



COMUNE di RIPARBELLA

Provincia di Pisa

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM, E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE” (CAT.D 1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO COMUNE DI RIPARBELLA AREA FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DELL'AREA

In esecuzione della determina n.58 del 29.11.2012

Visto:

- il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali;
- che con Delibera di Giunta del Comune di Riparbella n. 45 del 22.06.2012, esecutiva ai sensi di Legge, è stato, fra l'altro, approvato lo stralcio del piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2012/2014, adottato tenendo conto delle disposizioni di legge limitative la facoltà degli enti di procedere ad assunzioni di personale;

rende noto

che è indetta la selezione pubblica per titoli, prova pratica e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 **posto di “Istruttore Direttivo Contabile” cat. D, presso il Comune di Riparbella Area Finanziaria .**

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei **lavoratori in servizio di ruolo e inquadramento nella categoria D** del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali , in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere iscritto al profilo professionale “Istruttore Direttivo Contabile” o profilo analogo per contenuto;

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Gli appartenenti alle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12/3/1999 n° 68 (es. orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, coniugi e figli di grandi invalidi, ecc), che abbiano conseguito l'idoneità nella presente selezione pubblica, hanno diritto alla riserva del posto se ed in quanto, al momento della formulazione della graduatoria finale dei vincitori, si accerti che il Comune non abbia interamente coperto la quota d'obbligo prevista della medesima legge.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal concorrente preferibilmente sull'apposito modulo che si allega al presente avviso, dovrà

essere **presentata (a mano o tramite pec) o spedita entro il giorno 07.01.2013 (data di scadenza del presente avviso - 20 gg. dalla pubblicazione in albo pretorio, termine perentorio).**

Per il computo del termine di cui sopra, si osservano le procedure di cui all'art. 155 del Codice civile; ove detto termine cada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

La busta contenente la domanda e la relativa documentazione, indirizzata al Comune di RIPARBELLA- Ufficio Personale (indirizzo) Piazza Del Popolo n. 1.

La domanda e la relativa documentazione potrà essere:

- 1) spedita a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con ricevuta di ritorno entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso (**07.01.2013**), pena esclusione. La data di presentazione è comprovata dal timbro postale di spedizione. **La domanda – spedita nei termini- dovrà comunque pervenire entro il 11.01.2013 pena esclusione;**
- 2) consegnata a mano (entro le ore 12.00 del **07.01.2013**) all'Ufficio Protocollo (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00). La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio;
- 3) inviata per pec (entro le ore **24,00 del giorno 07.01.2013**) al seguente indirizzo: comuneriparbella.pi.protocollo@pa.postacertificata.gov.it. La data di presentazione è comprovata dalla data di ricezione della pec.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure inviate ad un numero di fax diverso da quello indicato, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita - le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- d) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. paragrafo "Valutazione del curriculum");
- g) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
- h) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali, nonché se l'Ente di appartenenza ha in atto o in procinto di adottare procedure di progressione economica orizzontale che interessano il candidato;
- i) gli eventuali titoli posseduti di riserva alla nomina, ai sensi dell'art. 18, comma 2 della L.68/99;
- l) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- m) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- n) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione;

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al

posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- 1) l'omissione nella domanda:
 - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
 - b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda medesima;
- 2) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- 3) non possedere i requisiti previsti dal bando.

Tali omissioni non sono sanabili.

Qualora l'Ufficio Personale rilevi omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro 3 giorni. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Regolamento di accesso agli impieghi, comunicata al candidato mediante lettera raccomandata A/R.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Dirigente al Personale.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avverrà per curriculum e colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di RIPARBELLA almeno tre giorni prima della data fissata per la prova pratica.

Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 45 punti attribuibili: 15 per la valutazione del curriculum e 30 per il colloquio.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale.

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

<i>CURRICULUM VITAE</i>	
<i>a) Anzianità di servizio</i> servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo (o analogo per contenuto) (N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo)	<i>Massimo punti 6</i> Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<i>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio</i>	<i>Massimo punti 6</i> Titoli di studio: Diploma di Laurea: max punti 2 Titoli di formazione vari (iscrizione ad albi professionali, possesso di abilitazione, pubblicazioni, master, partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max punti 4
<i>c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:</i>	<i>Massimo punti 3</i> - incarichi occasionali e collaborazioni professionali;

	<ul style="list-style-type: none"> - servizio prestato presso privati; - servizio prestato presso enti pubblici.
--	--

La valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno del colloquio. Nell'eventualità che la Commissione proceda alla valutazione dei curricula in data successiva a quella fissata per la prova pratica, procederà alla valutazione dei curriculum dei soli candidati che avranno superato la medesima.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale.

Verifica della conoscenza relativa a:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Diritto Amministrativo;
- Contabilità economico patrimoniale degli Enti Locali;
- Contabilità Finanziaria;
- Diritto tributario;
- Sistema dei controlli degli Enti Locali;
- Elementi di diritto Pubblico;

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento, nonché, **se non allegato alla domanda di partecipazione, del nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza rilasciato in data antecedente alla data fissata per il colloquio.**

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

I colloqui si svolgeranno 18.01.2013 a partire dalle ore 09.00 presso la sede del Comune di Riparbella Piazza del Popolo n. 1, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito ottenuta sommando i punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum, della prova pratica e del colloquio.

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, sia nella prova pratica che nel colloquio, una valutazione pari almeno a 21 punti su 30.

La graduatoria definitiva è approvata dal Comune di RIPARBELLA, con determinazione del Dirigente del Personale, ed è pubblicata all'Albo Pretorio del medesimo ente, per 15 giorni consecutivi ed inserita sui relativi siti internet.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. della Toscana, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Si considera idoneo al posto il candidato che ottiene il punteggio massimo.

A parità di punteggio complessivo precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di

ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

La graduatoria è valida per la durata di 12 mesi dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune per posti di pari profilo e professionalità.

Qualora l'ente di provenienza richieda più di 4 (quattro mesi) per dare attuazione alla mobilità, il Dirigente/Responsabile del Settore interessato potrà proseguire nello scorrimento della graduatoria.

ASSUNZIONE

La copertura del posto a concorso è subordinata, in generale, alle possibilità dell'ente di darne copertura e, in particolare, agli esiti delle procedure della mobilità di cui all'art. 34/bis del D.lgs 165/2001. Pertanto, non si procederà ad alcuna assunzione qualora la Regione o la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica, provvederanno ad assegnare eventuale personale collocato in disponibilità ai sensi degli art. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Si procederà all'assunzione solo dopo preventiva acquisizione del nulla-osta rilasciato dall'Ente di Provenienza. In mancanza l'Amministrazione scorrerà la graduatoria.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

NORME FINALI

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs.196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di RIPARBELLA, tel. 0586 697309

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- ❖ è affisso per 20 giorni all'albo pretorio del Comune di RIPARBELLA;
- ❖ è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune di RIPARBELLA www.comune.riparbella.pi.it, dove può essere direttamente consultato e scaricato;

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IN DATA 18.12.2012
TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 07.01.2013

Data 18.12.2012

IL RESPONSABILE DELL'AREA

DOMANDA DI AMMISSIONE

AL COMUNE DI RIPARBELLA
UFFICIO DEL PERSONALE

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il ___/___/_____, residente a _____ in piazza/via _____ n. _____,
chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione **PUBBLICA PER CURRICULUM, PROVA PRATICA E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE” (CAT. D) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO UFFICIO RAGIONERIA.**

A tal fine dichiara, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- di essere nato/a a _____ il ___/___/_____;
- a) di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- b) di eleggere come domicilio cui far pervenire tutte le comunicazioni relative al concorso il seguente _____;
- c) indirizzo _____ tel. _____ cell. _____
e-mail _____;
- d) di essere in servizio presso l'Ente _____ (prov. _____);
- e) di essere inquadrato nella categoria _____ con profilo professionale _____
posizione economica _____ del vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, con rapporto di lavoro tempo pieno part-time ___/36: orizzontale - verticale - misto
- f) di aver/non aver subito provvedimenti disciplinari _____
con esito _____;
- g) di dichiarare che l'ente di appartenenza ha/non ha in atto o è in procinto di adottare procedure di progressione economica orizzontale che interessano il/la sottoscritto/a;
- h) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
diploma di scuola media superiore _____
conseguito presso _____ nell'anno _____;
- i) di possedere i seguenti titoli di riserva alla nomina, ai sensi dell'art. 18, comma 2 della L.68/99:
_____;
- l) di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per le finalità concorsuali (D.Lgs. 196/2003);
- m) di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel seguente avviso;

Allega (obbligatorio):

- 1) curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza attinenti al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;

CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

COGNOME _____ NOME _____

nato/a il _____ a _____

recapito per le comunicazioni, solo se diverso dalla residenza:

via _____ città _____

cap. _____ (Prov) _____ tel. _____ cell. _____

e-mail: _____

Titolo di studio conseguito

specificare per ciascun titolo posseduto, la votazione conseguita, l'anno scolastico o la data del conseguimento, nonché il luogo e la denominazione della Scuola, Istituto o Università;

diploma di maturità _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

diploma universitario (cosiddetto laurea breve) _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

diploma di laurea (vecchio ordinamento) _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

laurea triennale (di 1° livello) _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

laurea specialistica/magistrale _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

specializzazione post-laurea _____

dottorato di ricerca _____

Servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo (o analogo per contenuto) presso l'Amministrazione di appartenenza e/o presso altre Amministrazioni Pubbliche

dal _____ al _____ full-time part-time presso _____

dal _____ al _____ full-time part-time presso _____

dal _____ al _____ full-time part-time presso _____

dal _____ al _____ full-time part-time presso _____

dal _____ al _____ full-time part-time presso _____

C) servizio prestato presso **enti pubblici** (indicare le precedenti posizioni di lavoro svolte a tempo determinato c/o altre pubbliche amministrazioni e/o a tempo indeterminato presso enti pubblici diversi da Amministrazioni pubbliche) _____

Ai sensi della legge 31.12.1996, n. 675 "Disposizioni a tutela delle persone ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" il/la sottoscritto/a autorizza il destinatario della presente a trattare, utilizzare e diffondere le informazioni contenute nella presente domanda, unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale.

Data _____

Firma