



# Comune di Gudo Visconti

*(Città Metropolitana di Milano)*

*-- Servizio Amministrativo e Finanziario --*

Prot. n. 571 del 01/03/2017

Albo n. 66 del 01/03/2017

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI NR. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO – CATEGORIA GIURIDICA D**

### **IL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO**

- In esecuzione alla propria determinazione nr. 34 del 28/02/2017, relativa all'avvio della procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- Vista la deliberazione GC nr. 12 del 23.02.2017, con la quale si è provveduto alla rideterminazione della Dotazione Organica e all'approvazione della Programmazione del Fabbisogno di Personale per il triennio 2017 – 2019;

### **RENDE NOTO CHE**

è avviata la procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario (Servizio Amministrativo - Finanziario) - Categoria giuridica D a tempo pieno ed indeterminato.

### **REQUISITI D'AMMISSIONE**

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo in servizio presso Comuni/Enti di Area Vasta con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, che hanno già concluso il periodo di prova e che risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- a) inquadramento nella categoria giuridica D con profilo professionale del posto da ricoprire, ovvero con un profilo professionale non avente identica denominazione, ma che comprenda le stesse attività (Finanziario - Tributi);
- b) anzianità di ruolo nella categoria, per il profilo professionale richiesto;
- c) essere in possesso di competenza amministrativo contabile per la parte relativa ai tributi;
- d) assenza di qualsiasi provvedimento disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso;
- e) assenza procedimenti penali e disciplinari in corso;
- f) assenza sanzioni disciplinari.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice sulla base del facsimile (da utilizzare quale modulo) disponibile sul sito istituzionale del Comune di Gudo Visconti ([www.gudo.it](http://www.gudo.it)), dovrà essere presentata, corredata di curriculum e documento di riconoscimento, entro le **ore 12.00** del giorno **31.03.2017** all'Ufficio Protocollo del Comune o inviata alla casella P.E.C del Comune di Gudo Visconti ([protocollo@pec.gudo.it](mailto:protocollo@pec.gudo.it)) specificando nell'oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE MOBILITA' ESTERNA N. 1 Istruttore Direttivo Servizio Amministrativo Finanziario", con allegati il curriculum e il documento di riconoscimento, da una casella P.E.C. con allegati sottoscritti mediante firma digitale.

In alternativa potrà anche essere inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro la medesima data (il termine è perentorio) purché pervenga entro il termine del **31 MARZO 2017**.

L'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, o da mancata oppure 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, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

**Le domande di mobilità già eventualmente presentate al Comune di Gudo Visconti non saranno prese in considerazione, pertanto gli interessati sono tenuti a presentare nuovamente la domanda**

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Cognome e nome;
  - Luogo e data di nascita;
  - Residenza e recapito telefonico;
  - Codice fiscale;
  - Ente di appartenenza;
  - Titolo di studio;
  - Servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
  - Stato civile;
  - Posizione in merito agli obblighi di leva;
  - Indicazione dei requisiti posseduti
- **Indirizzo di posta elettronica per la ricezione di tutte le comunicazioni attinenti alla selezione;**
  - **Dichiarazione che l'Ente di provenienza è soggetto ai vincoli assunzionali;**
  - **Nulla osta alla cessione del contratto (mobilità)**

### **CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE**

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un eventuale colloquio (art. 22 del Regolamento degli Uffici e Servizi).

Per la valutazione del curriculum gli aspiranti potranno allegare i documenti e gli attestati che riterranno opportuno o redigere il curriculum sotto forma di autocertificazione. Nel curriculum dovranno essere indicate le specifiche esperienze maturate nel profilo da ricoprire.

In caso di individuazione di uno o più dipendenti, verrà redatta una graduatoria tenuto conto di quanto disposto dall'art 22 del Regolamento degli Uffici e Servizi

**La data dell'eventuale colloquio sarà successivamente comunicata presso l'indirizzo di posta elettronica comunicato nella domanda di partecipazione alla selezione.**

La data di assunzione verrà comunicata all'interessato dall'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica D e posizione economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

L'assunzione è comunque subordinata alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Pertanto, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla copertura del posto mediante la presente mobilità, anche dopo la conclusione della selezione.

L'Amministrazione garantisce la parità di trattamento tra uomo e donna.

Laddove il numero dei concorrenti fosse cospicuo, gli stessi potranno essere invitati a presentarsi all'eventuale colloquio in modo scaglionato con orari diversi. In questo caso le convocazioni verranno pubblicate sul sito dell'Ente entro il terzo giorno antecedente alla data del colloquio.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, in materia di privacy, al bando viene allegata idonea informativa.

L'avviso di selezione e la domanda di partecipazione sono disponibili sul sito web comunale [www.gudo.it](http://www.gudo.it).

Per qualsiasi informazione è possibile contattare l'Ufficio Personale (Tel. 02/94961764 - e-mail [ragioneria@gudo.it](mailto:ragioneria@gudo.it)).

**IL RESPONSABILE SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO**  
*f.to Lorena Doninotti*

## **CATEGORIA "D"**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- Elevate conoscenze pluri - specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

### **Profilo Professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE** **Contenuti attività:**

- espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.
- espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.
- espleta attività progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche.
- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.
- Fanno parte di questa categoria, ad esempio, i profili identificabili nelle figure professionali di: farmacista, psicologo, ingegnere, architetto, geologo, avvocato, specialista di servizi scolastici, specialista in attività socio assistenziali, culturali e dell'area della vigilanza, giornalista pubblicista, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in attività di arbitrato e conciliazione, ispettore metrico, assistente sociale, segretario economo delle istituzioni scolastiche delle Province.
- Ai sensi dell'art. 3, comma 7, per i profili professionali che, secondo la disciplina del DPR 347/83 come integrato dal DPR 333/90, potevano essere ascritti alla VIII qualifica funzionale, il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica D3.

**Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purché professionalmente equivalenti.**

# **REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

- Approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 15.05.2008;
- Modificato con delibera G.C. n. 17 del 17.03.2009;
- Modificato con delibera G.C. n. 67 del 23.12.2010;
- Modificato con delibera G.C. n. 34 del 22.12.2011.

## **Articolo 22- Mobilità esterna. Passaggio diretto tra amministrazioni diverse.**

1. La mobilità di personale tra Amministrazioni può avvenire, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009.
2. Le Amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di dipendenti di altri Enti, fissando preventivamente i criteri di scelta, con apposito bando pubblicato all'albo pretorio del Comune.
3. I candidati devono indicare nella domanda, che deve pervenire al protocollo del Comune, anche tramite PEC, entro 15 giorni dalla pubblicazione del bando:

- a) La pubblica amministrazione presso cui prestano servizio;
- b) La categoria e la posizione economica di inquadramento;
- c) Il profilo professionale e l'anzianità di servizio in ogni categoria;
- d) I titoli di studio posseduti.

Alla domanda deve essere allegato il curriculum vitae e il nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

4. Le domande pervenute sono esaminate, per verificarne l'ammissibilità, dal Responsabile del Servizio interessato. Il Segretario Comunale per le qualifiche apicali e il Responsabile del servizio interessato per le restanti qualifiche convocano i soggetti ammessi per un colloquio, avente per oggetto le materie attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle caratteristiche attitudinali possedute. Al termine del colloquio è formata una graduatoria, espressa in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esperienza acquisita da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente – fino ad un massimo di punti 40;
- b) Esiti del colloquio svolto – fino ad un massimo di punti 40;
- c) Titoli di studio e specializzazione – fino ad un massimo di punti 20.

5. La mobilità volontaria in uscita potrà essere concessa al dipendente che ne abbia fatto richiesta, previa acquisizione del parere favorevole del Segretario Comunale per le qualifiche apicali e dal Responsabile del servizio interessato per le restanti qualifiche.

/ (BARRARE LE CASELLE IN CORRISPONDENZA DELLE VOCI DICHIARATE)

All'AMMINISTRAZIONE  
COMUNALE  
di Gudo Visconti  
Piazza Roma 7  
20088 GUDO VISCONTI

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA  
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D TRAMITE MOBILITÀ  
ESTERNA EX ART.30 D.LGS. 165/2001**

\_l\_sottoscritt\_ \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
stato civile \_\_\_\_\_ (n. \_\_\_\_\_ figli a carico) -  
telefono o cellulare \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_  
indirizzo Email: \_\_\_\_\_  
PEC (eventuale) \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità in oggetto.

**Dichiara** sotto la propria responsabilità quanto appresso indicato:

☐ Di prestare servizio presso \_\_\_\_\_  
nel cui organico è inquadrato in ruolo con decorrenza dal \_\_\_\_\_ nella  
categoria giuridica D posizione economica \_\_\_\_\_ e nel profilo professionale di  
\_\_\_\_\_  
presso il Settore \_\_\_\_\_

☐ Di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
[ ] Diploma di Maturità di \_\_\_\_\_  
conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
[ ] Diploma di Laurea \_\_\_\_\_ conseguito  
nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

☐ Di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

\_\_\_\_\_ (dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ ( dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ ( dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_)

ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego

---

---

---

☐ Che l'Ente di provenienza è soggetto ai vincoli assunzionali;

☐ Di essere in possesso di competenza amministrativo-contabile per la parte relativa al servizio finanziario almeno pluriennale come sotto indicato:

---

---

---

---

☐ Di non avere riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

☐ Di non avere procedimenti disciplinari e penali in corso;

☐ Di non aver subito sanzioni disciplinari;

☐ Di essere in regola nei riguardi degli obblighi militari, poiché \_\_\_\_\_

---

☐ Di consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso il Comune di Gudo Visconti per le finalità di gestione della selezione e trattati mediante utilizzo di archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della stessa per le medesime finalità;

☐ Di essere consapevole della veridicità della presente domanda e delle dichiarazioni in essa contenute e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445 del 28.12.2000 in caso di falsa dichiarazione;

## ALLEGA

---

---

---

---

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

PEC (eventuale) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

***Con la sottoscrizione il candidato assume ogni responsabilità civile e penale relativa alle dichiarazioni non cancellate; pertanto sarà cura del candidato cancellare quanto non intenda dichiarare.***

\_\_\_\_\_  
**Firma leggibile**

(non soggetta ad autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000)