



Comune di Ome

Provincia di Brescia
Piazza Aldo Moro, 1 - 25050 OME (BS)
Codice fiscale e partita IVA 00841600174
ome@comune.ome.bs.it - protocollo@pec.comune.ome.bs.it
tel. 030 65 20 25

Verifica preliminare delle disponibilità a coprire il ruolo di Istruttore amministrativo contabile per mobilità volontaria

Il Segretario comunale

richiamati:

gli articoli 97 e 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e smi;

l'articolo 30 comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e smi secondo il quale le amministrazioni possono ricoprire i posti vacanti mediante il passaggio diretto di dipendenti in servizio presso altre amministrazioni;

RENDE NOTO

l'avvio dell'indagine per acquisire eventuali disponibilità, da parte di dipendenti di altri enti locali, a ricoprire il ruolo di **istruttore amministrativo contabile (cat. C) presso l'Area dei servizi finanziari (uffici di ragioneria, contabilità, tributi, economato e paghe)**.

L'amministrazione valuterà esclusivamente personale del profilo di istruttore amministrativo contabile (cat. C) da impiegare con contratto a tempo pieno.

L'assunzione avverrebbe per passaggio diretto da altra amministrazione (cosiddetta mobilità volontaria) secondo l'art. 30 del d.lgs. 165/2001 come novellato dal decreto legge 80/2021.

Requisiti

Il candidato deve possedere i requisiti qui elencati:

essere titolare di un contratto di lavoro a tempo pieno indeterminato con una amministrazione del comparto Regioni e Autonomie locali (comuni, unioni, comunità montane, province);

essere inquadrato nella posizione giuridica "C";

svolgere (o aver svolto) i compiti di istruttore amministrativo "contabile" presso i servizi di ragioneria/contabilità di un ente locale;

aver conseguito un adeguato titolo di studio (con riferimento alla posizione giuridica di appartenenza);

essere idoneo fisicamente a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni e i compiti propri del ruolo da ricoprire;

non essere destinatario di sanzioni disciplinari, comminate nei due anni precedenti la data del presente e, ad oggi, non essere oggetto di procedimenti disciplinari in corso di perfezionamento;

non essere stato condannato, nemmeno con sentenza non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (articolo 3 comma 1 lettera c) del decreto legislativo 39/2013);

non essere in condizione di incompatibilità, nemmeno potenziale, rispetto all'assunzione presso il comune di Ome (articolo 53 comma 1 del decreto legislativo 165/2001).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente.

Domande

I candidati devono trasmettere la domanda (come da scheda allegata) alla quale allegano il loro curriculum vitae.

Il tutto deve pervenire **entro le ore 12.00 di venerdì 20 agosto 2021** all'ufficio protocollo del comune, in forma cartacea o a mezzo PEC (protocollo@pec.comune.ome.bs.it).

Nulla osta al trasferimento

Seppur il DL 80/2021 (art. 3 co. 7) abbia soppresso l'obbligatorietà del nulla osta, nello spirito della leale collaborazione tra amministrazioni, **saranno valutati con preferenza i candidati che abbiano ottenuto un preventivo parere favorevole o un nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza.**

In ogni caso, a norma dell'art. 3 comma 7 lett. b) del DL 80/2012: "E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al venti per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente".

Inoltre, "è fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione".

Selezione

La selezione sarà svolta attraverso colloqui individuali applicando i criteri seguenti (in ordine di priorità):

- 1- esperienza acquisita come istruttore amministrativo contabile presso gli uffici ragioneria/contabilità; una particolare preferenza verrà riservata a coloro che:
lavorino o abbiano lavorato, quali istruttori amministrativo contabili, presso un comune, piuttosto che presso altro ente locale (provincia, unione, ecc.);
abbiano esperienza in più ambiti riconducibili ai "servizi finanziari" intesi in senso lato, quindi: programmazione e rendicontazione finanziaria, riscossioni, pagamenti, economato, tributi locali, paghe;
- 2- propensione a risolvere problemi quotidiani operativi; duttilità e flessibilità operative; capacità di rapportarsi con amministratori, segretario, funzionari e colleghi;
- 3- preparazione tecnico giuridica del candidato;
- 4- infine, saranno valutati con preferenza i candidati che abbiano ottenuto un preventivo parere favorevole o un nulla osta al trasferimento (si veda il paragrafo precedente).

A parità di valutazione nel colloquio individuale, sarà preferito il candidato: 1- che abbia maturato esperienza in più ambiti riconducibili ai "servizi finanziari" intesi in senso lato; 2- il candidato che abbia maturato tale esperienza anche in più enti; 3- il candidato che disponga del nulla osta (anche se con eventuale "condizione").

Il calendario dei colloqui sarà successivamente comunicato ai candidati. L'esito della selezione verrà reso noto in "amministrazione trasparente", "bandi di concorso".

Altre informazioni

Il sottoscritto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la selezione, ovvero di non perfezionare il trasferimento del candidato selezionato, senza che questi possa vantare diritti di sorta. Il sottoscritto si riserva la possibilità di attingere dalla graduatoria finale per eventuali ulteriori e nuove necessità del comune.

Ufficio responsabile del procedimento: ufficio gestione del personale. Responsabile del procedimento: segretario comunale, Dottor Omar Gozzoli. Per informazioni e chiarimenti, telefono 030 652 025, email: segreteria@comune.ome.bs.it.

Municipio di Ome, 13 luglio 2021

Il Segretario comunale
(f.to) Dottor Omar Gozzoli

(Schema della Domanda di ammissione alla mobilità)

Spett.le
COMUNE DI OME
Piazza Aldo Moro 1
25050 Ome (BS)
protocollo@pec.comune.ome.bs.it

Il sottoscritto/la sottoscritta _____,
nato/a il _____, a _____,
provincia _____,
codice fiscale _____,
residente in Via / Piazza _____,
CAP _____, comune _____,
provincia _____,
numero di telefono: fisso _____, cellulare _____,
e-mail _____,
dipendente a tempo indeterminato dell'ente _____
posizione giuridico economica _____
titolo di studio _____

si dichiara interessato/a al trasferimento per cessione del proprio contratto individuale di lavoro dall'ente di appartenenza al comune di OME (cd. mobilità volontaria) per ricoprire il ruolo di collaboratore amministrativo contabile (cat. C) presso l'Area dei servizi finanziari.

A tal fine si dichiara disponibile a svolgere un colloquio finalizzato ad indagare e valutare:

esperienza acquisita come istruttore amministrativo contabile presso gli uffici ragioneria/contabilità, sapendo che una particolare preferenza verrà riservata a coloro che: lavorino o abbiano lavorato, quali istruttori amministrativo contabili, presso un comune, piuttosto che presso altro ente locale (provincia, unione, ecc.); abbiano esperienza in più ambiti riconducibili ai "servizi finanziari" intesi in senso lato, quindi: programmazione e rendicontazione finanziaria, riscossioni, pagamenti, economato, tributi locali, paghe;

propensione a risolvere problemi quotidiani operativi; duttilità e flessibilità operative; capacità di rapportarsi con amministratori, segretario, funzionari e colleghi;

preparazione tecnico giuridica del candidato.

Pertanto, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle conseguenze penali per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 445/2000), **dichiara di essere in possesso di tutti i requisiti previsti nell'AVVISO.**

A tal fine **allega il proprio curriculum vitae** ed il preventivo parere favorevole/nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza.

(data) _____

(firma)

NB) Allegare la copia di un documento di riconoscimento valido, oppure sottoscrivere con firma digitale