

# **COMUNE DI SANTA MARIA MAGGIORE**

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

Tel. 0324/94213 fax 0324/94993

e-mail protocollo@comune.santamariamaggiore.vb.it

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA (ex art.30 del D.Lgs. 165/2001 e smi)  
PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE –  
AMMINISTRATIVO CAT.C A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Vista la dotazione organica dell'Ente come rideterminata con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 29.12.2014;

Visto il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2014/2016, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 45 del 15/07/2014, modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 64 del 20.10.2014 e n. 82 del 29.12.2014;

Visto l'art.30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e smi;

Visto l'art.31 e seguenti del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei Concorsi e Selezioni e Mobilità esterna approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 in data 20/10/2014;

In esecuzione alla propria determinazione n. 6 del 26.01.2015

### **RENDE NOTO**

#### **Articolo 1 – INDIZIONE BANDO**

E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di un Istruttore contabile amministrativo cat. C ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei Concorsi e Selezioni e Mobilità esterna approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.63 in data 20/10/2014.

#### **Articolo 2 – CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO**

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dal Regolamento Comunale per la disciplina dei Concorsi e Selezioni e Mobilità esterna approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.63 in data 20/10/2014. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

#### **Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti assunti a tempo indeterminato, degli enti pubblici di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n°165 del/2001 e smi, sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato(1) e soggetti al patto di stabilità

interna, con una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 (dodici) mesi nella medesima categoria C, in possesso del diploma di scuola media superiore.

Nota 1- In relazione alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica DFP0011786 P-4.17.1.7.4 del 22/02/2011 le Amministrazioni soggette a limitazione delle assunzioni sono: le Amministrazioni dello Stato, le Aziende e Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, tutte le Agenzie, le Regioni, le Province i Comuni, le Università, le Camere di Commercio, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, compresi gli enti di ricerca, inseriti nell'elenco ISTAT, fermo restando per questi ultimi quanto previsto al punto 4 della predetta circolare. Non sono sottoposti a vincoli assunzionali il comparto Scuola e le istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale, i Segretari Provinciali e Comunali. Per quanto riguarda gli enti pubblici regionali e locali il regime è fissato dai rispettivi ordinamenti. Analogamente avviene per le amministrazioni, le aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, tenuto conto che il regime ordinario non prevede vincoli, salvo eventuali indicazioni prescritte dalla Regione o i vincoli che derivano da piani di rientro. Conseguentemente i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non soggette a vincoli assunzionali non possono partecipare alla selezione in argomento.

#### **Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod.1) dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria Maggiore entro il giorno 26 febbraio 2015 termine perentorio di scadenza, a pena di esclusione,**

La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore contabile amministrativo, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001".

Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo **termine perentorio di scadenza, a pena di esclusione**, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [comune@pec.santamariamaggiore.eu](mailto:comune@pec.santamariamaggiore.eu). La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura "Bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore contabile amministrativo, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001".

**Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio Postale accettante. Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.**

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente 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.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Comune di Santa Maria Maggiore, Piazza Risorgimento n.28, i candidati dovranno dichiarare:

1. le generalità e residenza;
2. l'ente di appartenenza e la categoria e il profilo professionale posseduto;
3. il possesso dei requisiti previsti dal bando, diploma scuola media superiore;
4. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

Alla domanda di partecipazione (Mod.1) l'interessato deve allegare:

1. il curriculum formativo e professionale analitico compilato in formato europeo, datato, sottoscritto e firmato in ogni facciata in forma autografa originale. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
2. la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
3. **il nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per l'ammissione alla selezione.**

#### **Articolo 5 – MODALITA' DI SELEZIONE E DIARIO DELLA PROVA**

La prova selettiva consiste in un colloquio motivazionale ed attitudinale con apposita Commissione Selezionatrice.

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

- 1) curriculum formativo e professionale e servizio prestato nell'area corrispondente al posto da ricoprire
- 2) colloquio tendente ad accertare sia la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative sia il grado di conoscenza delle materie attinenti le attività da svolgere.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum pari a 20 punti è ripartito come segue:

- a) mansioni svolte in servizi analoghi massimo punti 5
- b) Titoli di studio e di specializzazione e formazione massimo punti 10
- c) motivazioni professionali massimo punti 5

Per la valutazione del colloquio, il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30esimi

**Il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio è fissato per il 28 febbraio 2015 con inizio alle ore 9,30 presso la sede municipale Piazza Risorgimento 28.**

I candidati ai quali non sia stata comunicata la non ammissione, sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio, senza ulteriore comunicazione da parte del Comune. La suddetta data del colloquio ha pertanto valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli stessi candidati. I candidati che non si presenteranno all'ora e nella sede indicati, nel giorno stabilito per la prova saranno considerati rinunciatari alla selezione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

#### **Articolo 6 – GRADUATORIA**

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio e del curriculum. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori e tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile del Servizio Personale procede, previo accertamento della regolarità della procedura selettiva all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

### **Articolo 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso al procedimento.

Al presente avviso è allegata la nota informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione (Mod.1) di aver preso visione della predetta norma informativa.

### **Articolo 8 – ALTRE INFORMAZIONI**

L'Amministrazione si riserva, comunque, di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini del presente bando o di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità esterna.

La conclusione della procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del competente Responsabile non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art.34 bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001, sono subordinate alla condizione sospensiva della mancata assegnazione di personale in disponibilità da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero al decorso del termine di cui all'art.34 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento Comunale per la disciplina di : Concorsi e Selezioni e Mobilità esterna approvato con deliberazione G.C. n.63 in data 20/10/2014;

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Santa Maria Maggiore ([www.comune.santamariamaggiore.vb.it](http://www.comune.santamariamaggiore.vb.it)).

Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale Dr.Antonella Salina.

Per qualsiasi informazione o per richiedere copia del bando rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune 0324/94213 – fax 032494993 e-mail [protocollo@comune.santamariamaggiore.vb.it](mailto:protocollo@comune.santamariamaggiore.vb.it)

Santa Maria Maggiore, lì 26.01.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

f.to Dott.ssa Antonella Salina

AL COMUNE DI SANTA MARIA MAGGIORE  
Piazza Risorgimento 28  
28857 SANTA MARIA MAGGIORE

\_\_\_\_\_ l' sottoscritta/o \_\_\_\_\_ con riferimento all'avviso di  
mobilità approvato con Determinazione n.06 del 26.01.2015.

### CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'eventuale assunzione tramite mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e smi per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore contabile amministrativo Cat.C"

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
di essere residente a \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_;  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Telefono \_\_\_\_\_,  
Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_;

2) Di avere il seguente domicilio o recapito al quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla presente selezione (da indicare se diverso dalla residenza):  
Città \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_;  
Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_;

3) di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato presso l'Ente  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ con il profilo  
professionale di \_\_\_\_\_, categoria C con mansioni di \_\_\_\_\_;

4) di avere (eventualmente ) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni \_\_\_\_\_  
nel profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nei seguenti periodi: (indicare con precisione periodi, categoria e mansioni)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

5) di essere consapevole che la copertura del posto è condizionata dal possesso del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza;

6) Di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_, conseguito presso \_\_\_\_\_ in  
data \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_, così come indicato  
nell'allegato curriculum;

7) Di aver riportato dati ed informazioni veritieri nel Curriculum allegato;

8) Di aver preso visione dell'informativa sulla privacy, allegata alla presente domanda (art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni);

9) Di avere preso conoscenza dell'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna e di accettare le norme e le condizioni dallo stesso stabilite.

ALLEGA:

- **nullaosta dell'Amministrazione di provenienza**
- **il curriculum**
- **fotocopia di documento d'identità in corso di validità**

(luogo) \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

**Firma del/la candidato/a**

\_\_\_\_\_

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.