



COMUNE DI MONTECRETO

Provincia di Modena



C.A.P. 41025 - Via Roma, n. 24 - Tel. 0536/63722 - 63517 Fax 0536/63470
E-mail: angela.c@comune.montecreto.mo.it C.F.: 83000490363 P.I.: 00679510362

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- Visto il D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693, che regolano le modalità di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni e lo svolgimento dei concorsi;
- Vista la deliberazione di Giunta n. 32 del 07/1/2015 relativa alla rideterminazione della dotazione organica;
- Vista la deliberazione di Giunta n. 42 del 30/12/2015 di approvazione del D.U.P. in cui sono riportati, tra l'altro, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018;
- In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 34 del 2/07/2016;

RENDE NOTO

che il Comune di Montecreto intende procedere alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato al profilo professionale di:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

(categoria giuridica C)

Da assegnare al Servizio Anagrafe/stato civile/tributi – Area Amministrativo Contabile tramite procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss. mm. e ii..

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L del comparto Regioni Autonomie Locali, salva la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattualmente prevista, le quote relative all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

ORARIO DI LAVORO

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su sei giorni lavorativi.

Dovrà essere inoltre garantita la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidate e/o la partecipazione ad incontri programmati.

La sede di servizio è individuata presso il Comune di Montecreto, Servizio Anagrafe/stato civile/Tributi – Area Amministrativo Contabile.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione per mobilità i candidati in possesso dei seguenti

requisiti (tutte le volte che si fa riferimento al “candidato/i” si intende dell’uno o dell’altro sesso a norma della Legge n. 125/1991, così come modificata dal D. Lgs. n. 198/2006):

- 1) essere dipendente presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/01 e ss. mm., con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica C1 del C.C.N.L. “Regioni e autonomie locali”;
- 2) essere inquadrato nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo/Contabile”, categoria giuridica C;
- 3) immunità da condanne penali e assenza di procedimenti penali pendenti;
- 4) non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso,
- 5) essere in possesso del titolo di studio di Scuola Media Superiore (Maturità);
- 6) essere in possesso dell’idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni,
- 7) avere ottenuto l’assenso di massima al trasferimento da parte dell’amministrazione di appartenenza;
- 8) essere in possesso della patente di guida cat. B ed essere disponibile alla guida di automezzi per l’espletamento delle mansioni.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA’ E TERMINI DI SCADENZA

Ogni candidato deve presentare la propria domanda di ammissione alla selezione in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso.

Ai sensi dell’art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. L’Amministrazione si riserva comunque al momento dell’assunzione in servizio di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il candidato sulla base della dichiarazione non veritiera decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi dell’art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l’autenticazione).

La mancanza della firma in calce alla domanda è motivo di esclusione dalla selezione.

Poiché la domanda di ammissione contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto);

oppure,

- allegando all’istanza di ammissione alla selezione copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Alla domanda di ammissione inviata tramite il servizio postale il candidato deve allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disguidi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione debitamente sottoscritta all'Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto (Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto – Mo -) **entro e non oltre il giorno 5/8/2016 (30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso** mediante una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Ufficio Protocollo – Comune di Montecreto – Via Roma n. 24 - 41025 Montecreto(MO), che dovrà essere recapitata all'ente, entro e non oltre le ore 13 del 05/08/2016, specificando sulla busta “contiene domanda di ammissione a procedura di mobilità di “Istruttore Amministrativo/contabile”;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto – Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (MO) entro e non oltre le ore 13 del 05/08/2016;
- invio tramite P.E.C. alla casella di posta certificata comune @cert.comune.montecreto.mo.it da candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 “Codice dell'Amministrazione Digitale”, entro e non oltre le ore 13 del 05/08/2016.

Saranno considerate fuori termine e quindi escluse le domande di partecipazione pervenute all'ente oltre il termine delle ore 13 del 05/08/2016, anche se spedite tramite il servizio postale entro i termini fissati dal presente avviso.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito dell'invio entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, telefonando al seguente numero telefonico: 0536/63722.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- nulla osta di massima al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza,
- curriculum vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto,
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande di partecipazione alla selezione verranno esaminate da una Commissione presieduta dal Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile, composta da due Esperti nelle materie oggetto della selezione e da un Segretario verbalizzante.

Per la valutazione del curriculum vitae formativo e professionale prodotto dal candidato, la Commissione terrà conto della qualità e della durata temporale di ciascuna attività, dei servizi prestati in qualità di “Istruttore Amministrativo / Contabile” e delle esperienze formative e professionali strettamente attinenti il ruolo e le funzioni del posto da ricoprire, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità, in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione oggetto della selezione.

La Commissione esaminatrice convocherà i candidati ammessi alla prova d'esame consistente in un colloquio mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Montecreto con un preavviso minimo di giorni 15 (quindici).

Il **COLLOQUIO** consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, su approfondimenti tematici attinenti l'Ordinamento degli enti locali e la specifica normativa di settore. Il colloquio dovrà altresì accertare le competenze specifiche e l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

In esito al colloquio verrà espressa una valutazione sintetica in trentesimi che terrà conto dei seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
- motivazione personale espressa per l'attivazione della mobilità presso il Comune di Montecreto.

La prova d'esame si intenderà superata ottenendo la valutazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

I candidati riceveranno tutte le comunicazioni in merito alla selezione tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Montecreto.

La mancata presentazione nel giorno ed ora fissati per la prova d'esame, anche se dovuta a caso fortuito o forza maggiore, sarà considerata quale espressa rinuncia.

Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di 21/30 la Commissione dichiarerà conclusa senza esito la procedura selettiva.

L'esito positivo del colloquio non sarà impegnativo né per i candidati né per questa Amministrazione e non costituisce titolo di assunzione.

Si precisa inoltre:

- che l'Amministrazione ha già esperito gli atti relativi alla possibile assegnazione di personale, ai sensi dell'art. 34-bis. Comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.;
- che in esito alla presente selezione si procederà comunque all'assunzione di una sola unità di personale.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate a questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione che si riserva comunque di non dare corso alla procedura di mobilità ove intervengano circostanze che lo richiedano.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento del personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. I dati conferiti, compresi quelli sensibili, saranno trattati dal personale dipendente e incaricato

dal Comune secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza, in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza ed i dati dell'interessato. Inoltre saranno portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo quali, a titolo meramente esemplificativo, ASL, Aziende ospedaliere ed altre strutture sanitarie, autorità giudiziaria, Tesoreria dell'Ente, ecc.

L'interessato gode dei diritti di cui all' art. 7, così come regolamentati dai successivi articoli 8, 9 e 10 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Responsabile del trattamento è la dott.ssa Castelli Angiolina, il quale, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm. è anche Responsabile del procedimento concorsuale.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni di cui alle leggi nr. 104/1992, come modificata dal D. lgs. 151/2001, e 68/1999 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili"), nonché nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m e i. e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. nr. 165/2001 e ss.mm. e ii.

Il Responsabile del procedimento concorsuale, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm., è il Responsabile del Servizio Personale del Comune di Montecreto, Sig.ra Castelli Angiolina.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione a suo insindacabile giudizio.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Montecreto (tel. 0536/63722) nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,00 alle ore 13.00. Il bando può essere consultato tramite Internet all'indirizzo: [HTTP://www.comune.montecreto.mo.it](http://www.comune.montecreto.mo.it) (Comune di Montecreto, Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto – MO -).

Montecreto, lì 05/07/2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE
(Castelli Angiolina)

Modello di domanda (in carta semplice)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla Selezione per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e ss.mm. e ii., per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato al profilo professionale di **“Istruttore Amministrativo/Contabile”**, categoria giuridica C, da assegnar al servizio Anagrafe/stato civile/tributi – Area Amministrativa contabile, .

All'Ufficio Personale del
Comune di Montecreto
Via Roma n. 24
41025 Montecreto (MO)

Il/La sottoscritto/a _____, avendo preso visione dell'avviso pubblico di selezione di cui all'oggetto, ed essendo in possesso dei requisiti richiesti

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione.

A tale fine **dichiara**, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, **quanto segue**:

Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza – via/p.zza e n° _____

Città _____

Indirizzo mail _____

Numero telefono fisso _____

Numero telefono cellulare _____

Cittadinanza italiana (sì – no) _____

Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto o motivi della non iscrizione _____;

- di essere dipendente della Pubblica Amministrazione: _____, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in qualità di _____, Area _____;

- di essere inquadrato nel profilo professionale di “Istruttore _____”, categoria giuridica C, posizione economica _____;

- di non aver subito condanne e non avere procedimenti penali pendenti;

- di non essere incorso in procedure disciplinari conclusesi con l'irrogazione di sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso,

- di possedere il seguente titolo di studio:
 Diploma di Maturità di _____
 conseguito presso _____ nell'anno scolastico _____ con
 votazione _____;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni proprie del
 posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni,
- di aver ottenuto l'assenso di massima al trasferimento da parte dell'amministrazione di
 appartenenza: _____;
- di essere in possesso della patente di guida cat. B ed essere disponibile alla guida di
 automezzi per l'espletamento delle mansioni;
- di indicare tale indirizzo (se diverso dalla residenza) per eventuali comunicazioni che
 l'Amministrazione dovesse inviare in relazione alla selezione (indicare
obbligatoriamente un recapito telefonico:

- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso, nonché ogni altra
 condizione prevista dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche
 che si ritenesse opportuno apportare;
- di autorizzare il Comune di Montecreto al trattamento dei propri dati personali finalizzati
 agli adempimenti previsti dall'espletamento della procedura di Selezione;

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

- a) Nulla osta di massima al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di
 appartenenza,
 - b) Curriculum vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto,
 - c) Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità,
 - d) eventuale documentazione aggiuntiva:
- _____

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale
 corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le fotocopie allegate sono
 conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Data _____

Firma
