



*Comune di Mignanego*

Città Metropolitana di Genova

**AREA FINANZIARIA/AFFARI GENERALI**

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA'**

**PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, PRESSO AREA FINANZIARIA/AFFARI GENERALI, CAT. C, CCNL REGIONI – AUTONOMIE LOCALI.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA/AFFARI GENERALI**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni ai sensi del D.Lgs. 150/2009;

In esecuzione della propria determinazione n. 39 del 27/03/2017, esecutiva a termini di legge,

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione comunale di Mignanego intende acquisire e valutare domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 presentate da personale assunto a tempo indeterminato e pieno presso pubbliche amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento nella Cat. C e profilo professionale pari o corrispondente a quello di "Istruttore Amministrativo-Contabile", al fine di ricoprire n. 1 posto analogo, a tempo indeterminato e pieno, presso l'Area Finanziaria/Affari Generali.

**Al fine di garantire la neutralità finanziaria della presente procedura, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente sia soggetto a limitazioni assunzionali.**

**Si rappresenta, inoltre, che il presente avviso viene emanato contemporaneamente alla segnalazione dovuta in forza dell'art. 34-bis del Decreto Legislativo n.165/2001 e s.m.i.: la selezione avrà luogo, quindi, solo nel caso in cui non venissero assegnati, per la copertura del posto, dipendenti collocati in soprannumero dalle rispettive Amministrazioni.**

**Art.1**

**Requisiti di partecipazione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato e pieno appartenenti alle Amministrazioni pubbliche del comparto Regioni – AA.LL., che abbiano superato periodo di prova, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" o profilo analogo della Categoria C;
- b) possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- c) non avere riportato sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale irrogate con provvedimento emanato nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- d) non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti né di avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- e) nulla osta alla mobilità esterna dell'Ente di appartenenza;
- f) idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto di lavoro. L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro.

Tutti i requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione.

## **Art. 2**

### **Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, redatta in carta libera secondo lo schema "A" allegato al presente avviso e indirizzata al Comune di Mignanego, deve pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 31 Maggio 2017.

Alla domanda dovranno, altresì, essere allegati:

- 1) curriculum professionale formato europeo datato e sottoscritto;
- 2) copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. n.445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- 3) nulla osta alla mobilità esterna dell'Ente di appartenenza, se già in possesso del candidato. In alternativa, il nulla osta dovrà essere presentato direttamente alla Commissione esaminatrice, perentoriamente e a pena esclusione, in sede di colloquio.

Le sottoscrizioni non sono soggette ad autenticazione.

Non sono tenute in considerazione, ai fini della procedura in oggetto, le domande di mobilità protocollate antecedentemente all'esecutività della citata determinazione n. 39 del 27/03/2017.

La domanda di ammissione alla selezione e i relativi allegati dovranno pervenire esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R; a tal fine non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
- Le domande inoltrate con questa modalità dovranno quindi pervenire entro e non oltre la scadenza del prescritto termine;

- mediante consegna diretta, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo dell'Ente che ne rilascia ricevuta (Piazza Giacomo Matteotti n. 1; orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 12,00);
- a mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo PEC dell'Ente [comunedimignanego@actaliscertymail.it](mailto:comunedimignanego@actaliscertymail.it). In tale fattispecie:

- a) la domanda e gli allegati devono essere in formato PDF, a pena di esclusione; in particolare, si rappresenta che è comunque necessario allegare il documento di identità, ai sensi dell'art.38, comma 3, del DPR n.445/2000, a pena di esclusione;
- b) se l'indirizzo PEC del mittente non è quello del candidato, le domande devono, a pena di esclusione, essere firmate digitalmente dal candidato;
- c) sia l'invio tramite indirizzo PEC del candidato sia l'apposizione della firma digitale rendono non necessarie le firme autografe della domanda e del curriculum.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di selezione in esame mentre nell'oggetto della PEC deve riportare l'indicazione dell'avviso di selezione in esame.

Il Comune di Mignanego 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 telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR n.445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato decreto.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR n.445/2000 per le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, l'accertamento in qualsiasi tempo della non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato comporta decadenza dalla partecipazione alla procedura, cancellazione dalla graduatoria e l'Amministrazione potrà risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato (art. 75 del DPR n.445/2000), salva la tutela di ogni interesse nelle competenti sedi.

La presentazione della domanda comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché, in generale, delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Mignanego.

### Art. 3

#### Cause di esclusione

Oltre ai casi espressamente previsti dal presente avviso, non sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

- 1) domanda pervenuta oltre i termini prescritti;
- 2) mancata indicazione di elementi che rendano impossibile l'identificazione del candidato salvo che tali informazioni siano ricavabili da documenti allegati alla domanda;
- 3) mancata produzione di documento di identità;
- 4) inoltro della domanda con modalità diverse da quelle prescritte;
- 5) mancata sottoscrizione, congiuntamente o alternativamente, della domanda e del curriculum, ove richiesta ai sensi dell'art.2.

### Art. 4

#### Valutazione dei candidati.

I candidati ammessi sosterranno un colloquio che si svolgerà in luogo e data che saranno comunicati con le modalità di cui al successivo art.7 e al recapito email o PEC fornito dai concorrenti nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti:

- a) di un valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione;
- b) **se non allegato alla domanda di partecipazione, del nulla osta alla mobilità esterna dell'Ente di appartenenza, a pena di esclusione.**

Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 40 (quaranta) punti, così distribuiti:

- a) titoli: massimo 10 punti;
- b) colloquio: massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione).

La Commissione determina preliminarmente le modalità di attribuzione del punteggio relativo ai titoli, secondo la ripartizione seguente:

- I) titoli di studio;
- II) titoli di servizio;
- III) curriculum professionale;
- IV) titoli vari.

Il colloquio tende a verificare l'attitudine del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, verificandone il possesso dei requisiti attitudinali, professionali e professionali con riferimento ai

contenuti tipici del profilo oggetto della selezione e in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione. Al momento della valutazione, la Commissione terrà conto delle motivazioni personali del candidato in ordine all'impegno e alla professionalità dimostrata, di eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda e delle motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione col nucleo familiare, motivi di studio ecc.).

Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato nonché su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali, la specifica normativa di settore e le specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire.

Sono collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che ottengono nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

#### **Art. 5**

##### **Formazione della graduatoria e assunzione**

La graduatoria definitiva, formata collocando i concorrenti idonei in ordine decrescente secondo il punteggio ottenuto sommando le valutazioni dei titoli e del colloquio, è approvata dal Comune di Mignanego con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria/Affari Generali, pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi ed inserita nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.

A parità di punteggio complessivo, è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, in subordine, con la minore età.

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

Qualora l'Ente di provenienza richieda più di 3 (tre) mesi per dare attuazione alla mobilità, il Responsabile del procedimento potrà proseguire nello scorrimento della graduatoria.

L'esito positivo della valutazione complessiva non sarà impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione e non costituisce titolo di assunzione.

L'Amministrazione Comunale, si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso ovvero esito alla procedura, ove nuove circostanze lo consigliassero, oppure nel caso in cui nessun candidato risultasse idoneo.

#### **Art.6**

##### **Riservatezza**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso il Comune di Mignanego per le finalità del presente avviso e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per gli scopi inerenti la gestione del rapporto medesimo.

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

## Art. 7

### Disposizioni generali e finali

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 198/2006.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso e prorogarne il termine di scadenza.

L'accesso agli atti della presente selezione è regolato e garantito secondo le modalità e le condizioni previste dalla normativa vigente in materia.

La pubblicazione del presente avviso vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con le seguenti specificazioni:

- a) Amministrazione competente: Comune di Mignanego;
- b) Oggetto del procedimento: selezione pubblica per copertura di nr. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo-Contabile, presso Area Finanziaria/Affari Generali, cat. C, CCNL Regioni – Autonomie Locali. Mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art.30, D.Lgs.n.165/2001;
- c) Ufficio in cui si può prendere visione degli atti e persona responsabile del procedimento:  
Comune di Mignanego, Area Finanziaria/Affari Generali, Piazza Giacomo Matteotti n. 1 - 16018 Mignanego (GE)  
tel. 010.7720381 int.21  
fax 010.7720425  
e-mail: [info@comune.mignanego.ge.it](mailto:info@comune.mignanego.ge.it)  
PEC: [comunedimignanego@actaliscertymail.it](mailto:comunedimignanego@actaliscertymail.it)  
Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Finanziaria/Affari Generali rag. Vittorio Salvarezza, reperibile ai recapiti sopra indicati.

Ogni comunicazione e notificazione ai candidati, salvo diversa espressa previsione, è validamente ed efficacemente effettuata mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

In ogni caso, l'Amministrazione ha facoltà di avvalersi dei recapiti indicati nella domanda.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né è titolo costitutivo di alcun diritto da parte del richiedente.

Per quanto non disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme di legge e contrattuali ed al Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Per informazioni sull'attività lavorativa, orari di lavoro e altri aspetti legati al profilo professionale e chiarimenti sul presente avviso, gli interessati possono rivolgersi all'Area Finanziaria/Affari Generali del Comune di Mignanego; copia dell'avviso può essere richiesta all'Ufficio Protocollo.

L'avviso è consultabile via internet all'indirizzo: [www.comune.mignanego.ge.it](http://www.comune.mignanego.ge.it) o personalmente presso l'ufficio protocollo del Comune di Mignanego, Piazza Giacomo Matteotti n. 1, telefono 0107720381 int.22/25, orari di ufficio: dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 12,00).

Copia integrale dell'avviso e fac-simile (Schema "A") della domanda saranno:

- i. pubblicati all'albo pretorio on-line;
- ii. trasmessi per la pubblicazione sul sito internet della Regione Liguria, della Città Metropolitana di Genova, e dei comuni liguri.



Il Responsabile del Servizio  
(Vittorio Salvarezza)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Vittorio Salvarezza", written over the printed name.