



Città di Cerea
Prot. n. 15769

COMUNE DI CEEA

PROVINCIA DI VERONA

Via XXV Aprile n. 52 - 37053 Cerea (Verona)

Tel. 0442 80055 r.a. - Fax 0442 80010

C.F. e P. IVA 00659890230

www.cerea.net - e-mail info@comune.cerea.vr.it

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
CONTABILE - CAT. D -
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Da assegnare
AL SETTORE II CONTABILITA' E FINANZE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione n. 29 del 22.03.2016

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Cerea intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – presso il settore II contabilità e finanze, tramite l'istituto della mobilità volontaria tra amministrazioni, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Visti:

- l'art. 1, co. 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), il quale prevede che le Regioni e gli Enti Locali soggetti al patto di stabilità nel 2015, possano procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente;
- l'art. 1, co. 234 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), il quale prevede che, in linea generale, le ordinarie facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente verranno ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale sia stato ricollocato tutto il personale interessato alla relativa mobilità. Il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale sarà reso noto, per le amministrazioni interessate, mediante comunicazione pubblicata nel

portale "mobilita.gov", a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal DPCM 14/9/2015;

- il provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione Pubblica del 18.7.2016, prot. n. 37870, con il quale viene precisato che viene ripristinata la facoltà di assunzione degli enti locali di alcune regioni, tra cui il Veneto;
- la deliberazione di G.C. n. 29 del 22.3.2016, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018 ed il relativo piano delle assunzioni anno 2016;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Contratto Collettivo nazionale di Lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali del personale non dirigenziale, sottoscritto in data 31.7.2009;
- il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche – D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento all'art. 30, comma 1;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge 10 aprile 1991, n. 125, relativa alle azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo e donna nel lavoro;
- la legge 4 novembre 2010, n. 183, artt. 13 e 21, in materia di mobilità del personale nelle pubbliche amministrazioni e misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle pubbliche amministrazioni;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, relativa alle norme sul diritto al lavoro dei disabili;
- la determinazione dirigenziale n. 344 del 28.09.2016, con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

Che il Comune di Cerea intende valutare la possibilità di procedere all'assunzione, tramite l'istituto della mobilità esterna volontaria, di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni di n. 1 istruttore direttivo a tempo indeterminato e pieno, cat. D1.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

In attuazione del disposto della legge 10 aprile 1991, n. 125, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi (art. 27-35), come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Possono presentare domanda tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno presso Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica D, profilo professionale di istruttore direttivo contabile;
- b) Non avere subito condanne penali, anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso;
- c) Non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) Superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- e) Acquisire, entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria il nulla-osta alla mobilità.

In caso contrario sarà attivata la procedura con altro candidato ritenuto idoneo.

Tali requisiti, ad eccezione di quello di cui alla lett. e), devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuta prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto di nomina.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto a selezione è stabilito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali che comprende:

- stipendio annuo lordo; importo previsto dal CCNL, per la categoria di appartenenza;
 - tredicesima mensilità;
 - altre integrazioni ed indennità accessorie nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL Regolamenti s/o accordi sindacali;
- assegno al nucleo familiare ed eventuali assegni integrativi se ed in quanto spettanti.

Detti emolumenti sono soggetto alle ritenute erariali, previdenziali d assistenziali, nella misura di legge.

I dipendenti trasferiti conservano la posizione economica goduta presso gli enti di appartenenza, compresa l'anzianità di servizio maturata sino al giorno del trasferimento.

L'Amministrazione Comunale intende comunque riconoscere il trattamento economico accessorio correlato all'assegnazione, con decreto del Sindaco, dall'incarico di posizione organizzativa per il ruolo di Responsabile del Settore II Contabilità e Finanze.

3)DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato, deve essere presentata entro e non oltre il **31.10.2016 alle ore 12.00**, pena l'esclusione dalla selezione, tramite una delle seguenti modalità alternative:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Cerea – Ufficio del Personale – Via XXV Aprile, n. 52 – 37053 Cerea (VR). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Sul retro della busta contenente la domanda di partecipazione il candidato dovrà riportare il proprio nome e cognome, indirizzo e indicazione della selezione in esame;
- direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, sede municipale di Via XXV Aprile, n. 52, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio, dalle ore 15.00 alle ore 18.00. Sul retro della busta contenente la domanda di partecipazione il candidato dovrà riportare il proprio nome e cognome, indirizzo e indicazione della selezione in esame;
- via posta elettronica certificata all'indirizzo comunecerea@halleypec.it. Il candidato può anche utilizzare la propria CEC PAC avendo cura di allegare alla domanda la scannerizzazione del proprio documento di identità.

Non saranno ammesse le domande che pervengano al Comune oltre il giorno di scadenza previsto dal presente avviso, né le domande che non siano firmate in calce dal candidato. Ai fini del rispetto dei termini previsti dall'avviso per la presentazione della domanda, farà fede il timbro di ricevuta del protocollo dell'ente o, nel caso di invio per posta elettronica certificata, la data e l'ora rilevate dal sistema informatico comunale, o, nel caso di spedizione via raccomandata a/r il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

Non saranno, comunque, prese in considerazione, le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno successivo a quello di scadenza previsto dal presente avviso.

Il Comune di Cerea non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che le eventuali dichiarazioni false o mendaci verranno penalmente perseguite ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- a) Cognome e nome, luogo, data di nascita, codice fiscale, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail;
- b) Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato e pieno e profilo professionale rivestito;
- c) Anzianità di servizio nella categoria D ed indicazione di eventuali posizioni economiche all'interno della categoria;
- d) Titolo di studio posseduto, data e istituto presso il quale è stato conseguito, votazione ottenuta;
- e) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In caso contrario dichiarerà le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o gli eventuali procedimenti penali in corso;
- f) Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- g) Di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- h) Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire e l'eventuale presenza di limitazioni;
- i) Di accettare senza riserve le disposizioni del presente avviso;
- j) Il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, che verranno presi in considerazione nel caso di parità di punteggio;

- k) L'eventuale avvenuto rilascio del nulla-osta preventivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza;
- l) L'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione con numero telefonico e l'impegno tempestivo di far conoscere le successive ed eventuali variazioni dell'indirizzo stesso.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato/a. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, così come previsto dall'art. 39 del DPR 445/2000.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, qualora ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

Alla domanda di partecipazione il/la candidato/a deve allegare la seguente documentazione:

- a. Curriculum formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto, da cui dovranno risultare specificatamente, oltre ai titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, le mansioni svolte e relativo inquadramento contrattuale, che possano consentire un'obiettiva valutazione in riferimento alle competenze professionali richieste;
- b. Fotocopia documento di identità in corso di validità;
- c. ove il candidato ne sia già in possesso, dichiarazione dell'Ente di appartenenza, contenente la disponibilità di massima al rilascio del nulla-osta al trasferimento.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione e allo svolgimento della presente procedura di mobilità e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 e delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Il trattamento viene effettuato sia in forma cartacea, sia con strumenti informatici. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente dell'ufficio personale, dott. Nicola Rinaldi.

I documenti potranno essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, in carta libera, in quanto non soggetti all'imposta di bollo. In base al DPR 445/2000 è altresì possibile attestare, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, la conformità all'originale delle copie della documentazione allegate alla domanda. In tal caso dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità. In ogni caso, in sostituzione dei titoli sopra citati, potrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato. Le suddette dichiarazioni sostitutive non richiedono né bollo, né autentica di firma, in quanto funzionalmente collegate all'istanza di partecipazione alla selezione. Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e da leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Non è ammessa la produzione di documenti o di titoli scaduto il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda di partecipazione, laddove non altrimenti desumibile nel contesto e/o allegati della domanda stessa di:

- cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale il concorrente desidera ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- mancanza della firma in calce alla domanda.

Sono sanabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione che non comportano l'esclusione come sopra specificato.

L'eliminazione delle irregolarità di cui sopra avverrà secondo i termini stabiliti dalla Commissione, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4) AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE – MODALITA' DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, all'uopo nominata, che procederà preventivamente all'esame e valutazione dei curricula formativi e professionali.

Successivamente i candidati saranno ammessi a sostenere un colloquio.

Al termine del colloquio la Commissione giudicatrice predisporrà la graduatoria finale, che sarà determinata sommando la valutazione consentita nei curricula con la valutazione conseguita nel colloquio.

Al curriculum formativo e professionale verranno attribuiti massimo punti 10.

Nella valutazione dei curricula formativi e professionali la Commissione terrà conto dei seguenti elementi:

- TITOLI DI SERVIZIO E SERVIZIO MILITARE – massimo p.ti 4 secondo i criteri, i limiti e le modalità fissati dall'art. 61 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del personale;
- CURRICULUM PROFESSIONALE (tirocini, incarichi speciali svolti etc): massimo punti 1, secondo i criteri, i limiti e le modalità fissati dall'art. 59 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del personale;
- TITOLO DI STUDIO: massimo punti 4, secondo i criteri, i limiti e le modalità fissati dall'art. 59 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del personale;
- TITOLI VARI (pubblicazioni, specializzazioni, master, corsi di perfezionamento, servizi prestati alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni e/o privati): massimo punti 1, secondo i criteri, i limiti e le modalità fissati dall'art. 59 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del personale.

Al colloquio verranno attribuiti massimo punti 30. Il candidato sarà ritenuto idoneo ai fini della graduatoria finale se avrà conseguito almeno 21/30 nel colloquio.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato ad accertare:

- *La preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;*
- *La conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;*
- *Capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;*

Nel colloquio saranno oggetto di approfondimento in maniera preminente, ma non esclusiva, le seguenti materie:

- *ORDINAMENTO CONTABILE DEL COMUNE;*
- *Disciplina dei tributi locali;*
- *Ordinamento contabile degli enti locali;*

Con la comunicazione di ammissione/non ammissione, ai candidati ammessi verrà reso noto il giorno e l'ora del colloquio al quale dovranno presentarsi, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. La comunicazione verrà effettuata tramite raccomandata a/r o posta elettronica certificata per coloro che hanno utilizzato tale canale di comunicazione o posta elettronica normale.

La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia alla procedura di mobilità.

Valutazione titoli di studio (massimo p.ti 4 su 10)

Eventuali titoli di studio espressi in decimi verranno valutati proporzionalmente.

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione. I titoli in questione saranno valutati fra i titoli vari.

Diploma di laurea (sia triennale sia magistrale – vecchio ordinamento)	66/110	70/100	1
	71/110	85/110	2
	86/110	100/110	3
	101/110	110/110 o 110/110 e lode	4
Diploma di laurea (sia triennale sia magistrale – vecchio ordinamento)	60/100	75/100	1
	76/100	90/100	2
	91/100	95/100	3
	96/100	100/100	4

Titoli di servizio e servizio militare (massimo p.ti 4 su 10)

Sono valutabili in questa categoria i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato presso enti locali territoriali.

I servizi prestati alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni e/o di privati rientrano nella valutazione dei titoli vari.

I servizi prestati a part-time sono valutati con gli stessi criteri, ma in proporzione.

I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Servizio prestato nella stessa area del posto messo a selezione e nella stessa categoria giuridica o superiore	p.ti 0,25 per ogni mese o frazione di mese superiore ai 15 giorni
Servizio prestato nella stessa area del posto messo a selezione e nella categoria giuridica inferiore	p.ti 0,15 per ogni mese o frazione di mese superiore ai 15 giorni
Servizio prestato in area diversa da quella del posto messo a selezione e nella stessa categoria giuridica o superiore	p.ti 0,20 per ogni mese o frazione di mese superiore ai 15 giorni
Servizio prestato in area diversa da quella del posto messo a selezione e nella categoria giuridica inferiore	p.ti 0,10 per ogni mese o frazione di mese superiore ai 15 giorni

In applicazione dell'art. 22, comma 7, della legge 24.12.1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

Servizio effettivo prestato con il grado di sottoufficiale o superiore, come servizio specifico	p.ti 0,25 per ogni mese o frazione di mese superiore ai 15 giorni
Servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottoufficiale o di militare o di carabiniere semplice, come servizio non specifico	p.ti 0,20 per ogni mese o frazione di mese superiore ai 15 giorni

In luogo del foglio matricolare dello stato di servizio relativo al servizio militare, il candidato può produrre dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

Curriculum professionale

(massimo p.ti 1 su 10)

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale e formativo viene effettuata dalla commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte

le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine o l'attinenza professionale all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a selezione.

La commissione tiene particolarmente conto:

- del giudizio complessivo formato in base ai criteri di cui al precedente comma;
- delle attività, compresi i tirocini formativi, conclusosi positivamente, e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli, purchè attinenti al posto messo a selezione.

Nessun punteggio viene attribuito dalla commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Titoli vari

(massimo p.ti 1 su 10)

L'attribuzione del punteggio viene effettuato dalla Commissione, secondo i criteri generali previsti dall'art. 63 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del personale.

La commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione in questo gruppo, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso ed a tutti gli elementi, che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro, non valutabili nelle altre categorie.

1. Sono comunque valutate:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto messo a concorso;
- b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso per lo stesso

espressamente richieste (arti, mestieri, attestato di operatore a computer, master, specializzazioni, ecc.);

- c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) sopra descritte viene effettuata allorché tali titoli risultino documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione, che presso gli stessi viene conseguita.

La commissione determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo di volta in volta, in relazione alla sua validità ed importanza ed in rapporto di equità con il valore, in punteggi, attribuito ai titoli di studio e di servizio

6. PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria finale dei candidati sarà formulata sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, dato dalla sommatoria della valutazione del colloquio e della valutazione del curriculum formativo e professionale.

Se dal colloquio individuale la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo alcun candidato.

Il trasferimento dei candidati vincitori della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza e comunque al rispetto dei criteri fissati in via interpretativa dalla magistratura contabile (Corte dei Conti, Sezioni Riunite, deliberazioni n. 53 e 59/CONTR/2010) affinché i trasferimenti per mobilità conservino l'inderogabile carattere di "operazione neutrale" per la finanza pubblica (sottoposizione dell'ente cedente e di quello ricevente a vincoli in materia di assunzione di personale).

Il Comune di Cerea si riserva, inoltre, la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità ove venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto previsto o nel caso in cui non vengano rispettate una o tutte le condizioni previste nel paragrafo più sopra sottolineato in grassetto ovvero i parametri di virtuosità necessari perché l'Ente possa assumere personale anche tramite procedure di mobilità.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione dei primi due classificati, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

I candidati scelti per la mobilità verranno immessi nei ruoli organici dell'ente tramite cessione del contratto individuale di lavoro sottoscritto ai sensi dell'art. 14 del CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali con l'Amministrazione di appartenenza, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico fondamentale acquisiti all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Cerea.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990 e s.m.i., una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Per eventuali informazioni o chiarimenti in merito alla procedura di selezione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale (0442/80055 int. *216).

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito internet del Comune di Cerea : www.cerea.net – sezione bandi e concorsi, nonché all'albo pretorio on-line.

Cerea, li 29 SET. 2016



Il DIRGENTE dell'ufficio Personale
dott. Nicola Rinaldi

Allegato A)

AL COMUNE DI CERE A (VR)

UFFICIO DEL PERSONALE

Via vvx aprile n. 52

37053 C E R E A

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA " ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - presso il SETTORE II CONTABILITA' E FINANZE.

IL/La sottoscritto/a _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

C.F. _____ Tel. _____

Indirizzo mail _____ / pec _____

C H I E D E

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di istruttore direttivo a tempo pieno cat. D1.

A tal fine, presa visione del relativo bando, dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell DPR n. 445/2000:

a) di essere nato/a _____ il _____

b) di essere cittadino italiano/a o di uno Stato dell'Unione Europea;

c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

d) di essere inquadrato nella qualifica di _____ posizione economica _____
e profilo professionale di _____ a far data dal _____
presso _____ la _____ seguente _____ pubblica _____ amministrazione _____

e) di aver maturato un'anzianità di servizio nella categoria D pari a _____
(indicare anni mesi di servizio)

f) di non aver incorso procedimenti disciplinari e di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;

g) di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), della Legge 55/1990, così come modificata e integrata dall'art. 1, comma 1, della Legge 16/1992, e ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 97/2001;

h) di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione al profilo professionale da ricoprire;

i) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito in data _____ con votazione _____
presso _____ ;

l) di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione sopra citata al seguente indirizzo:

(indicare l'indirizzo completo del codice di avviamento postale e del numero di telefono)

E si impegna a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire.

m) di consentire al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e nelle forme previste dal bando di selezione:

n) di accettare senza riserve le disposizioni del presente avviso.

Data

(firma non autenticata)

Si allega:

1. Fotocopia di documenti di riconoscimento in corso di validità
2. il curriculum vitae.