



Provincia di Forlì-Cesena

Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane
Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO" - CAT. C - VACANTE PRESSO IL COMUNE DI PREDAPPIO (FC)

LA RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO

Richiamate:

- la Convenzione per la gestione associata del personale e degli amministratori della Provincia, della Comunità montana dell'Appennino Forlivese e dei Comuni che ne fanno parte, approvata con deliberazione C.P. n. 89904/211 del 5.12.2006 e stipulata in data 15.12.2006 da questa Provincia e dalla Comunità Montana, in virtù della quale la Provincia di Forlì-Cesena ha assunto dal 1.1.2007 la delega per lo svolgimento delle funzioni di gestione del personale;
- la nota prot. 10839 del 11.10.2016 acquisita alla PEC 36784 del 11.10.2016 con cui il Comune di Predappio (ente facente parte della ex Comunità Montana Appennino Forlivese, confluita nell'Unione Montana Acquacheta e successivamente nell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese che subentra quindi in tutti i rapporti attivi e passivi in capo alla soppressa Comunità montana forlivese) ha richiesto alla Provincia di Forlì - Cesena, in forza della Convenzione citata, di attivare la procedura di mobilità volontaria fra Enti per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO" CAT. C - presso il Servizio Finanziario del Comune di Predappio;

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi vigente presso questa Amministrazione provinciale, applicabile in virtù dell'espresso richiamo di cui alla nota sopracitata, in caso di procedure di mobilità delegate alla Provincia nell'ambito della suddetta Convenzione;

RENDE NOTO CHE

il **COMUNE di PREDAPPIO**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, attiva una procedura di **mobilità esterna volontaria** per la copertura a tempo indeterminato pieno di **n. 1 posto di "ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO" – CAT. C** – presso il Settore Finanziario del **COMUNE DI PREDAPPIO**.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. I termini "dipendenti" e "aspiranti" utilizzati nel presente avviso si riferiscono all'uno e all'altro sesso.

Si precisa che, essendo il Comune di Predappio sottoposto alle vigenti disposizioni limitative in materia di assunzioni, il presente avviso di mobilità è riservato esclusivamente ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche a loro volta sottoposte a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione di personale.

La validità del presente avviso è subordinata all'esito negativo delle verifiche previste dall'art. 34 bis del D.lgs. 30/3/2001 n. 165 (comunicazione inviata il 27.09.2016).



Responsabile: d.ssa Briccolani Catia
Piazza G.B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
tel 0543 714373 – 714371
e-mail: concorsi@provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it

ART. 1) - REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti a tempo indeterminato in servizio:

- presso Amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie Locali, inquadrati nella **Categoria C**
- presso Amministrazioni di altro comparto con profilo identico o sostanzialmente corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria **equivalente** alla cat. C del comparto EE.LL.

in possesso dei seguenti requisiti:

- **diploma di maturità di ragioniere o equipollente;**
- **patente di guida cat. B;**
- **non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso.**

N.B. Sono prese in considerazione unicamente le domande di mobilità presentate da dipendenti in possesso dei suddetti requisiti in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Dlgs. 165/01, a condizione che gli Enti di provenienza siano soggetti a limitazioni nelle assunzioni di personale a tempo indeterminato, siano in regola con le prescrizioni del Patto di stabilità interno e rispettino gli obblighi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e le disposizioni sulle dotazioni organiche.

ART. 2) - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda in carta semplice, redatta sull'allegato modulo in stampatello leggibile, indirizzata a PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA - PIAZZA G.B. MORGAGNI N. 9 - 47121 FORLÌ, dovrà essere presentata o spedita con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Provincia di Forlì-Cesena, P.zza Morgagni 9 – 47121 Forlì;
- consegnata direttamente all'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico di questa Amministrazione, in P.zza Morgagni 9 – Forlì durante gli orari di apertura al pubblico;
- trasmessa alla **casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) dell'Amministrazione provinciale provfc@cert.provincia.fc.it**

La spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche dalla propria casella di posta non certificata; in tal caso, poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

N.B.: Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) **la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa**. Se invece il candidato **non dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da documento di identità** in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Le domande devono essere presentate o spedite entro le ore 24 del giorno

VENERDI' 25 NOVEMBRE 2016

Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione. In caso di domande trasmesse con posta elettronica, se il messaggio proviene da una casella di PEC fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre se il messaggio è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o

dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare:

- generalità, residenza, recapiti, indirizzo di posta elettronica;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale posseduto, la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso;
- gli eventuali procedimenti e/o sanzioni disciplinari riportati;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione dalla procedura:

- **il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulti soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale ed in regola con le prescrizioni del Patto di stabilità interno e rispetti gli obblighi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e le disposizioni sulle dotazioni organiche;**
- **il curriculum formativo-professionale e di studio, datato e sottoscritto contenente in particolare:**
 - Titoli culturali e/o professionali;
 - descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato/la candidata ha prestato servizio e le funzioni svolte;

La domanda di ammissione dovrà recare in calce, a pena di esclusione, la firma autografa dell'aspirante e dovrà essere obbligatoriamente corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, tranne nel caso in cui la domanda venga presentata direttamente e personalmente dal candidato e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità in corso di validità.

I candidati possono altresì produrre tutti i documenti e le certificazioni (eventualmente rese in forma di autodichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000) ritenuti utili.

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso; sarà pertanto onere degli interessati ripresentare domanda nell'ambito della presente procedura secondo le modalità qui previste.

ART. 3) - MODALITA' E CRITERI DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E DI SCELTA DEL CANDIDATO

Ai sensi del Regolamento provinciale in materia, applicabile in virtù dell'espresso richiamo di cui alla comunicazione Prot. 10839 del 11.10.2016 in premessa indicata, si osservano le seguenti modalità e criteri:

- i candidati che avranno regolarmente trasmesso la domanda entro il termine di scadenza del presente avviso pubblico e risulteranno in possesso dei requisiti e titoli di cui all'art. 1 saranno invitati, con apposita comunicazione che sarà inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, a sostenere un colloquio condotto dal Segretario Generale del Comune di Predappio e dal Responsabile del Settore di assegnazione (o loro delegati), con l'assistenza della Responsabile dell'Ufficio associato assunzioni e trattamento giuridico della Provincia di Forlì-Cesena. **Il colloquio si svolgerà nella mattinata di MERCOLEDÌ 7 DICEMBRE 2016, presso la Residenza Comunale piazza S. Antonio n. 3 – Predappio.** L'orario sarà comunicato singolarmente ad ogni aspirante. La mancata presentazione sarà considerata rinuncia alla procedura.
- il colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali già dichiarate nel curriculum, è volto all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato e alla valutazione delle abilità, delle conoscenze e delle competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle competenze e funzioni che qualificano il profilo professionale di ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO, come sotto esplicitate;
- la valutazione della professionalità adeguata è condotta nei confronti di tutti gli aspiranti ammessi al colloquio senza procedere alla formazione di una graduatoria vincolante per l'Amministrazione, ma solo di un ordine di preferenza con l'eventuale espressione di un giudizio di "adeguato interesse".

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO

La figura svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi nel campo economico – finanziario (Contabilità, Personale, Tributi, Economato). Coordina altri addetti e provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.

CONOSCENZE/CAPACITA' RICHIESTE:

- buona conoscenza della vigente normativa sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- conoscenze di Diritto amministrativo e Ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenze informatiche con particolare riguardo alla capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet, Posta elettronica);
- buone capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo.

N.B.: Ai fini della formalizzazione del passaggio tra enti del/della candidato/a prescelto/a , la relativa decorrenza sarà concordata fra le Amministrazioni interessate (art. 30 D.lgs. 165/2001).

L'inquadramento dell'avente titolo è subordinato alla esplicazione di piena efficacia del nulla osta al trasferimento. La possibilità di effettivo passaggio tra enti del/della candidato/a prescelto/a sarà comunque subordinata alla effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale e saldo di finanza pubblica (ex patto di stabilità interno).

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

ART. 4) INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali forniti, anche sensibili, sono raccolti presso il Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane della Provincia di Forlì-Cesena - Ufficio Associato Assunzioni e trattamento giuridico - e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati (d.ssa Briccolani Catia - Responsabile dell'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico - P.zza Morgagni n. 9 – Forlì).

ART. 5) DISPOSIZIONI FINALI

Copia del presente avviso e dello schema di domanda:

- è pubblicato per 30 giorni, con decorrenza 26 ottobre 2016, all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale e sul sito Internet dell'Amministrazione (www.provincia.forli-cesena.it);
- può essere direttamente ritirato presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - P.zza Morgagni 9 - Forlì

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite e-mail a: concorsi@provincia.fc.it oppure ai numeri telefonici: 0543/714371 o 0543/714373 nei seguenti orari:

- lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00
- martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 15,00 alle 16,30

Dalla Residenza Provinciale, 25 ottobre 2016

Firmato digitalmente dalla
RESPONSABILE DELLA P.O.
UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO
(d.ssa Catia Briccolani)

OGGETTO: DOMANDA DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO” – CAT. C – VACANTE PRESSO IL COMUNE DI PREDAPPIO.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

residente a _____

in Via _____ n. _____ cap _____

prov. _____ tel. _____ / _____ cell. _____ / _____

e-mail _____

codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità indicata in oggetto e **dichiara** a tal fine, sotto la propria personale responsabilità:

- di essere dipendente a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno / tempo parziale con percentuale pari a _____ (*cancellare la dicitura che non interessa*) presso la seguente Amministrazione

_____ del comparto _____

con sede di lavoro a _____;

- di essere attualmente inquadrato nella **categoria C**, posizione economica _____ del comparto Regioni autonomie locali, (ovvero nella qualifica/categoria _____ del diverso comparto _____ che risulta **equivalente alla cat. C** del comparto EE.LL.) con il seguente profilo professionale _____

- di possedere il seguente **diploma di maturità** _____

_____ conseguito nell'anno _____ presso _____

- di essere in possesso di patente cat. _____

- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali, riportati nella presente domanda e nella documentazione allegata, per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura;
- di aver preso visione del calendario del colloquio e delle modalità di comunicazione dell'esito come stabilite dall'avviso di mobilità;
- che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero. Il/La sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione Provinciale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;

_____ li _____
luogo data

in fede
(firma autografa)

Si allegano:

- **il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;**
- **curriculum formativo – professionale;**
- **fotocopia del documento d'identità** (salvo il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità in corso di validità)
- i seguenti ulteriori documenti (facoltativi, da descrivere): _____
