



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE CONTABILE" (CAT. C), PRESSO IL SETTORE FINANZE E PROGRAMMAZIONE

In esecuzione della determinazione n. 572 del 10/08/2010
il Responsabile del Servizio Amministrazione Personale

RENDE NOTO

che il Comune di Castelfranco Emilia intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna (ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165 del 30.03.2001 e dell'art. 19, comma 1 della L. 448 del 28.12.2001) per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno nel profilo professionale di

ISTRUTTORE CONTABILE - CAT. C **PRESSO IL SETTORE FINANZE E PROGRAMMAZIONE**

REQUISITI

Il presente bando è riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni, aventi profilo professionale di **Istruttore contabile (o altro profilo analogo)** e inquadramento in **categoria giuridica C** (CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali) o equivalente extra comparto, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria e in possesso del diploma di ragioneria o di altro diploma di istruzione secondaria di secondo grado unito ad un servizio di almeno tre anni nel profilo professionale in oggetto.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINE E MODALITA'

Gli interessati alla procedura di mobilità dovranno far pervenire domanda redatta in carta semplice (**utilizzando lo schema allegato**) ed accompagnata da dettagliato curriculum vitae e professionale con una delle le seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio Amministrazione Personale o all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico;
- lettera raccomandata A/R indirizzata a: Comune di Castelfranco Emilia – Servizio Amministrazione Personale - P.zza della Vittoria, 8, 41013 Castelfranco Emilia – MO (si precisa che le domande pervenute oltre la data sotto indicata non saranno tenute in considerazione anche se spedite nei termini);
- a mezzo fax al n° 059/959306, allegando alla domanda fotocopia di documento di identità valido (sarà cura del candidato informarsi dell'avvenuto ricevimento telefonando al numero 059/959266 - Ufficio personale).

La domanda dovrà pervenire tassativamente entro le ore 13.00 del 30/08/2010. Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da terzi o da forza maggiore.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione). **La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.**

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito, comprensivo di quello telefonico, presso il quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità;
- l'ente di appartenenza
- il profilo professionale di inquadramento, categoria giuridica ed economica;
- il titolo di studio posseduto con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta
- il servizio svolto nel profilo di Istruttore contabile (o profilo analogo) con l'indicazione del periodo, dell'ente e ufficio dove è stato svolto (*nel caso il candidato non sia in possesso del titolo di studio di ragioniere*)
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di non avere procedimenti penali in corso.

Alla domanda dovrà essere allegato il **curriculum formativo - professionale**, debitamente firmato, dal quale risultino:

- altri titoli di studio posseduti, con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta;
- le esperienze lavorative con la specificazione dei periodi svolti, dell'ente e servizio di destinazione, della categoria e del profilo professionale ricoperti;
- i corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato, tale da poterne consentire la eventuale verifica.

A norma del D.lgs n. 196 del 30.06.03, la firma apposta in calce alla domanda vale anche come autorizzazione al Comune di Castelfranco Emilia, ad utilizzare i dati personali forniti o raccolti, in funzione e per i fini del procedimento selettivo.

Tali dati saranno conservati presso il Servizio Amministrazione e Personale.

Coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo comune prima del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata della dichiarazioni richieste.

VALUTAZIONE e CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Alla valutazione dei candidati provvederà apposita commissione presieduta dal Responsabile del Settore Finanze e Programmazione del Comune di Castelfranco Emilia.

I candidati saranno valutati in base al curriculum formativo – professionale presentato ed in base ad un colloquio motivazionale attitudinale.

Si procederà ad una prima selezione sulla base dei curricula prodotti dagli interessati.

Solo i candidati che avranno presentato i curricula ritenuti più rispondenti alla professionalità richiesta saranno sottoposti a colloquio motivazionale attitudinale.

Il **colloquio motivazionale attitudinale** verterà sulle principali materie attinenti l'attività del Settore Finanze e Programmazione e sarà finalizzato ad accertare la professionalità acquisita, le capacità e le motivazioni al trasferimento.

L'eventuale colloquio, non impegnativo né per i candidati né per questa Amministrazione comunale, si svolgerà il giorno

8 SETTEMBRE 2010 alle ore 9:30.

presso la sede comunale (sala di consiglio) , Piazza della Vittoria, 8 – Castelfranco Emilia.

I candidati non ammessi a colloquio saranno informati telefonicamente; diversamente, coloro che avranno presentato domanda nei termini si intenderanno automaticamente ammessi e dovranno presentarsi, senza nessun ulteriore avviso il giorno e presso la sede sopra indicati.

La mancata presenza nell'ora, giornata e sede indicate, equivale a rinuncia alla procedura di cui all'oggetto.

ASSUNZIONE

Il trasferimento del candidato idoneo è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'ente di provenienza.

Il candidato assunto a seguito della presente procedura di mobilità stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni – Autonomie locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Gli altri candidati individuati con la presente procedura, saranno tenuti in considerazione per la copertura di eventuali ulteriori posti di Istruttore tecnico che si dovessero rendere vacanti entro i prossimi 12 mesi presso il Settore Finanze e Programmazione.

INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune di Castelfranco Emilia si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso. Si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità qualora:

- dagli esiti del colloquio e dall'esame dei curricula dei candidati non si rilevi la professionalità e preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per il posto da ricoprire;
- diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Castelfranco Emilia.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito Internet www.comune.castelfranco-emilia.mo.it (accedi a... Bandi / Gare / Concorsi); gli stessi possono inoltre essere ritirati presso il Servizio Amministrazione Personale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli addetti del Servizio Amministrazione Personale del Comune di Castelfranco Emilia (tel. 059/959266).

Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali, dal lunedì al sabato, dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Castelfranco Emilia, 10 agosto 2010

Il Responsabile del
Servizio Amministrazione Personale
f.to dott.ssa Tiziana Forni