

COMUNE di GIOI
Provincia di Salerno

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE CONTABILE – categoria C, presso il Servizio Finanziario e Tributi.

SCADE IL 22.01.2015

IL RESPONSABILE “ AD INTERIM” DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

Vista

- La delibera di Giunta Comunale n. 47 del 16.09.2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione Comunale ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2014/2016;
- La delibera di Giunta comunale n. 51 del 04.11.2014, recante i criteri per le procedure di mobilità volontaria relative all'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune di Gioi ed altri enti, secondo le disposizioni dettate dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE CONTABILE** a tempo parziale (21 ore settimanali) e indeterminato di categoria C, presso il Servizio Finanziario e Tributi.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento per la mobilità volontaria, sopra richiamato.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
 - b) Essere inquadrati nella categoria C con profilo professionale di “**ISTRUTTORE CONTABILE,**” o analogo, intendendosi, per tale, un profilo equivalente per tipologia di mansioni;
 - c) Possedere una anzianità di servizio di almeno cinque anni nella predetta categoria e profilo professionale;
 - d) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
 - e) essere in possesso del titolo di studio: maturità;
 - e) possesso dell'idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle funzioni di cui al profilo professionale richiesto;

f) aver ricevuto dall'Ente di cui si è dipendenti la preventiva disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità.

2. Alla domanda deve essere allegata attestato circa la preventiva disponibilità al rilascio dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, pena l'archiviazione della domanda.

Art. 2

Domanda di mobilità

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:
 - residenza, recapito telefonico e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove quest'ultimo non coincidesse con la residenza;
 - Ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria;
 - il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
 - motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
 - indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;
 - possesso dell'idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle funzioni di cui al profilo professionale richiesto;
 - aver ricevuto dall'Ente di cui si è dipendenti il preventivo nulla osta alla mobilità;
 - la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
 - consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.
 - di essere a conoscenza che l'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico e pertanto, accetta esplicitamente tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
2. Alla domanda dovranno essere allegati la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, dal quale si

evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici e presso datori di lavoro privati.

3. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 3

Inoltro domanda di mobilità

1. Le domande di trasferimento devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Sindaco del Comune di Gioi , via Andrea Maio,n.17 – 84056 GIOI (SA).
2. Le domande dovranno essere presentate in busta chiusa direttamente presso il Comune di Gioi dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (nel qual caso farà fede il timbro apposto a cura dell'ufficio protocollo), ovvero inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento, con esclusione di ogni altro mezzo, ed essere acquisite al protocollo dell'Ente entro il quinto giorno successivo al trentesimo giorno di pubblicazione sul sito Internet dell'Ente www.comune.gioi.sa.it. ed all'albo pretorio del Comune. Farà fede il timbro postale.
3. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio stabilito.
4. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile a tempo parziale (n.21 ore settimanali) ed indeterminato di categoria C e l'indicazione del mittente.
5. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

Cause di esclusione

1. Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:
 - i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma ;
 - i candidati che non allegano alla domanda un valido documento di identità.
 - i candidati che non produrranno attestato circa la preventiva disponibilità a rilasciare nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza .
 - i candidati che omettano nella istanza di partecipazione anche una sola delle dichiarazioni richieste nell'avviso.
 - I candidati per i quali è stata comminata una sanzione disciplinare negli ultimi due anni.

Art. 5

Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
2. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- posizione soprannumeraria, o equiparata punti 3,0
- posizione di comando o distacco presso l'Ente (per ogni anno o frazione - superiore a sei mesi) " 1,0

CONDIZIONI DI FAMIGLIA:

- necessità di ricongiungersi al proprio nucleo familiare già residente in questo Comune o comune confinante, da almeno un anno e, comunque da sei mesi - precedenti la pubblicazione dell'avviso di mobilità " 2,0
- carichi di famiglia (per ogni persona a carico) " 0,5
- necessità legate alla cura di particolari patologie, adeguatamente documentate, del - - richiedente o dei familiari conviventi " 2,0
- distanza del luogo di lavoro dal nucleo familiare di origine già residente in questo Comune o Comuni confinanti (per ogni 100 km o frazione) " 0,2
- necessità di studio del richiedente, del coniuge o dei figli " 1,0

ANZIANITÀ DI SERVIZIO

- per ogni anno di servizio punti 10,0

AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

- corsi con esame finale (per ogni giorno di corso) " 0,1
- corsi o seminari senza esame (per ogni giorno di corso) " 0,05

6. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento per la mobilità volontaria del Comune di Gioi.

Art. 6

Graduatoria

1. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti come sopra determinati.
2. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. La graduatoria della selezione viene utilizzata esclusivamente nel limite del posto messo a selezione. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 7

Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.

2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del servizio, mediante assicurata convenzionale, invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.

3. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

Art. 8

Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
2. Qualora debba darsi corso ad eventuali ricollocazione di personale per mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, comunicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e/o dalle strutture regionali competenti, l'Amministrazione dispone la revoca della selezione, anche a conclusione dell'intera procedura.
3. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla manovra finanziaria e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.
4. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
5. Ai sensi del TITOLO IV del Regolamento sull'organizzazione uffici e servizi, l'avviso di indizione del presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet www.comune.gioi.sa.it
6. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL.

Gioi, li 23.12.2014

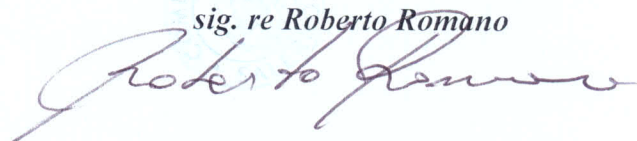
**IL RESPONSABILE "AD INTERIM"
DELL'AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA**

**Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria CALIFANO**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente bando è stato affisso all'Albo Pretorio in data 23.12.2014

**IL MESSO COMUNALE
sig. re Roberto Romano**



Schema domanda mobilità

Al Comune di Gioi, piazza Andrea Maio,17
84056 GIOI (SA)

OGGETTO:

Richiesta di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura di 1 posto di Istruttore Contabile - cat. C

Il/La sottoscritto/a _____

Dichiara di essere interessato/a al trasferimento, mediante l'istituto della mobilità volontaria fra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, presso il Comune di GIOI, e chiede, pertanto di essere ammesso/a partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, approvato con DPR 28 dicembre 2000, n. 445, per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per effetto delle disposizioni di cui all'art. 46 e 47 di detto DPR, sotto la mia personale responsabilità,

DICHIARA:

- di essere nato/a il _____ a _____;
- di essere residente nel Comune di _____ Via _____ n. _____;
- di possedere il seguente Codice Fiscale _____;
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ con il profilo professionale di _____;
- di essere iscritto/a alla _____ (cat. _____), dalla data del _____;
- di essere inquadrato nella Cat. ___ o Categoria economica _____ successiva, acquisita per progressione orizzontale;
- di aver maturato esperienza nel profilo di : _____ - cat. _____), per almeno 5 anni;
- di svolgere, effettivamente, alla data odierna, la mansione di _____, e di non essere stato assegnato e/o comandato ad altri compiti;
- di essere in possesso della cittadinanza _____ e di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;
- di non aver riportato condanne penali;
oppure
- di avere riportato le seguenti condanne penali _____;
- di non avere procedimenti penali in corso, e di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
oppure
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____, e/o di essere in corso nelle seguenti sanzioni, derivanti da procedimenti disciplinari negli ultimi due anni: _____;
- di essere in possesso del titolo di Studio di: _____ conseguito il _____ presso _____ con il punteggio finale di _____;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
oppure

- di non essere iscritto/a o di essere stato/a cancellato/a dalle Liste Elettorali perché _____;
- di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo, di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell' art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957, n. 3;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla mansione specifica in oggetto e di essere a conoscenza che verrà sottoposto/a in proposito agli accertamenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, e ss.mm.ii.;
- di essere nella seguente posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva _____ (precisare se congedato, dispensato, esonerato, esentato, riformato, non tenuto,) per i gli aspiranti di Sesso Maschile;
- che il proprio "Stato di Famiglia" è il seguente, indicando la presenza di eventuali componenti "portatori di handicap", e relativa percentuale di invalidità;
- di essere in possesso della preventiva disponibilità al rilascio di Nulla Osta al trasferimento presso codesto Comune rilasciato dalla propria Amministrazione di appartenenza: (indicare Amministrazione, tipologia e numero e data di nulla osta): _____;
- che le notizie indicate nell'allegato curriculum vitae/professionale corrispondono a verità;
- di accettare, in caso di nomina in servizio, tutte le disposizioni ordinamentali interne del comune di Gioi o che disciplinano lo status giuridico ed economico dei suoi dipendenti, ivi compreso il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Uffici e servizi TITOLO V attinente le procedure di mobilità volontaria;
- di essere informato/a secondo quanto disposto dall'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali");
- di avere il seguente recapito, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura:
 - Nome _____
 - Cognome _____
 - Comune _____
 - CAP _____
 - Via _____
 - N. _____ Telefono _____
 - E-Mail _____
- di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto eventuali successive variazioni del recapito anzidetto;
- di essere a conoscenza che l'eventuale colloquio e/o prova verrà espletata nel termine di gg. 7 dall'ultimo di pubblicazione dell'avviso previo convocazione telefonica.
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare l'avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico e pertanto, accetta esplicitamente tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Con osservanza.

Data _____

ALLEGA alla presente:

- curriculum vitae / professionale ;
- autorizzazione al trasferimento;

fotocopia documento di identità tipo _____ n. _____ rilasciato il _____