



COMUNE DI SCHIVENOGLIA  
Provincia di Mantova

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CATEGORIA D – NELL'AREA ECONOMICA FINANZIARIA.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.**

**VISTO** l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse ed in particolare il comma 2-bis in base al quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità volontaria;

**RICHIAMATO** il regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (atto G.C. n. 114 del 05/12/1997 e s.m.i.)

**VISTO** il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2012/2014 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 01/06/2012;

**IN ESECUZIONE** della determina n. 30 del 17/08/2012

**RENDE NOTO**

che è indetto il seguente bando di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile, categoria D, a tempo pieno ed indeterminato, da adibire alle mansioni proprie della categoria, di cui al C.C.N.L. 31/03/1999 e cui attribuire la Responsabilità del Servizio Finanziario, subordinatamente all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, in corso di esperimento.

Il dipendente nell'ambito dei contenuti della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro delle Regioni e degli Enti Locali, dovrà conoscere gli elementi normativi e procedurali specifici dell'ufficio in cui dovrà operare.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006;

**Articolo 1**

(requisiti di partecipazione)

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente bando, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente a tempo indeterminato e pieno/parziale di altra amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b. essere inquadrato nella categoria D, con profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile" se appartenente al comparto regioni ed enti locali o qualifica corrispondente se appartenente ad altri comparti della pubblica amministrazione;
- c. essere in regola nella posizione relativa agli obblighi militari;
- d. godere dei diritti civili e politici;
- e. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando;
- f. essere in possesso della mobilità preventiva dell'Ente di appartenenza.

**Articolo 2**

(presentazione della domanda)

La domanda di mobilità volontaria, redatta su carta semplice, secondo il fac-simile allegato, indirizzata al Servizio Affari Generali del Comune di Schivenoglia, deve pervenire all'ufficio

Protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 12.30 del 20/09/2012** (termine perentorio), con le seguenti modalità:

- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo (che dovrà pervenire entro il termine perentorio sopra specificato, non farà fede la data del timbro postale per le domande pervenute oltre la scadenza fissata);
- consegna a mano presso il Protocollo;
- invio all'indirizzo di posta certificata del Comune ([info@pec.comune.schivenoglia.mn.it](mailto:info@pec.comune.schivenoglia.mn.it)).

Sulla busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve apporre oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, e all'indirizzo del Comune di Schivenoglia, anche l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per posto di Istruttore Direttivo Contabile".

L'Amministrazione è esente da ogni responsabilità per l'eventuale dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta dall'interessato, pena la non ammissione, e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- Amministrazione di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale;
- titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
- preciso recapito, o l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata, presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura, con indicazione del recapito telefonico.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- stato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza per il trasferimento al Comune di Schivenoglia oppure dichiarazione con la quale l'Ente attesta che è stata avviata la procedura di rilascio del nulla-osta al trasferimento a questa Amministrazione;
- curriculum personale;
- copia delle schede di valutazione rilasciate dall'Ente datore di lavoro nell'ultimo triennio. Qualora l'Ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione del responsabile del personale.

Alla domanda dovrà essere, altresì, allegato:

- copia fotostatica idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
- elenco, in carta libera, dei documenti allegati debitamente sottoscritto.

Saranno escluse le domande incomplete degli elementi essenziali o della documentazione prevista dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ai fini dell'accertamento dell'esperienza professionale maturata.

In caso di esito negativo decadrà dai benefici conseguiti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

### **Articolo 3**

(criteri di selezione)

La selezione verrà effettuata mediante colloquio riservato espletato dalla Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del servizio competente, che la presiede, e sarà composta da altri due componenti: Segretario Comunale e da Responsabile di Servizio o Segretario Comunale di altro Ente oppure Responsabili di Servizio e/o Segretari Comunali di altri Enti; il responsabile del servizio AA. GG. svolgerà le funzioni di Segretario verbalizzante.

Durante la selezione saranno valutati:

- **capacità professionale** (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze);

- **attitudine professionale** (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione);
- **esperienza professionale** (servizio prestato in relazione a: articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte).

A tali fini, la Commissione esaminatrice terrà in considerazione le informazioni risultanti dal *curriculum professionale* e delle schede di valutazione dei tre anni precedenti conseguite presso l'Amministrazione di appartenenza.

#### **Articolo 4**

(colloquio)

La data del colloquio è fissata per il giorno **27 settembre 2012 alle ore 09.00** presso la sede municipale (via G. Matteotti n. 22). Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno stabilito saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore. I candidati non ammessi saranno informati con telegramma, anticipato da una comunicazione telefonica al numero che dovrà essere obbligatoriamente indicato nella domanda) o con avviso all'indirizzo di posta elettronica certificata.

Al termine del colloquio la Commissione esaminatrice emetterà la valutazione di idoneità/non idoneità, con indicazione del relativo punteggio. Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Sono considerati idonei i candidati che hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 21.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge n. 191/1998.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente nel limite del posto messo a selezione.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

#### **Articolo 5**

(conclusione del procedimento)

Il Responsabile del servizio competente nel rispetto dei criteri di cui sopra, approverà la graduatoria per il posto da coprire attraverso la procedura di mobilità volontaria e procederà alla pubblicazione della stessa all'albo dell'Ente per 15 giorni.

Provvederà, quindi, a richiedere, anche a mezzo fax, all'Amministrazione di appartenenza del dipendente classificatosi al primo posto in graduatoria, l'atto formale attestante l'autorizzazione al trasferimento per mobilità, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Una volta pervenuto il nulla-osta il Responsabile del Servizio Personale provvederà con propria determinazione, a perfezionare il trasferimento definendo l'effettiva decorrenza.

#### **Art. 6**

(assunzione in servizio)

Il candidato sarà invitato, entro i 7 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Qualora debba darsi corso ad eventuale ricollocazione di personale per mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, comunicate dalle Strutture Regionale e Statali competenti, il responsabile dispone la revoca della selezione, anche a conclusione dell'intera procedura.

Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è comunque subordinata a eventuali vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di bilancio esistenti all'atto dell'assunzione.

#### **Articolo 7**

(trattamento dei dati)

In ottemperanza all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di reclutamento. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Schivenoglia in qualità di titolare, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. La comunicazione o la diffusione di tali dati ad altri Enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.Lgs. 196/2003.

#### **Articolo 8**

(ritiro documenti e responsabile del procedimento)

Il presente bando e lo schema di domanda possono essere:

- ritirati presso gli uffici comunali dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30,
- visualizzati e scaricati dall'Albo Pretorio) dell'Ente (sito internet [www.comune.schivenoglia.mn.it](http://www.comune.schivenoglia.mn.it)).

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990, come da ultima modificata con L. n. 15/2005 è il Responsabile del servizio AA.GG. Carlo Ccalciolari al quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e/o informazioni (tel. 038658141 - e-mail: [segreteria@comune.schivenoglia.mn.it](mailto:segreteria@comune.schivenoglia.mn.it)).

Schivenoglia, 05/09/2012

Il Responsabile dell'Area AA.GG.  
F.to Carlo Calciolari

AL  
COMUNE DI SCHIVENOGLIA  
VIA G. MATTEOTTI, 22  
46020 SCHIVENOGLIA (MN)

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CATEGORIA D – NELL'AREA ECONOMICA FINANZIARIA.

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a  
a ..... il ..... e residente in  
..... via / piazza .....  
..... con eventuale recapito cui inviare le comunicazioni  
..... cell. ....  
e-mail: .....

**CHIEDE**

**DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ INDICATA IN OGGETTO E DICHIARA:**

(consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere , di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000)

1. di confermare i dati anagrafici sopra indicati;
2. di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Schivenoglia, per iscritto, eventuali variazioni di indirizzo;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....
5. di essere dipendente dell'Amministrazione di ..... con contratto di lavoro a tempo ..... con inquadramento nella categoria D – posizione economica ..... - profilo professionale ....., assunto in data ....., con mansioni di.....;
6. di non avere procedimenti penali in corso, nonché di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente bando né procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio ..... conseguito nell'a.s. .... presso ..... con il punteggio .....
8. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione ed esente da patologie che possono influire sul rendimento del servizio;
9. di richiedere il trasferimento per mobilità per i seguenti motivi:  
.....  
(indicare sinteticamente i motivi della richiesta di mobilità volontaria);
10. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda;
11. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nell'avviso di bando e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai

sensi dell'art. 13 del D: Lgs. n. 196/2003, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 7 del presente avviso.

Alla presente allega obbligatoriamente ed a pena di esclusione dalla procedura di selezione:

- a. copia documento di riconoscimento;
- b. nulla-osta dell'Ente di appartenenza per il trasferimento a questa Amministrazione in mobilità volontaria del dipendente oppure dichiarazione dell'Ente attestante l'avvio della procedura;
- c. curriculum formativo e professionale;
- d. stato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- e. copia delle schede di valutazione dell'ultimo triennio oppure dichiarazione che l'Ente di appartenenza non ha proceduto alla valutazione del personale.
- f. elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, debitamente sottoscritto.

Data: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_