

OGGETTO: Avviso pubblico per mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di un posto vacante di istruttore direttivo contabile categoria D, posizione economica D1, programmato dall'Amministrazione comunale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

in conformità a quanto stabilito:

dalla deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 20.12.2018 e successiva delibera di Giunta n. 7 del 05.03.2019, esecutiva ai sensi di legge, recante il piano del fabbisogno di personale per l'anno 2019;

della determinazione dirigenziale n.35 del 07/06/2019 di indizione della presente procedura selettiva per mobilità volontaria;

VISTA la delibera di Giunta comunale n. 74 del 28.11.1999 e successivamente modificato con delibera di Giunta n. 45 del 06.07.2002 e delibera di Giunta n. 6 del 07.02.2007 con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente una disciplina speciale per il reclutamento di personale mediante mobilità volontaria, secondo le disposizioni dettate dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del citato D.lgs. n. 165/2001 per la copertura dei posti, come di seguito indicati:

1. **n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile categoria D, posizione economica D1**

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CATEGORIA "D"

- a) Essere inquadrati nella **categoria "D"**, con profilo professionale di **"Istruttore direttivo Contabile"** ed aver superato il periodo di prova;

- b) essere in possesso del titolo di studio: diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio o equipollenti o laurea specialistica o magistrale equiparata ai sensi della normativa vigente. Per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti.

Inoltre, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
- b) idoneità fisica all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- c) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti);
- e) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).

Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2

Domanda di mobilità

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:
- ♦ residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;
 - ♦ Ente di appartenenza, data di assunzione, rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria e dell'attuale ruolo ricoperto nell'Ente di appartenenza;
 - ♦ Il possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con indicazione del provvedimento autorizzativo ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento;
 - ♦ il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
 - ♦ motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
 - ♦ indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;
 - ♦ dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze

lavorative con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;

- ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
- ♦ accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura;
- ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni di cui al Regolamento UE 2016/679.

2. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 3

Inoltro domanda di mobilità

1. Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile sul sito internet del Comune www.comune.sanpietroinfine.ce.it sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Concorsi».
2. Le domande di trasferimento devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Amministrativo del Comune di san Pietro Infine.
3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione, ovvero entro il 08.07.2019 ore 13.00 con le seguenti modalità:
 - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di San Pietro Infine dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;
 - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
 - c) a mezzo posta elettronica certificata, sottoscritta mediante firma digitale, da inviare al seguente indirizzo: prot.sanpietroinfine@asmepec.it Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale, se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – U.P.P.A.).
4. La pubblicazione sul sito internet assolve integralmente gli obblighi di pubblicizzazione.
5. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante). Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.
6. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Selezione per mobilità volontaria per la copertura di un posto vacante in dotazione organica di Istruttore direttivo contabile, categoria D posizione economica D1, programmato nel piano dei fabbisogni di personale**", e l'indicazione del mittente.

7. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
8. Costituiscono motivi di esclusione dalla selezione:
 - > la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso;
 - > la mancata sottoscrizione in calce della domanda di partecipazione;
 - > la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso;
 - > la mancanza, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza ovvero del parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento.
9. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 **Modalità di selezione**

1. Il Comune di San Pietro Infine si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.
2. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.
3. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice.
4. I candidati ammessi alla selezione saranno esaminati sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - a) esito del colloquio o della prova pratica;
 - b) Valutazione dei titoli. Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale del soggetto.
5. Il colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 30, consisterà in una discussione argomentata sul curriculum presentato ed in particolare su approfondimenti tematici attinenti l'Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.lgs. n. 267/2000, il Testo Unico del Pubblico Impiego di cui al D.lgs. n. 165/2001, la legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm. e ii. recante le norme sul procedimento amministrativo, il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in materia di documentazione amministrativa e la specifica normativa di settore afferente le funzioni e le competenze della posizione lavorativa da coprire ovvero contabilità degli enti locali, con particolare riferimento all'armonizzazione contabile ex D.lgs. n. 118 del 2011.
6. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione.

7. La valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 30, sarà effettuata assegnando un punteggio ripartito, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione"; "Titolo di studio" e "Curriculum professionale".
8. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno e dell'orario del colloquio nonché la sede di svolgimento dello stesso, verrà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
9. **Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**
10. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto escluso dalla selezione.
11. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente una disciplina speciale per il reclutamento di personale mediante mobilità volontaria, secondo le disposizioni dettate dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;

Art. 5 Graduatoria

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e al curriculum formativo e professionale.
2. La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione, nominata nel rispetto dei principi previsti in materia dal succitato regolamento. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. Il Responsabile del Servizio Amministrativo procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'acquisizione degli atti della procedura di mobilità nonché alla pubblicazione della graduatoria sul sito Internet del Comune di San Pietro Infine.
4. La graduatoria della selezione viene utilizzata per la copertura del posto messo a selezione. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 6 Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del servizio, mediante assicurata convenzionale, invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
3. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

Art. 7
Disposizioni finali

1. Relativamente alla mobilità d'ufficio del personale collocato in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, l'Ente ha provveduto a comunicare alla struttura regionale presso la Giunta Regionale della Campania, cui è affidato la gestione degli elenchi del personale in esubero, nonché alla Presidenza Consiglio dei ministri Dipartimento Funzione pubblica la volontà dell'Ente di procedere alla copertura dei posti vacanti con indicazione della categoria e del profilo professionale per i quali si intende bandire il concorso.
2. Si precisa che a conclusione della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis, tutt'ora in fase di espletamento, si potrebbe concretizzare la necessità di predisporre eventuali interventi sospensivi e/o risolutivi della presente procedura di mobilità volontaria.
3. Pertanto, il presente avviso di mobilità ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo. E', inoltre, facoltà insindacabile di questo Ente non dar seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative e finanziarie dell'Ente.
4. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
5. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, e del regolamento UE 2016/679 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
6. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE.LL.
7. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Amministrativo del Comune di San Pietro Infine, tel. 0823900311.

San Pietro Infine, lì 07/06/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

F.to Paola Stringhini

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001. Istruttore direttivo contabile, categoria D, posizione economica D1.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. di _____
Via _____ tel. _____
Codice Fiscale _____
e-mail _____ Cell. _____
Recapito a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (da indicare solo se diverso dalla residenza)

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione in oggetto per l'eventuale copertura di (*barrare il profilo professionale interessato*):

n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile – categoria "D", posizione economica D1;

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. di confermare i dati anagrafici sopra indicati;
2. di essere residente nel comune di _____, C.A.P. in via....., n. e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di San Pietro Infine per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
3. di godere dei diritti civili e politici;

4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;
5. di essere dipendente dell'Amministrazione di, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella categoria - posizione economica – profilo professionale, assunto in data, assegnato al Servizio con mansioni di
6. di aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
7. di non avere precedenti penali, né di avere procedimenti penali in corso; *(ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali si specifica la natura:*);
8. di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni né procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza;
9. di essere in possesso del seguente titolo di studio:, conseguito nell'anno scolastico, presso, con il punteggio
10. Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione ed esente da patologie che possono influire sul rendimento del servizio;
11. Di richiedere il trasferimento per mobilità per i seguenti motivi: *(indicare sinteticamente i motivi della richiesta di mobilità volontaria)*;
12. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
13. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nell'avviso di bando.

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e regolamento UE 2016/679, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'avviso di mobilità.

Alla presente allega:

- a. Fotocopia del documento di riconoscimento;
- b. Nulla – osta dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento;
- c. Curriculum formativo ed eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.

_____, li _____

Firma (non autenticata)

