

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CAT. C - CON PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO - CONTABILE" PER L'AREA CONTABILE DEL COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA

Il Responsabile dell'Area Contabile

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto l'articolo 25 del vigente "Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. del 21/01/2019;

Rende noto

che il Comune di Castellina Marittima intende verificare la possibilità di coprire, tramite procedura di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 - n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. C, con profilo professionale di "Specialista amministrativo - contabile" e di cui al vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 21 maggio 2018

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- il profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire e la categoria C;
- il titolo di studio di Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado, o titolo di studio superiore rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato o altro istituto legalmente riconosciuto;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è inoltre richiesto il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

Nella domanda, da redigere in carta libera, usando l'allegato fac-simile, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) la data, il luogo di nascita e la residenza;

- 2) il profilo professionale che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire, la categoria C;
- 3) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato;
- 4) i titoli di studio posseduti;
- 5) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Castellina Marittima non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa.

Ai sensi del GDPR – REG. UE 2016/679, i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare, a pena di esclusione, quanto segue:

- curriculum vitae, datato e firmato;
- il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- copia del documento di identità;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.

Le domande dovranno essere presentate:

1. mediante PEC , all'indirizzo: comune.castellina@postacert.toscana.pi.it . **In tal caso:**
se trasmessa tramite PEC (ai sensi dell'art 38 c. 3 del D.P.R. 445/2000): la domanda, le dichiarazioni sostitutive, il curriculum vitae e altri documenti richiesti possono essere compilati e tutti debitamente sottoscritti dal richiedente in forma autografa e quindi acquisiti in formato digitale, al fine di ottenere una copia per immagine mediante scansione. Per la validità dell'istanza, la copia informatica della documentazione oggetto di scansione deve essere salvata in formato PDF e trasmessa in forma telematica unitamente ad una copia per immagine (ottenuta tramite scansione in formato PDF) di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
2. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castellina Marittima, Piazza Mazzini 4;
3. a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Castellina Marittima- Ufficio Personale Piazza Mazzini 4, 56040, Castellina Marittima, PI.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data, apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Castellina Marittima.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **NON** farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sotto riportato, non saranno ammesse a partecipare alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sulla busta o nell'oggetto della PEC, il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Contiene domanda di mobilità esterna per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. C profilo professionale "Specialista amministrativo-contabile" per il Comune di Castellina Marittima.

Le domande devono pervenire al Comune di Castellina Marittima **entro e non oltre il giorno 20 febbraio** a pena di esclusione della procedura.

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati che:

- abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- non abbiano sottoscritto la domanda di partecipazione;
- in caso di consegna cartacea, sia presentata senza copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- non siano in possesso dei requisiti sopra indicati;
- non abbiano allegato il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

I candidati saranno selezionati da una apposita commissione che disporrà di 30 punti e formulerà una graduatoria attribuendo un punteggio ai candidati ammessi al colloquio, in relazione al curriculum professionale ed all'esito del colloquio sostenuto.

Per la valutazione dei candidati i 30 punti a disposizione sono così ripartiti:

- Max punti 20 per il colloquio;
- Max punti 10 per i titoli, da valutare con riferimento al curriculum e alla esperienza lavorativa nell'ambito di servizi di programmazione, controllo di gestione, contabilità, secondo il seguente criterio:

esperienza lavorativa fino a 5 anni: fino a punti 3

esperienza lavorativa di oltre 5 anni: fino a punti 5

esperienze lavorative ed extra lavorative riportate nel curriculum: fino a 5 punti

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti conoscenze coerenti con il ruolo da

ricoprire:

- *Il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;*
- *Disposizioni vigenti in materia di programmazione e contabilità;*
- *Il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., i nuovi principi contabili, la gestione delle entrate e delle spese;*
- *La gestione economico patrimoniale e la valorizzazione dei beni dell'ente;*
- *Disposizioni vigenti in materia di organismi partecipati e bilancio consolidato;*
- *Normativa in materia di tributi locali;*
- *Legge 241/1990;*
- *Diritto amministrativo e diritto civile;*
- *Le procedure per gli affidamenti di beni e servizi e il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;*
- *Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e codice di comportamento.*

Il colloquio sarà rivolto inoltre ad accertare il possesso delle seguenti competenze necessarie per il ruolo da ricoprire:

- *Capacità di comunicazione con gli utenti esterni ed interni all'ente;*
- *Organizzazione del lavoro;*
- *Flessibilità e capacità di adeguamento ai cambiamenti;*

Il colloquio avrà luogo il giorno 22 febbraio 2019 alle ore 10 presso il Comune di Castellina Marittima - Piazza Mazzini 4, Pisa.

Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato, la Commissione potrà stabilire al momento un calendario dei colloqui.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione al colloquio, unica eccezione per i candidati esclusi ai quali verrà inviata apposita comunicazione.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445 (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato), pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

Al termine del colloquio la Commissione redigerà la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'utilizzo di detta graduatoria è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Responsabile del procedimento è la Sig.ra Cosimi Claudia - Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di Castellina Marittima Tel. 050 694114

Castellina Marittima, 21/01/2018

Il Responsabile dell'Area Contabile
Dott. Alessandro Nenci