



COMUNE DI CASTELSANTANGELO SUL NERA

Provincia di Macerata

SETTORE II – Bilancio -Personale e Finanza

Comune
Castelsantangelo sul Nera
AOO:Registro0002395 – 20/05/2019
- C_C267 – SARCH – PAi Comuni della Provincia di Macerata
Loro sedi

trasmessa a mezzo PEC

OGGETTO: Richiesta di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell' avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – regime di lavoro “tempo pieno” – cat. giur. “d” – pos. econ. “d1”- presso il settore finanziario - amministrativo.

Si trasmette in allegato l' avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – regime di lavoro “tempo pieno” – Cat. Giur. “D” – Pos. Econ. “D1”- presso il settore finanziario - amministrativo, con preghiera di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente fino al 19 giugno 2019.

Cordiali saluti

Castelsantangelo sul Nera li , 20/05/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Alfredo RICCIONI)



COMUNE DI CASTELSANTANGELO SUL NERA

Provincia di Macerata

SETTORE II – Bilancio -Personale e Finanza

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – REGIME DI LAVORO "TEMPO PIENO" – CAT. GIUR. "D" – POS. ECON. "D1"- PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO

In esecuzione delle deliberazioni della G.C. n. 31 del 11/04/2019 e n.45 del 02/05/2019 "Approvazione Regolamento Comunale della mobilità volontaria esterna", nonché della propria determina n.70 del 10/05/2019;

RENDE NOTO

È indetta procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell' art.30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n.1 (uno) posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – REGIME DI LAVORO "TEMPO PIENO" – CAT. GIUR. "D" – POS. ECON. "D1" – PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO".

REQUISITI D' ACCESSO

1. Potranno accedere alla selezione per la mobilità, per la copertura del posto di cui in oggetto, i dipendenti di Ruolo (a tempo indeterminato) di altri Comuni in possesso dei seguenti requisiti:
 - Inquadrati nella categoria "D" – Posizione Economica "D1" – Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo Contabile" – in servizio di ruolo da almeno anni 5 (alla data dell' avviso);
 - Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall' esterno per la qualifica messa a bando:
 - diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) in Economia e Commercio o titolo equipollente;
 - diploma di laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento conseguita in una delle seguenti classi:
 - 64 S – Scienze dell'economia;
 - 84 S – Scienze economico-aziendali;
 - LM 56 - Scienze dell'economia;
 - LM 77 - Scienze economico-aziendali.
 - Essere in possesso della patente di guida di tipo "B";
 - Non avere riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso;
 - Non essere stato sottoposto a sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio

precedente;

- Essere in possesso di formale nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Non verranno presi in considerazione nulla osta al trasferimento rilasciati dall' Amministrazione di appartenenza contenenti clausole o tempistiche considerate incompatibili con le necessità ed i tempi di assunzione del Comune di Castelsantangelo Sul Nera;
- 2. Tutti i requisiti sopra descritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla selezione stessa.
- 3. La mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta la non ammissione alla selezione.
- 4. I candidati, in possesso di tutti i requisiti di cui sopra, verranno ammessi a sostenere un colloquio con il Responsabile del Servizio, soggetto deputato alla valutazione del personale.

PUBBLICITA' DELL'AVVISO

L' avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito web del Comune di Castelsantangelo sul Nera www.comune.castelsantangelosulnera.mc.it e nella sezione Amministrazione Trasparente-bandi di concorso, fino alla sua scadenza.

TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno 19 giugno 2019 ore 12,00.

MODALITA' INVIO DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione, utilizzando l'allegato schema di domanda, dovranno essere inoltrate secondo una delle seguenti modalità:

- Invio mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI CASTELSANTANGELO SUL NERA – UFFICIO PROTOCOLLO – PIAZZA S.SPIRITO, N.1 – 62039 CASTELSANTANGELO SUL NERA (MC) (farà fede la data di arrivo riportata sul timbro postale);

Invio tramite posta elettronica certificata PEC: protocollo@pec.comune.castelsantangelosulnera.mc.it ;

- Consegnata a mano direttamente all' Ufficio Protocollo del Comune di Castelsantangelo sul Nera, Piazza S.Spirito n.1 – nelle giornate non festive e negli orari d'ufficio- che ne rilascerà apposita ricevuta.

Sul retro della busta indirizzata all' Ente il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo ed indicare la procedura alla quale intende partecipare.

L'Amministrazione non assume responsabilità per l'eventuale dispersione di documenti dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori termine in qualsiasi modo prodotte.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, anche penale:

- 1) le proprie generalità, residenza e recapito presso il quale desidera che vengano inviate le comunicazioni;
- 2) l'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato, la categoria e il profilo professionale di inquadramento, la posizione economica acquisita e la relativa data di decorrenza, l'ufficio presso il quale presta servizio;
- 3) il titolo di studio;
- 4) il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso;
- 5) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

Alla domanda il candidato deve allegare:

- a. curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risulti il profilo posseduto, gli uffici presso i quali ha prestato servizio, le mansioni svolte e le conoscenze informatiche;
- b. fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- c. formale nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

I soggetti che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione alla selezione, che avverrà tramite raccomandata A.R. o PEC, dovranno presentarsi al colloquio nel giorno ed ora indicati.

La data, l'ora e la sede verranno rese note mediante pubblicazione all'albo pretorio, sul sito WEB del Comune di Castelsantangelo Sul Nera- www.comune.castelsantangelosulnera.mc.it e nella sezione Amministrazione Trasparente-bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

ESCLUSIONE

Verranno esclusi i soggetti che non siano in regola con i requisiti ed i documenti richiesti.

Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate dopo il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile, non verranno prese in considerazione.

VALUTAZIONE CANDIDATI: MODALITA' E CRITERI

SELEZIONE

1. La scelta del candidato avviene in base alla valutazione del *curriculum e ad un colloquio* nei quali si tiene conto:

Nel **CURRICULUM**:

- a) del periodo di servizio prestato;
- b) del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla qualifica messa a concorso;

Nel **COLLOQUIO**:

- a) delle mansioni svolte in precedenza dal candidato;
- b) della preparazione professionale e delle esperienze di servizio;
- c) delle attitudini e capacità personali;
- d) delle motivazioni del trasferimento.

2. Il punteggio massimo attribuibile è di **30 punti** così distribuito:
fino a **10 punti per il curriculum** e fino a **20 punti per il colloquio**.

3. **CURRICULUM - massimo punti 10 di cui:**

- **valutazione anni di servizio nella qualifica e figura professionale richiesta:** per ogni anno punti 0,5 fino ad un **massimo di punti 8**.
- **titolo di studio:** sarà valutato solamente il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla qualifica messa a concorso, **massimo punti 2** così attribuiti:

Titolo di studio richiesto per l'ammissione dall'esterno

- **diploma di laurea:**

fino a 80	punti 0,00
da 81 a 90	punti 0,50
da 91 a 100	punti 1,00
da 101 a 110	punti 1,50
110 e lode	punti 2,00

4. **COLLOQUIO - massimo punti 20**

Nella **valutazione** complessiva si terrà conto dei seguenti elementi:

- preparazione ed esperienza specifica maturata in relazione alla qualifica e mansioni da ricoprire nei seguenti servizi:

Area Finanziaria: Ragioneria, Tributi, Bilancio, Economato e Personale;

Area Amministrativa: servizi Demografici, servizio Elettorale, Segreteria, Protocollo, Affari Generali Servizi Sociali, Polizia Locale, Commercio e attività produttive;

- aspetto motivazionale al trasferimento;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;

La valutazione verrà effettuata anche in presenza di una sola domanda.

GRADUATORIA

Al termine della selezione di tutti i candidati, il Responsabile del Servizio predisporrà la graduatoria secondo i punteggi attribuiti.

La graduatoria verrà resa pubblica negli stessi modi di pubblicità dell' avviso.

La selezione si intenderà superata al raggiungimento del punteggio di almeno 21/30.

L' ufficio provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Fino al momento dell'adozione della determina di assunzione da parte del Responsabile del Servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare o sospendere la procedura di mobilità, senza che i soggetti partecipanti alla selezione possano vantare diritti di sorta.

ASSUNZIONE

L'assunzione nei ruoli del Comune di Castelsantangelo sul Nera avverrà con determina del Responsabile del Settore Amministrativo-Finanziario, Sig. Riccioni Alfredo.

Il rapporto che si andrà ad instaurare con il Comune di Castelsantangelo sul Nera sarà a tempo pieno.

NON ESSENDO ANCORA CONCLUSA LA PROCEDURA AVVIATA IN DATA 3 MAGGIO 2019 PER LA MOBILITA' OBBLIGATORIA, EX.ARTT.34 E 34 BIS DEL D.LGS. N.165/2001 E ART.1, COMMI 423-424 E 425 DELLA LEGGE N.190/2014, L'ASSUNZIONE NEI RUOLI DI QUESTO COMUNE RIMANE SUBORDINATA E CONDIZIONATA NECESSARIAMENTE, PENA LA NULLITA' PREVISTA PER LEGGE, ALLA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI CUI SOPRA, CHE DOVRA' RIPORTARE ESITO NEGATIVO.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

INFORMATIVA PRIVACY: I dati conferiti verranno trattati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR 2016/679"), ed utilizzati dal Comune di Castelsantangelo sul Nera per le finalità di gestione delle procedure di mobilità e per tutti gli atti conseguenti ed inerenti in caso di assunzione. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla presente selezione. La mancata comunicazione dei dati comporterà l'esclusione del candidato. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelsantangelo sul Nera nella persona del Sindaco in qualità di legale rappresentante ed il soggetto autorizzato al Trattamento dei dati Sig. Riccioni Alfredo in qualità di Responsabile del Settore Amministrativo-Finanziario.

INFORMAZIONI: Per ogni eventuale chiarimento, gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Responsabile del procedimento Riccioni Alfredo – Tel.0737-970039 int.1 – e.mail: ragioneria@comune.castelsantangelosulnera.mc.it.

Castelsantangelo Sul Nera, 20 maggio 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Alfredo Riccioni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, del D.Lgs.7 marzo 2005, n.82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Dettaglio Email

Mittente: protocollo@pec.comune.castelsantangelosulnera.mc.it

Destinatari: comune.sarnano@pec.it

Data: 20-05-2019 Ora: 10:59 Num. Protocollo: Del:

Oggetto: POSTA CERTIFICATA: 0002395-20/05/2019-C_C267-SARCH-P

Testo Email

Si trasmette come file allegato a questa e-mail il documento e gli eventuali allegati.
Amministrazione: COMUNE DI CASTELSANTANGELO SUL NERA;
AOO: Registro;
Numero di protocollo: 2395;
Data protocollazione: 20-05-2019

Si tr
Am
AOO
Nu
Data

Si tr
Am
AOO
Nu
Data

Si tr
Am
AOO
Nu
Data

Si tr
Am
AOO
Nu
Data

Si tr

