

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la propria determinazione n. 59-R.G. 1922-del 10/12/2013 "Avvio procedura di mobilità volontaria, tra Enti sottoposti ai vincoli in materia di assunzione di personale e dotazioni organiche, ex art. 30 del D.lgs 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 posto di Specialista prof.le contabile, categoria D, accesso D3" di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

RENDE NOTO CHE

é indetta una selezione per la copertura a tempo pieno e indeterminato di 1 posto, resosi vacante per contestuale mobilità in uscita, di Specialista professionale contabile, ascritto alla categoria D, accesso D3 del vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali, mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001.

Le istanze potranno essere inoltrate, entro il termine perentorio previsto al successivo art. 2, dai dipendenti di ruolo appartenenti alla categoria giuridica D3, in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/200, soggetta ai vincoli in materia di assunzione di personale e dotazioni organiche.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- 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. 165/200 ed essere inquadrati in categoria D, accesso D3 giuridica (o equivalente, se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale di Specialista prof.le Contabile, o profilo equivalente, per contenuto lavorativo e competenze, a quello richiesto;
- b) essere in possesso di un Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale o Diploma di Laurea in **Economia** o titolo equipollente;
- c) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti in corso in tal senso;
- d) non aver riportato condanne penali per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego, né di avere procedimenti penali in corso in tal senso;
- e) non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

La selezione si svolgerà attraverso la valutazione del **curriculum professionale** e di un **colloquio** atto a verificare le attitudini professionali e le motivazioni personali del candidato, nonché la conoscenza delle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione e secondo le modalità oltre specificate, entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio online del Comune di Eboli.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, e deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB_SPEC.CONT: 2013". Essa può essere inoltrata con i seguenti mezzi:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune, – p.zza Tito Flavio Silvano – Eboli , dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00, il martedì e giovedì anche in orario pomeridiano, dalle ore 15.30 alle 17.00.
- a mezzo raccomandata A/R o altro servizio di recapito postale, al Comune di Eboli, Settore Affari Generali e Personale – Via Matteo Ripa- 84025 Eboli (Sa);
- tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo:
affarigenerali@pec.comune.eboli.sa.it

La data utile per il valido inoltro è quella di ricevimento risultante dal timbro dell'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione o dalla ricevuta rilasciata dal sistema di posta elettronica certificata.

La domanda deve contenere, a pena di esclusione:

1. i dati anagrafici del concorrente;
2. l'Amministrazione presso cui presta servizio e la categoria di inquadramento;
3. specifica dichiarazione di possesso dei requisiti di cui alla lettere a) b) c) d) e) dell'art. 1 del presente bando;
3. un recapito telefonico, un indirizzo e-mail o PEC per le comunicazioni;

La stessa dovrà essere corredata da:

- a) dichiarazione dell'ente in cui presta servizio il concorrente circa l'appartenenza alla categoria degli Enti sottoposti a limitazione delle assunzioni e delle dotazioni organiche;
- b) un dettagliato curriculum vitae, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e debitamente firmato, dal quale si evincano in particolare:

- il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
- le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le competenze detenute attinenti il ruolo da ricoprire.

ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di mobilità pervenute sono esaminate da parte del Settore Gestione Giuridica del Personale che, riscontrata la regolarità e completezza delle stesse, ammette i relativi candidati alla procedura di selezione.

La selezione delle domande è affidata ad una commissione composta dal Segretario Generale con funzioni di presidente, dal responsabile del Settore AAGG e Personale e da un ulteriore componente scelto tra i Responsabili di settore dell'Ente.

La commissione formula una graduatoria in cinquantesimali, sulla base dei seguenti criteri:

Colloquio: teso a verificare le conoscenze, le attitudini professionali e le motivazioni personali dell'interessato in relazione al posto da ricoprire e alle esigenze organizzative dell'Ente : **max punti 30.**

Curriculum professionale – max punti 20, così distribuiti:

Anzianità di servizio: max punti 10

Servizio di ruolo prestato negli Enti del comparto, nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente: punti 1 per ogni anno di servizio;

Titoli di studio, attestati professionali e corsi vari: max punti 10

(non sono valutabili i titoli richiesti per l'accesso alla procedura)

Possesso di Diploma di Laurea superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso. Punti 2,50

Master universitario di II livello (o titoli equiparati): punti 1,75

Master universitario di I livello (o titoli equiparati) : punti 1,25

Corso di perfezionamento universitario attinente al posto da ricoprire, con esame finale 0,50

Corso di formazione e aggiornamento in materie attinenti al posto da ricoprire, con valutazione finale: punti 0,25.

La selezione non si considererà superata qualora il candidato abbia riportato al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione. Ogni altra comunicazione relativa alla presente selezione si intenderà assolta mediante affissione all'Albo Pretorio del comune di Eboli e pubblicazione sul sito internet www.comune.eboli.sa.it, nella sezione Amministrazione Trasparente.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ACQUISIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

In esito alla procedura selettiva di cui al precedente art. 3, sarà formata una graduatoria di candidati idonei che rimarrà valida per un triennio.

L'acquisizione del contratto di lavoro del candidato utilmente collocato in graduatoria potrà essere perfezionata qualora ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- esito positivo degli accertamenti sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato all'atto della domanda;
- RICEZIONE DI NULLA OSTA DEFINITIVO dell'Amministrazione di provenienza del candidato alla cessione del contratto di lavoro, ai sensi dell'ex art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il termine di giorni 30 dalla relativa richiesta.

ART. 5 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Eboli si riserva la facoltà insindacabile di non dare seguito alla procedura avviata nel caso di successive valutazioni e/o eventi che rendano opportuna tale ipotesi, sotto il profilo dell'interesse pubblico.

La cessione del contratto e, quindi, l'assunzione in servizio del concorrente utilmente collocato in graduatoria rimane comunque condizionata all'esito positivo del controllo sul Piano di Fabbisogno del Personale da parte della Commissione Centrale per la Finanza e gli organici degli Enti Locali, effettuato ai sensi dell'art. 243bis, comma 8, lettera d).

ART. 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che la responsabile del procedimento in oggetto è la Sig.ra Severina Gaudieri, Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'Ufficio Personale tel. 0828 328218

L'Ufficio, ubicato presso la sede comunale di Via Matteo Ripa, è aperto al pubblico nei giorni di martedì, dalle ore 8.30 - alle 13.30 e dalle ore 15.30 alle ore 17.30, ed il venerdì dalle ore 8.30 alle 13.30.

Il presente avviso viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune di Eboli e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale (www.comune.eboli.sa.it).

Eboli, lì 12 dicembre 2013



**La Responsabile del Settore
Affari Generali e Personale**
dott.ssa Caterina Iorio