta l'esclusione dalla graduatoria.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In applicazione della L. 675/1996, titolare dei dati personali è il Comune di Medesano. I dati personali contenuti nella domanda o comunque forniti dal candidato saranno trattati esclusivamente per le finalità

connesse all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva cessione e gestione del contratto individuale di lavoro.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

Inoltre, qualora nessuno dei candidati sia valutato idoneo dall'Amministrazione a ricoprire l'incarico richiesto, la stessa si riserva di non procedere all'assunzione di alcuno dei candidati.

Pertanto il presente Bando non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Grumento Nova, che non ha l'obbligo di concludere il procedimento con l'assunzione.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### **PUBBLICITA'**

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione all'Albo pretorio on-line;
- pubblicazione integrale sul sito internet del Comune di Grumento Nova: [www.comune.grumentonova.pz.it](http://www.comune.grumentonova.pz.it) alla sezione **Amministrazione Trasparente-Bandi e concorsi**;

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi a:

**Ufficio Amm./Cont.: Dott.ssa Pasqualina SAMA' - Tel. 0975/65044**

Grumento Nova

Il Responsabile del Settore  
(f.to dott.ssa Pasqualina SAMA')

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI ART. 30 DLGS. 165/01 PER LA COPERTURA DI UN POSTO CATEGORIA C – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PROFILO CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO PIENO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE**

Al Comune di Grumento Nova

Piazza S. Pertini, 1

85050 – Grumento Nova (pz)

pec: [comune.grumentonova@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.grumentonova@cert.ruparbasilicata.it)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare al bando di mobilità volontaria presso il Comune di Grumento Nova, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per l'eventuale copertura di **n. 1 posto di Istruttore Amministrativo- profilo Contabile, da collocare presso Settore Amm./Cont. a tempo pieno e indeterminato, categoria giuridica C.**

**A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00 dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto di seguito:**

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Nat\_ il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

casella di posta elettronica : \_\_\_\_\_

casella di posta elettronica certificata (se posseduta): \_\_\_\_\_

Eventuale domicilio dove il Comune dovrà indirizzare tutta la documentazione relativa alla procedura di mobilità (solo se diverso dalla residenza):

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cap. \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_

### DICHIARA

1. di essere assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in categoria giuridica C profilo Contabile-Istruttore Amministrativo del CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali presso ..... dal ..... e di aver positivamente superato il periodo di prova **oppure** in altra amministrazione in categoria corrispondente alla C
2. di non aver riportato sanzioni disciplinari definitive che hanno comportato una sospensione superiore a giorni 10 (dieci) con privazione della retribuzione;
3. di non aver riportato condanne penali per fatti connessi all'esercizio della funzione;
4. di essere in possesso del diploma di Scuola media superiore conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
5. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
6. di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale dei requisiti e titoli dichiarati;
7. di essere in possesso della Patente di guida cat. B in corso di validità;
8. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali e di consentire al trattamento per le finalità di cui all'avviso di mobilità esterna ai sensi del D. L.gs. 196/2003;
9. di aver preso visione del presente avviso di mobilità e di accettare le condizioni in esso contenute.

  1   sottoscritt\_\_ dichiara, altresì, sotto la propria personale responsabilità che quanto affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei documenti se richiesti dall'Amministrazione.

Autorizza il Comune di Grumento Nova a pubblicare il proprio nominativo sul sito internet istituzionale per informazioni inerenti la presente selezione.

La presentazione della suddetta domanda implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legge n. 196/03, a cura del personale assegnato agli Uffici preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse.

Si allegano :

- Fotocopia documento di identità in corso di validità (obbligatorio)
- Curriculum professionale/formativo datato e sottoscritto (obbligatorio)
- **Nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza (obbligatorio)**
- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm .ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_



LUOGO DATA E FIRMA del candidato

Allegati obbligatori