



Allegato determina n. 28/2019

COMUNE DI CENTALLO
(Provincia di Cuneo)

UFFICIO PERSONALE

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 - TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI - ATTIVAZIONE PROCEDURA PER UN (1) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA "C" DEL CCNL 31/03/1999, TEMPO PIENO INDETERMINATO PRESSO L'AREA RAGIONERIA-ECONOMATO-TRIBUTI.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Vista la delibera Giunta Comunale n. 207 del 14.12.2018 relativa all'Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di Personale 2019-2021;

Vista la propria determinazione n. 28 in data 07.03.2019, adottata in esecuzione del provvedimento come sopra indicato;

Visto il vigente regolamento comunale in merito all'ordinamento degli uffici e servizi;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. - aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile" - Categoria giuridica C, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Ragioneria-Economato-Tributi;

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 sottoposte a limitazioni assunzionali in possesso dei seguenti requisiti:

1) Prestare servizio presso una Pubblica Amministrazione, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale sulla base della vigente normativa con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica "C", nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile".

- 2) Idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
- 3) Diploma di scuola media superiore di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi non inferiore ad anni cinque ed attività di servizio prestata nell'ambito dell'Area Ragioneria-Economato-Tributi, anche non continuativamente, per un periodo di almeno 12 mesi;
- 4) Insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni presso gli Enti di provenienza;
- 5) Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- 6) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- 7) Possesso nulla osta preventivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza;
- 8) Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;

L'Amministrazione Comunale ha diritto di fare accertare il possesso da parte del candidato selezionato del requisito dell'idoneità psicofisica attitudinale a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile".

DATA POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione redatta, in carta semplice, utilizzando preferibilmente il modulo **"Allegato A"** al presente avviso dovrà essere indirizzata al COMUNE DI CENTALLO (CN) -Via F. Crispi n.11 - CAP 12044 - Centallo (CN) -E-mail certificata: comunecentallo.cn@legalmail.it, - e presentata, a pena di esclusione,

entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 11.04.2019

La domanda dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità e ad esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- **presentata direttamente** all'Ufficio Protocollo del Comune di Centallo, Via Francesco Crispi, 11-12044 Centallo (CN) -, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30.
- **spedita a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo indicato al precedente punto. Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo A/R **non farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante ma quella di arrivo presso il suddetto ufficio Protocollo.**
- **spedita mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) personale**, inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Centallo: comunecentallo.cn@legalmail.it

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per un posto di "Istruttore Amministrativo Contabile" e dovrà contenere, in allegato, la domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di tutti

gli allegati suindicati.

A pena di esclusione, la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa in calce.

La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo la PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art.65 comma 2 del D.Lgs. 07/03/2005 n.82.

Si precisa che l'invio della domanda e dei relativi allegati a mezzo PEC, che sarebbero stati oggetto di invio cartaceo, **dovrà avvenire in un unico file in formato PDF**. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

1) tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

2) tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con **firma autografa del candidato e scansione** della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

Le domande inviate a mezzo di posta elettronica **non certificata non verranno** prese in considerazione.

In tutti i casi dovrà essere allegata alla domanda, pena esclusione dalla procedura, la fotocopia di un valido documento di identità del candidato e nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai fini della presente procedura, non saranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già pervenute al Comune di Centallo prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Centallo e siano tuttora interessati dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

Nella domanda di partecipazione al procedimento di mobilità, **compilata preferibilmente tramite sistema di videoscrittura**, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000 quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita, l'indirizzo di residenza, un recapito telefonico e, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica;
- c) la Pubblica Amministrazione di appartenenza;
- d) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- e) l'idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
- f) il possesso del Diploma di scuola media superiore di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi non inferiore ad anni cinque ed attività di servizio prestata nell'ambito dell'Area Ragioneria-Economato-Tributi anche non continuativamente, per un periodo di almeno dodici mesi;
- g) l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- h) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- i) di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- l) di aver preso visione e di accettare, senza condizioni e pienamente, tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nel Regolamento Comunale uffici e servizi;

- m) il recapito, se diverso dall'indirizzo di residenza, con l'indicazione dell'eventuale indirizzo di posta elettronica, se posseduta;
- n) di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza;
- o) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso del candidato.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) dettagliato **curriculum formativo - professionale**, debitamente datato, sottoscritto e reso in forma di autocertificazione, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, le capacità nell'uso delle tecnologie, le capacità e le competenze organizzative, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) **copia, fronte-retro, di un documento d'identità in corso di validità;**
- 3) **nulla osta preventivo alla mobilità** rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione e allo svolgimento della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- l'omissione delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- la mancanza del curriculum vitae;
- la mancanza del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- l'invio dell'istanza mediante posta elettronica non certificata.

PROCEDURA SELETTIVA

Le domande che perverranno entro il suindicato termine saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso.

I candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutati da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Segretario Comunale Responsabile del Servizio Personale.

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso l'esame del relativo curriculum ed un colloquio di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica e conoscenza delle normative e delle procedure relative al profilo di cui trattasi;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il colloquio non è in alcun modo impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione Comunale. Il calendario per la data e l'ora del colloquio verrà pubblicato almeno nei tre giorni precedenti esclusivamente da questo Ente sul sito internet del Comune di Centallo: www.comune.centallo.cn.it in Homepage e nella Sezione della Amministrazione Trasparente in Bandi di concorso.

Tale comunicazione ai candidati equivale a tutti gli effetti a notifica di convocazione al colloquio.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione esaminerà in prima istanza comparativamente i "curricula";

Successivamente i candidati sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini. In occasione del colloquio si effettuerà anche la verifica circa la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire e alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti attribuibili, in relazione alla Categoria di inquadramento nonché alla tipologia di selezione prescelta, nel modo che segue:

Categoria	Punteggio colloquio	Punteggio titoli	Totale Punti
D	25	5	30
C	25	5	30
B3	20	10	30
B	20	10	30
A	20	10	30

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà sostenuto complessivamente una

valutazione pari ad almeno 21 punti su 30.

Saranno assunti prioritariamente, purchè valutati positivamente al colloquio, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni normative, possono vantare diritto di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego.

Risulterà vincitore della procedura il candidato/a che ha riportato il punteggio più elevato che, comunque non può essere inferiore a 21/30.

FORMAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

Terminati i colloqui ed attribuiti i rispettivi punteggi in base a quanto sopra previsto, la Commissione esaminatrice redige, a proprio insindacabile giudizio, la graduatoria degli idonei.

L'Amministrazione comunale procederà quindi all'eventuale assunzione del candidato, risultato idoneo e collocatosi al primo posto in graduatoria, tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine stabilito dall'Amministrazione Comunale di Centallo, sulla base delle proprie esigenze organizzative.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente per il posto di cui al presente avviso.

Il candidato risultato vincitore della selezione e assunto in servizio presso l'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 così come introdotto dal comma 230 della Legge n. 266 del 23/12/2005 (Legge Finanziaria 2006), potrà ottenere un'eventuale ulteriore mobilità presso altra Pubblica Amministrazione, previo parere favorevole del Comune di Centallo, solo dopo il compimento di 5 anni di servizio continuativo alle dipendenze del Comune di Centallo.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando sia già chiuso. L'eventuale proroga e riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune di Centallo. In tali ipotesi restano valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

Il trasferimento è, comunque, subordinato all'acquisizione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Centallo il quale si riserva la facoltà di non concludere la procedura di trasferimento qualora i termini dello stesso risultino incompatibili con le proprie esigenze.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Centallo in occasione della presentazione della domanda di

mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale. Il titolare del trattamento è il Comune di Centallo.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio personale.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito od a forza maggiore.

Alla data dell'eventuale trasferimento il candidato selezionato dovrà aver fruito di tutti i giorni di ferie e di riposo compensativo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente "Regolamento Comunale in merito all'ordinamento uffici e servizi" e alle disposizioni di legge in vigore.

Per informazioni o chiarimenti in merito, è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Centallo - Tel. 0171/211221 - Indirizzo di posta elettronica: personale@comune.centallo.cn.it

Il presente avviso, e l'allegato modulo di istanza sono scaricabili dal sito internet del Comune: www.comune.centallo.cn.it

Centallo, lì 11.03.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Firmato digitalmente
(ROSSI Dott.ssa Fulvia)

ALLEGATO A)

Al Comune di CENTALLO

Via Crispi n. 11

12044 CENTALLO (cn)

Domanda di partecipazione per MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 - TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI - PER UN (1) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA "C" DEL CCNL 31/03/1999, TEMPO PIENO INDETERMINATO PRESSO L'AREA RAGIONERIA-ECONOMATO-TRIBUTI.

Il/La sottoscritto/a, chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura del posto in oggetto;

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del suddetto DPR sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

quanto segue:

1) Cognome e nome:
 Data e luogo di nascita:
 Residenza via e numero civico:
 CAP – Comune – Provincia:
 Recapiti: domicilio (se diverso dalla residenza).....
 Codice Fiscale
 Telefono
 Cellulare.....
 Pec:
 E-mail:

2) di essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Ente:
dal.....Ufficio/Area.....

3) di essere inquadrato/a nella Cat. Posizione Economica Profilo Professionale

4) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo:
 – pieno;
 – parziale di ore, corrispondenti al ____% del tempo pieno;

5) di avere favorevolmente concluso il periodo di prova;

6) di avere l'idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;

7) di avere una anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale oggetto del presente avviso dianni emesi alla data dell'Avviso di cui alla presente procedura di mobilità, svolta presso:

.....

8) di possedere il seguente titolo di studio

.....
conseguito nell'anno

9) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli specifici:

- a);
b);
c)

10) di non avere avuto nell'ultimi cinque anni procedimenti disciplinari che si sono conclusi con la sanzione superiore al rimprovero scritto;

11) di non avere procedimenti disciplinari in corso;

12) di non avere riportato condanne penali e di non avere pendenze penali in corso o condanne penali che escludono dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni e di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
(oppure)

13) di avere riportato, negli ultimi cinque anni, una valutazione positiva da parte dell'Ente di appartenenza;

14) di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza e di produrlo in allegato;

Infine il/la sottoscritto/a

DICHIARA

di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (1) e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità cui la presente domanda si riferisce.

ALLEGA

- ☐ dettagliato curriculum formativo-professionale debitamente datato e sottoscritto;
- ☐ la fotocopia fronte-retro di un valido documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per quanto attiene il posto da ricoprire.

.....
Data

.....
Firma

(1) INFORMATIVA. Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Centallo in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale. Il titolare del trattamento è il Comune di Centallo.