



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA
Ufficio Personale

Prot.n.

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE
(CAT. GIUR. C)

TRAMITE PROCEDURA - PER TITOLI ED ESAMI -
DI MOBILITA' TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30
D.LGS. 165/01 -

SCADENZA:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

RENDE NOTO

che il Comune di Torrile intende assumere tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, n. 1 dipendente, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente ad altra pubblica amministrazione, in servizio con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo e/o Contabile" (Cat. giur. C).

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche del Comparto Regioni ed Autonomie Locali interessati, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica C in possesso del profilo professionale "amministrativo e/o contabile";
- servizio di almeno dodici mesi continuativi prestato con rapporto di lavoro subordinato presso enti locali nel profilo di cui sopra;
- Conoscenze nelle seguenti materie:
 - Funzioni e normativa in materia di bilancio;
 - Gestione economato ed acquisti
 - Gestione delle entrate degli enti locali
 - Tributi degli enti locali
 - Gestione delle operazioni e degli atti specifici del settore bilancio
- conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "office" (word, excel), internet ;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima dell'assunzione;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

PRESENTAZIONE DOMANDA : modalità, termini e allegati

La domanda dovrà essere presentata e sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione), seguendo lo schema allegato, all'URP del Comune di Torrile presso la residenza municipale in Via 1^ Maggio , 1 - S. Polo di Torrile, e dovrà pervenire

entro il giorno

e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- Tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scannerizzata in formato pdf all'indirizzo PEC del Comune di Torrile: protocollo@postacert.comune.torrile.pr.it.
- Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata;
- Tramite raccomandata con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto, come meglio sotto precisato, l'istanza non pervenuta entro il _____ **alle ore** _____; anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione)
- Tramite fax al numero 0521-813292
- Consegna diretta all'UFFICIO URP del Comune di Torrile presso la residenza municipale in Via 1^ Maggio , 1 - S. Polo di Torrile entro lo stesso giorno.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande inviate ad un numero di fax diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato, ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda presso l'Ufficio URP. L'Amministrazione non assume responsabilità per la

dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare, pena esclusione:

- a) copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);
- b) curriculum vitae

PROCEDURA DI SELEZIONE

Il Comune di Torrile, sulla base delle domande pervenute e ritenute idonee alla copertura del posto, sottoporrà i candidati a un **colloquio orale**.

La prova orale avrà ad oggetto, oltre alle materie previste nel programma d'esame e alle tematiche attinenti le attività da svolgere, l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Conoscenze richieste:

- Funzioni e normativa in materia di bilancio;
- Gestione delle entrate degli enti locali
- Tributi degli enti locali
- Funzioni economato

Ambito normativo:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/00)
- elementi di diritto amministrativo
- L. 241/90 e succ. mod. ed integr.
- D.lgs. 165/01;
- Disciplina IRPEF e novità in materia introdotte dalle ultime manovre finanziarie;

Per ottenere l'idoneità occorre conseguire nel colloquio orale una votazione di almeno 42/60.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- Esito colloquio FINO A 60 PUNTI

- esperienza acquisita con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali il dipendente sarà utilizzato nell'Ente (curriculum vitae) FINO A 30 PUNTI

- motivazione richiesta di trasferimento/motivazione a posto da ricoprire
FINO A 10 PUNTI

Il Comune di Torrile si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, nel caso in cui nessuno degli interessati ottenga l'idoneità alla prova o comunque non consegua un punteggio pari o superiore a 70/100.

CALENDARIO D'ESAME

Prova orale:

Il colloquio si terrà il giorno _____ alle ore _____ presso la residenza municipale in Via I Maggio 1 , San Polo.

I candidati non ammessi alla selezione riceveranno comunicazione personale.

I candidati ammessi alla prova dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni e nei luoghi ivi indicati.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata rinuncia a partecipare alla selezione.

Il candidato posizionato in modo utile nella graduatoria stilata ai sensi di cui sopra, dovrà fornire, pena decadenza dal posizionamento nella graduatoria, **entro 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione**, il nulla osta dell'Ente di appartenenza. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità concessa nel nulla osta dell'ente di appartenenza risultasse incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di scorrere la graduatoria.

L'Amministrazione prima dell'immissione in servizio si riserva la facoltà di sottoporre i candidati posizionati in modo utile ad accertamento fisico funzionale.

Lo scorrimento della graduatoria redatta a seguito dell'espletamento della presente procedura è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati idonei.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165 del 2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet www.comune.parma.it. Per quanto non previsto dal presente bando si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute dal vigente Regolamento stralcio per l'accesso agli impieghi ed agli incarichi di lavoro.

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet www.comune.torrile.pr.it.

Il Responsabile Settore Personale