



**Comune di Pombia**

Regione Piemonte    Provincia di Novara



**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. 165/2001 E SMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 18 ORE DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA C.**

\*\*\*\*\*

Visti gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e smi;  
Visto il vigente CCNL per il personale del comparto Regioni-Enti Locali;  
Visto il proprio Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In esecuzione e tenuto conto:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 03/02/2017, eseguibile ai sensi di legge, con la quale si variava il piano triennale delle assunzioni del personale per il triennio 2017/2019 approvato con atto della Giunta Comunale n.108 del 17/11/2016 prevedendo per l'anno 2017 l'assunzione di personale categoria C1 (posto già previsto nella dotazione organica e attualmente vacante) a part-time attraverso l'istituto della mobilità tra Enti;
- della deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 21/02/2017, eseguibile ai sensi di legge, con la quale si approva il presente bando

**SI RENDE NOTO CHE**

questa Amministrazione intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 del D.Lgs. 165/2001 e smi, per n.1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", categoria C1, a tempo indeterminato e part-time per 18 ore da collocare nel Servizio Contabilità/Tributi.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali sottoscritto il 31/03/1999.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n.198.

**Requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva di mobilità volontaria:**

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni delle assunzioni con inquadramento nella relativa categoria e con medesimo profilo professionale o equivalente. In caso di provenienza da altri comparti possono partecipare dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equivalente a quella in oggetto;
- non aver avuto condanne penali e non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;

- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - possedere idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
  - essere in possesso del parere favorevole preventivo alla mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, attestante altresì che l'Ente è soggetto a vincolo assunzionale ai sensi dell'art.1 comma 47 della L.311/2004;
- I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

### **Domanda di ammissione alla selezione**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria dovrà essere:

- redatta in carta semplice;
- indirizzata al Comune di Pombia e sottoscritta, senza autenticazione, allegando un documento di identità ed ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art.76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
- formulata secondo lo schema allegato al presente avviso.
- presentata entro il termine perentorio del **25/03/2017** - ore **12.00** - con le seguenti modalità:
  1. a mano tramite consegna all'ufficio protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì ore 10.00/12.45 – martedì e giovedì ore 16.30/17.45 – sabato ore 9.30/11.45);
  2. a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. purchè la domanda, spedita entro la scadenza del suddetto termine, perverrà al Comune entro cinque giorni successivi alla scadenza (data e ora di spedizione è comprovata dall'attestazione dell'invio);
  3. tramite posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art.65 del D.Lgs. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata (PEC) ed esclusivamente all'indirizzo [ufficioprotocollo@comunedipombia.legalmail.it](mailto:ufficioprotocollo@comunedipombia.legalmail.it).

La domanda ed eventuali allegati trasmessi tramite PEC dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF così predisposto:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Non verranno prese in considerazione le domande:

1. trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
2. trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
3. pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente.

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda il candidato deve obbligatoriamente allegare:

- un dettagliato curriculum vitae professionale e formativo (formato europeo), redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale risultino in particolare i titoli formativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione della professionalità posseduta;

- copia del parere favorevole alla mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza, attestante che l'Ente è soggetto a vincolo assunzionale ai sensi dell'art.1 comma 47 della L.311/2004;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato pena nullità della stessa.

### **Verifica dei requisiti**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

### **Valutazione delle domande**

Il Comune di Pombia individuerà sulla base dei curricula presentati e di un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto oggetto della presente mobilità, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

Il Segretario Comunale istruisce le istanze di partecipazione pervenute nei termini, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale, quindi redige un elenco dei candidati al colloquio.

Il calendario e la sede dei colloqui verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Pombia: [www.comune.pombia.no.it](http://www.comune.pombia.no.it).

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, senza necessità di comunicazione ulteriore per i candidati partecipanti alla selezione.

I candidati dovranno presentarsi alla selezione muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione del candidato al colloquio, verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

La valutazione dei candidati verrà effettuata da una Commissione formata dal Segretario Comunale e da due membri esperti nelle materie oggetto di concorso, scelti tra i dipendenti degli Enti Locali.

La Commissione avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio e il medesimo si riterrà superato con un punteggio minimo di 21/30.

Ai fini della scelta dei candidati si procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire fino ad un massimo di 10 punti;
- colloquio fino ad un massimo di 20 punti.

Il punteggio finale per l'immissione in graduatoria è dato dalla somma del punteggio del curriculum e del punteggio del colloquio, con un punteggio massimo ottenibile a 30 punti.

Il colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- Nozioni di ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Nozioni di diritto amministrativo e tributario;
- Tributi Locali con particolare riguardo a IMU – TARI – TASI – IRPEF – Addizionale Comunale – Tassa Occupazione spazi ed aree pubbliche – Imposta Comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni;
- Conoscenze informatiche.

Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale, la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, nonché le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

I candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La

graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Segretario Comunale e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito internet al seguente indirizzo: [www.comune.pombia.no.it](http://www.comune.pombia.no.it).

Il colloquio si svolgerà presso il Comune di Pombia – piazza Martiri della Libertà n.1.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Pombia. Inoltre è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Pombia di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Pombia può inoltre avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Infine si evidenzia che la procedura in questione è condizionata all'esito della comunicazione già effettuata per l'assegnazione di personale in disponibilità da parte degli Enti di cui al D.Lgs 469/1997, come previsto dall'art.34-bis del D.Lgs. 165/2001. L'eventuale conseguente assegnazione di personale in disponibilità costituisce condizione risolutiva della presente procedura.

### **Ulteriori informazioni**

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e part-time 18 ore con il Comune di Pombia per lo svolgimento delle funzioni di Contabilità/Tributi.

La stipulazione del contratto individuale è in ogni caso subordinata al rilascio definitivo del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza avente la decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Pombia che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. In caso di mancato rilascio del parere favorevole entro il termine fissato dal Comune di Pombia, l'Ente sarà libero di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Ai sensi dell'art.13, primo comma, del D.Lgs. 30/06/2003, n.196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Amministrativo – Ufficio Personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione alla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del citato D.Lgs. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Per qualsiasi informazione di ordine tecnico, gli interessati potranno rivolgersi agli uffici comunali (tel. 0321/95333 int.406).

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, potrà essere scaricato dal sito del Comune all'indirizzo [www.comune.pombia.no.it](http://www.comune.pombia.no.it).

Pombia, lì 27/02/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FORNARA Dott. Giorgio