

COMUNE DI CAMPELLO SUL CLITUNNO (PG)

Area Amministrativo contabile

AVVISO DI MOBILITA' PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA "C"

Il Comune di Campello sul Clitunno intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2000 avente categoria di inquadramento e profilo professionale corrispondenti a quelli del posto da coprire, interessato al trasferimento in questo Comune in applicazione dell'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 commi 1 e 2-bis del D.Lgs 165/2001, relativamente alla copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo di: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – CATEGORIA "C", da assegnare al "Servizio Amministrativo-Contabile";

Il Responsabile del "Servizio Amministrativo-Contabile" del Comune di Campello sul Clitunno

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.32 del 18/02/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021";

Visto l'art. 30 commi 1 e 2-bis del D. Lgs. n. 165/2001, disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Visti gli artt. 34 e 34-bis del DLgs 165/2001;

Vista la vigente dotazione organica del Comune di Campello sul Clitunno;

Vista la propria determinazione n. 79 (Reg. gen. N. 135) del 15.04.2019, con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso e dello schema di domanda;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art 30 del D.Lgs. n.165/2001, per la copertura di un posto di "Istruttore Amministrativo", categoria giuridica "C", con contratto a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso altre Amministrazioni, da assegnare al Servizio Amministrativo-Contabile del Comune di Campello sul Clitunno.

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito negativo del procedimento già avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Requisiti di Ammissione

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria esterna sono richiesti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, collocato nel profilo professionale e nella categoria sopra indicati;

- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa ai reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, non essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità;

- possedere idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità ed alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione della procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

Modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso, indirizzata al Comune di Campello sul Clitunno, Piazza R. Campello n.1, CAP 06042, Campello sul Clitunno (PG) e deve contenere le seguenti dichiarazioni (della cui veridicità il concorrente si assume la responsabilità, ai sensi degli artt. 2, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci):

- il proprio cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al presente avviso, con eventuale numero di telefono, indirizzo mail e/o pec;
- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- il proprio Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria "C" (o equiparata), la posizione economica, il profilo professionale posseduto, specificandone il relativo contenuto;
- il titolo di studio posseduto, specificando in che data e presso quale istituzione scolastica è stato conseguito;
- eventuali provvedimenti disciplinari nel corso del servizio prestato;
- di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente e di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato; ovvero in caso affermativo, le eventuali condanne e gli eventuali carichi pendenti;
- di accettare delle norme e disposizioni stabilite dal presente avviso e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dai CCNL;
- l'indicazione delle ferie maturate e non godute al momento della presentazione della domanda;
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, dichiarando altresì di avere preso visione della relativa informazione.

Tale domanda deve essere firmata in calce e deve essere allegata alla stessa copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa dovrà avvenire entro il giorno:

10 giugno 2019

La domanda potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- 1) direttamente, tramite consegna all'Ufficio Protocollo del Comune, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00;
- 2) a mezzo del servizio postale, con raccomandata AR, riportando sulla busta la dicitura "Mobilità Istruttore Amministrativo-Contabile", da pervenire entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione (non farà fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante);
- 3) spedita entro le ore 24,00 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente (P.E.C.): comune.campellosulclitunno@postacert.umbria.it

L'avviso di selezione ed il modello di domanda sono pubblicati e scaricabili al seguente indirizzo: <http://www.comune.campello.pg.it> all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'ente entro il termine di scadenza, non saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Campello sul Clitunno, prima dell'emanazione del presente avviso. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità.

Documentazione da produrre unitamente alla domanda

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

1. dettagliato curriculum vitae e professionale del candidato, datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR 445/2000;
2. copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità;
3. nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritieri.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non si presentano a sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

Il provvedimento di ammissione (o esclusione) verrà comunicato agli interessati mediante avviso pubblicato direttamente sul sito internet <http://www.comune.campello.pg.it>, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Commissione giudicatrice e valutazione

La scelta del lavoratore da ammettere alla mobilità sarà effettuata sulla base di un colloquio.

Le valutazioni e le scelte di cui al presente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione nominata dal Responsabile del Settore di assegnazione.

Per la valutazione del curriculum e del colloquio la Commissione avrà a disposizione un massimo di 40 punti così ripartiti:

A) Valutazione Titoli max 10 punti da attribuire con i seguenti criteri:

- a) diploma di laurea triennale max punti 2;
- b) diploma di laurea specialistica o diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) max punti 3;
- c) curriculum professionale max punti 7;

I punteggi di cui alla lettere a) e b) non sono cumulabili

B) Valutazione del colloquio max. punti 30

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti competenze distintive richieste in base al ruolo da ricoprire, ovvero:

- Capacità gestionali e direzionali
- Organizzazione del lavoro
- Capacità di comunicazione
- Motivazione

Sono inoltre richieste adeguate conoscenze tecnico giuridiche e tecnico operative sulle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n.267/2000) e norme sul procedimento amm.vo (L. 241/1990);
- Attività contrattuale della Pubblica Amministrazione (DLgs 50/2016);
- Legislazione concernente le funzioni degli enti locali, con particolare riferimento alla materia della contabilità, della segreteria e dei servizi sociali.

Si considereranno corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Campello sul Clitunno i candidati che avranno ottenuto al colloquio un punteggio superiore a 21/30.

L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet, all'indirizzo: <http://www.comune.campello.pg.it>, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", avente valore di notifica.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito all'indirizzo: <http://www.comune.campello.pg.it> all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

La mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di interessati, ovvero in presenza soltanto di lavoratori non corrispondenti alle esigenze funzionali del Comune di Campello sul Clitunno.

Assunzione in servizio

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto verrà formalizzata la cessazione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Campello sul Clitunno.

Disposizioni Finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora se ne rilevi la necessità ovvero l'opportunità per ragioni organizzative o di pubblico interesse.

La presente procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo del procedimento di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art.34-bis DLgs 165/2001, in corso di espletamento.

Trattamento dati

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/ e del Reg. UE 2016/679, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente. Inoltre ha il diritto di presentare reclamo ai sensi dell'art.15 del Reg. UE n. 2016/679 ed il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile del Procedimento di seguito indicato.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Campello sul Clitunno e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Il titolare del trattamento è il Comune di Campello sul Clitunno, rappresentato dal Sindaco, con sede in Piazza R. Campello n.1 – 06042 CAMPELLO SUL CLITUNNO (PG).

Informazioni

Per informazioni: telefono 0743/271927; Referente Rag. Morocchi Maria Annita, indirizzo email: area.finanziaria@comune.campellosulclitunno.pg.it

Campello sul Clitunno, 15 aprile 2019

Il Responsabile del "Servizio Amministrativo-Contabile"
Dott. Luca Tocchio