



Citta'di Asti

All. A

*Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi
Dirigente ad interim: dott. Riccardo Saracco*

SCADENZA: GIOVEDI' 20 DICEMBRE 2018

**AVVISO PUBBLICO
DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 e s. m. ed i.**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 381 del 7/08/2018 di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018/2020;

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s. m. ed i.;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 557 in data 28/12/2010 e s. m. ed i.;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2387 del 26/10/2018 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

- che questa Amministrazione intende procedere, tramite procedura di mobilità esterna, alla copertura di

- **n. 3 posti di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"**, cat. C, a tempo pieno, destinati al servizio gestione tributi;

L'espletamento della procedura di mobilità di cui al presente avviso è in ogni caso subordinato all'esito della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 in corso di esperimento.

TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 e s. m. ed i.), con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o "Istruttore contabile" o "Istruttore amministrativo contabile" o corrispondente per tipologia di mansioni, cat.

giuridica C del CCNL Regioni – Autonomie Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;

2. aver superato positivamente il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
3. essere in possesso di esperienza, nei Servizi finanziari e tributari;
4. essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
5. non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della multa;
6. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
7. possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

N.B: I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di mobilità.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta secondo lo schema allegato tassativamente, **entro le ore 12.00 del giorno giovedì 20 dicembre 2018, pena esclusione**, utilizzando **esclusivamente** una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Asti, P.zza San Secondo n. 1, orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:30)
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento e indirizzata **al DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI DELLA CITTA' DI ASTI** – P.zza Catena n. 3 – 14100 Asti –

In tal caso le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso, **non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento al protocollo dell'Ente.**

- Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
- Le domande possono altresì essere trasmesse alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di Asti protocollo.comuneasti@pec.it.
Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e **corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.**
La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune.
Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax, a mezzo e-mail non certificata o pervenute in maniera difforme da quanto previsto nel presente comma.
La dimensione di ciascun messaggio inviato alla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Asti non dovrà superare i 3 MB.
I files allegati dovranno essere firmati digitalmente.”

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure 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 forza maggiore.

Le domande devono in ogni caso pervenire al Comune di Asti in uno dei modi sopra indicati entro **le ore 12.00 di giovedì 20 dicembre 2018.**

Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione ma la data in cui la domanda deve essere in possesso del Comune di Asti.

Alla domanda di ammissione, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione dalla procedura:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido;
- "nulla osta di massima al trasferimento" rilasciato dall'Ente di appartenenza

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito e degli altri dati richiesti comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; pertanto gli eventuali aspiranti dovranno presentare domanda con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.°445/2000.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

La valutazione è per colloquio.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi/Servizio Organizzazione Sviluppo Risorse Umane, quale struttura interna incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità. I candidati in possesso di **tutti i requisiti** previsti dal presente avviso saranno invitati in tempo utile a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta in relazione al profilo professionale richiesto, alle motivazioni al trasferimento ed ai compiti dell'istruttore amministrativo – istruttore amministrativo contabile – istruttore contabile - nell'Ente pubblico e, nello specifico, verterà sulle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento amministrativo degli EE.LL.;
- elementi di contabilità pubblica finanziaria e gestionale degli Enti Locali;
- normativa in materia di tributi locali;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

La Commissione effettuerà anche una valutazione comparativa di carattere oggettivo di verifica della corrispondenza tra la professionalità richiesta e quella già rivestita dal dipendente nell'amministrazione di provenienza, tenuto conto anche del suo curriculum.

A tal fine ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.

La corrispondenza tra la professionalità richiesta e quella già rivestita dal dipendente nell'amministrazione di provenienza, è ritenuta positiva se nel colloquio si consegue una votazione non inferiore a 21/30.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

L'ammissione ed il calendario del colloquio saranno pubblicati sul sito internet della Città di Asti: www.comune.asti.it nella sezione concorsi. La predetta pubblicazione, **alla quale non seguiranno altre forme di convocazione,** avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati esclusi riceveranno la relativa comunicazione.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Si riserva, inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Il trasferimento dell'aspirante è subordinato al rilascio del **consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza** entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa, compatibile, comunque, con le esigenze organizzative del Comune di Asti che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito <http://www.comune.asti.it> nella sezione "Concorsi" alla voce "Avvisi" nonché all'Albo pretorio on line del Comune di Asti.

Del presente avviso di mobilità sarà data pubblicazione sulla IV serie della Gazzetta Ufficiale.

Per ulteriori informazioni relative all'avviso rivolgersi al Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi/Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane – P.zza Catena n. 3- tel. 0141/399.010 –303 - 290

f.to IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL
SETTORE RISORSE UMANE E
SISTEMI INFORMATIVI
(dott. Riccardo Saracco)