COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE
Provincia di Sassari
Via Nazionale n° 106
Tel. 079/960406-960044 - Fax 079/960736

MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI UN POSTO DI RAGIONIERE – CAT. C.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 165 del 07/10/1999 con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, aggiornato con l'ultima modifica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 06.04.2011;
- n. 53 del 17.05.2013, con la quale si approvava il Piano triennale del fabbisogno di personale 2013/2015 ed il piano annuale delle assunzioni 2013;
- n. 36 del 08.04.2013 con la quale , ai sensi dell'art. 48 del D.lgs 198/2006, è stato approvato il piano di azioni positive per il triennio 2013/2015;
- n. 35 del 08.04.2013 con la quale si da atto che, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs 165/2001, presso questo Ente non esistono situazioni di personale in soprannumero e non risultano eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali dei servizi;

Visto l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni;

Visti i vigenti CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali;

In esecuzione della determinazione n. 8 del 13.12.2013,

RENDE NOTO

Il seguente bando di selezione per mobilità esterna volontaria relativo alla copertura di un posto di Ragioniere, Categoria C.

Articolo 1- Indizione della selezione

E' indetta selezione per mobilità esterna volontaria per la copertura di **N° 1** posto di **"RAGIONIERE – CATEGORIA C".**
La selezione sarà articolata per titoli e colloquio.

Articolo 2 - Caratteristiche del rapporto
Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:
a) durata del rapporto: A TEMPO INDETERMINATO
b) regime del tempo di servizio: A TEMPO PIENO
c) categoria: C
d) profilo professionale: RAGIONIERE

e) Area: ECONOMICO - FINANZIARIA
f) trattamento economico lordo: come da CCNL. Trattandosi di mobilità tra enti del medesimo comparto il candidato vincitore della selezione manterrà la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza (art. 15 CCNL 31.03.1999). Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

Articolo 3 -Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
a) Essere dipendente di ruolo con contratto a tempo pieno e indeterminato presso un Ente Locale, con inquadramento nella categoria C;
b) Essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
c) Aver superato il periodo di prova;
d) Non avere pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;
e) Essere in possesso del diploma di Ragioniere e perito commerciale rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato. Sono, altresì, ammessi i soggetti sprovvisti del predetto diploma ma in possesso di uno dei seguenti titoli:
   - diploma di analista contabile rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
   - diploma di operatore commerciale rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
   - Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento), o corrispondente equiparazione delle lauree specialistiche o magistrali di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 09.07.2009, in Economia e Commercio o Giurisprudenza.

Articolo 4 - Presentazione delle domande

La domanda di ammissione, debitamente sottoscritta, è redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A), deve essere indirizzata al Servizio Personale del Comune e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo, o spedita a mezzo raccomandata A.R. entro il 30° giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine di scadenza sia festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
L'istanza, spedita entro i termini previsti dal bando, deve comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 10 giorni successivi alla data di scadenza indicata nel bando medesimo, a **pena di esclusione.**
Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione inoltrate secondo modalità diverse da quella specificatamente prevista dal presente Bando.
La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dell'ufficio protocollo del Comune. L'ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.
Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, a **pena di esclusione**:
a) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
b) il luogo e la data di nascita;
c) il Codice Fiscale;

d) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
e) l'ente di appartenenza, la data di assunzione in servizio, la categoria e la data di inquadramento, il profilo professionale rivestito e l'area di appartenenza;
f) di aver superato il periodo di prova;
g) di non avere cause di lavoro;
h) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando.
Alla domanda dovranno essere allegati:

1. la ricevuta di versamento alla tesoreria della tassa di selezione di € 4,00 sul c.c.p. n. 12324075 intestato al COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE;
2. il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
3. Curriculum Vitae secondo lo schema allegato B).

L'omissione anche di un solo allegato, se non sanabile, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.
È consentita l'integrazione della domanda, purché entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine indicato nel presente articolo.
La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda dovrà essere allegata, **a pena di esclusione**, fotocopia del documento di identità in corso di validità.
La busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione deve contenere obbligatoriamente, oltre al nome, cognome ed indirizzo del candidato, anche la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI RAGIONIERE – CATEGORIA C "

Articolo 5 - La commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, entro 20 gg. dalla determinazione di indizione della selezione ed è composta dal presidente, e da due esperti.
Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente nominato dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.
La Commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina.
I concorrenti possono esercitare il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale a termini del DPR 12 aprile 2006, n. 184.
La commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:

1. accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
2. valutazione dei titoli presentati dai candidati;
3. colloquio;
4. Formazione della graduatoria;
5. Comunicazione dell'esito della selezione ai candidati.

La commissione dispone la valutazione dei titoli presentati e del colloquio secondo le norme stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 6 - I titoli

I titoli sono suddivisi in tre categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a punti 100, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
Il punteggio complessivo è così ripartito:
a) titoli di servizio: punti 50;
b) curriculum: punti 40;
c) titoli vari: punti 10.

Articolo 7 – Colloquio

Il colloquio consiste in quesiti posti al candidato, mirando ad accertare la qualificazione professionale complessiva ed altri aspetti relazionali e attitudinali. Il colloquio verterà sulle seguenti materie: Nozioni di Diritto Tributario, Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto degli enti locali (con particolare riferimento al d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.), Procedimento amministrativo, Diritto di accesso ai documenti amministrativi; legislazione sulla Privacy; Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.
La Commissione dispone di trenta punti per la valutazione del colloquio.
Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Articolo 8 - Formazione delle graduatorie

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma del voto del colloquio e dei punti dei titoli), osservando, a parità di punti, le preferenze di legge.
La graduatoria è approvata con determinazione del Segretario Comunale, pubblicata all'albo pretorio del Comune, è immediatamente efficace ed ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. Il Segretario Comunale comunica ad ogni partecipante a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'esito conseguito nella selezione. Nel caso di numero elevato di concorrenti, la pubblicazione all'albo pretorio tiene luogo della comunicazione.

Articolo 9 - Pari opportunità

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

Articolo 10 – Pubblicazione

Il presente bando viene pubblicato:
- all'Albo pretorio del Comune;
- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami
- all'Albo pretorio dei Comuni limitrofi;
- sui siti dell'Informagiovani;
- sul sito del Comune www.comune.villanovamonteleone.ss.it

- sulla borsa continua nazionale del lavoro "Cliclavoro" di cui all'art. 2 – comma 1 – lett. g) del D.lgs 276/2003

Articolo 11 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi e la normativa vigente in materia di mobilità esterna volontaria.

Villanova Monteleone, lì 13 DIC. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Giancarlo Carta

ALLEGATO A)

ALL'UFFICIO PERSONALE DEL COMUNE
DI
07019 VILLANOVA MONTELEONE

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla selezione per mobilità esterna volontaria per la copertura del posto di "RAGIONEIRE – CATEGORIA C" – , indetta con bando del 13.12.2013.
A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

DICHIARA

1) le proprie generalità sono:
Cognome _____ Nome _____
Luogo di nascita _____ data di nascita _____
C.F. _____ Comune di Residenza _____
via _____ n°_____.
2) di prestare servizio presso _____ con il profilo professionale di _____ - cat._____ - all'interno dell'Area _____, con decorrenza dal_____.
3) di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione dove attualmente presta servizio;
4) di non avere pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;
5) di essere in possesso di:
☐ diploma di Ragioniere e perito commerciale rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
☐ diploma di analista contabile rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
☐ diploma di operatore commerciale rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
☐ diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) in Economia e Commercio o corrispondente equiparazione della laurea specialistica o magistrale di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 09.07.2009;
☐ diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) in Giurisprudenza o corrispondente equiparazione della laurea specialistica o magistrale di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 09.07.2009;
6) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di recapito;
7) che le informazioni riportate nel curriculum vitae di cui all'allegato B, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero.

Allega alla domanda:
- fotocopia del documento di identità in corso di validità
- la ricevuta di versamento della tassa di selezione di € 4,00 sul CCP n. 12324075 intestato a COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE;
- il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- Curriculum vitae;
- _____

ANNOTAZIONI a cura del candidato/a:_____

Recapito per le eventuali comunicazioni:

_____
(Via e numero civico – CAP - Città e Provincia - numero telefonico)

_____
luogo e data

_____
Firma (non autenticata)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

N.B Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, **pena la non ammissione**.

ALLEGATO B)

MODELLO DI CURRICULUM VITAE

Oggetto: Selezione per mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto di "RAGIONEIRE – CATEGORIA C" – , indetta con bando del 13.12.2013.

In riferimento alla selezione di cui all'oggetto il sottoscritto/a_____ nato/a_____il_____, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato DPR,

DICHIARA

1) di aver maturato le seguenti esperienze lavorative:
dal _____al_____ prestando servizio a:
☐tempo pieno ☐tempo parziale (____%) presso l'Ente_____
Ufficio/Servizio_____- Area_____-
profilo professionale_____ categoria _____ - Posizione Economica_____ -
Mansioni_____

2) di aver maturato le seguenti esperienze lavorative:
dal _____al_____ prestando servizio a:
☐tempo pieno ☐tempo parziale (____%) presso l'Ente_____
Ufficio/Servizio_____- Area_____-
profilo professionale_____ categoria _____ - Posizione Economica_____ -
Mansioni_____

3) di aver maturato le seguenti esperienze lavorative:
dal _____al_____ prestando servizio a:
☐tempo pieno ☐tempo parziale (____%) presso l'Ente_____
Ufficio/Servizio_____- Area_____-
profilo professionale_____ categoria _____ - Posizione Economica_____ -
Mansioni_____

4) istruzione:
Titolo di studio_____
conseguito presso_____nell'anno_____
Votazione_____

5) istruzione:
Titolo di studio_____
conseguito presso_____nell'anno_____
Votazione _____

6) attività formative e professionali (partecipazione a corsi, seminari, convegni, ecc..)
a)
b)
c)

7) pubblicazioni:
a)
b)
c)

8) altri titoli e ogni altro elemento ritenuto utile al fine della valutazione:
a)
b)
c)

Luogo e data_____ **Firma**

_____