



COMUNE DI GIANO DELL'UMBRIA

(Provincia di Perugia)

Settore Finanziario e del Personale

Servizio Personale

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA - EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 104 del 27.09.2018: "Piano triennale fabbisogno del personale 2019/2021";

Vista la propria determinazione n.198 del 01.10.2018 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Visto:

- il D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.;
- il D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 che garantisce parità e pari opportunità tra uomo e donna;
- il Regolamento comunale dell'uffici e servizi approvato con atto di Giunta Comunale n. 89 del 27.11.2008 e seguenti;

RENDE NOTO

- che il Comune di Giano dell'Umbria intende procedere alla copertura di **un posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore contabile** da assegnare al Settore Finanziario dell'Ente;
- che tale procedura è subordinata all'eventuale mancata assegnazione di personale ai sensi del comma 2 dell'ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti che devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 soggette a limitazioni assunzionali ai sensi della normativa vigente;
- essere inquadrato nel profilo professionale di istruttore contabile o profilo equivalente con mansioni di Ragioniere (cat. C del CCNL "Regione e autonomie locali);
- essere idoneo all'impiego senza prescrizioni/limitazioni in relazione alle specifiche mansioni del posto da coprire (D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni);
- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- essere in possesso del diploma di ragioniere e perito commerciale o titolo equipollente;
- essere in possesso di nulla osta preventivo dell'amministrazione di provenienza;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di ammissione.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione - redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso - dovrà contenere a pena di esclusione:

- i dati personali;
- l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- la categoria, la posizione economica ed il profilo professionale;
- il titolo di studio posseduto;
- la dichiarazione di idoneità senza prescrizioni/limitazioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.;
- la dichiarazione di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- la dichiarazione di non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- la sottoscrizione del dipendente.

Alla domanda dovrà essere allegato a pena di esclusione:

- la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- un dettagliato curriculum vitae professionale e formativo debitamente sottoscritto dal quale risulti il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione eventualmente svolti e le esperienze lavorative con indicate le attività e le mansioni svolte, al fine di consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale messo a selezione, nonché ogni altra informazione che il dipendente ritenga utile fornire;
- l'assenso al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza così come indicato al punto 1.

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Giano dell'Umbria - Servizio Finanziario e Personale – Via Don Luigi Sturzo n°8 – Bastardo – Giano dell'Umbria (PG):

Sulla busta contenente l'istanza dovrà essere apposta la dicitura “Domanda di mobilità volontaria per la copertura di un posto di istruttore contabile a tempo pieno e indeterminato”.

La domanda deve pervenire inderogabilmente **entro il termine delle ore 13.00 del 02 novembre 2018 a pena di esclusione** con le seguenti modalità:

- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno per la quale fa fede la data di accettazione all'ufficio protocollo;
- consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Giano dell'Umbria ubicato in Via Don Luigi Sturzo, 8 – Bastardo – Giano dell'Umbria durante l'orario di apertura: da Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00, il martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00, Sabato gli uffici sono chiusi.

Farà fede il timbro di accettazione;

-mediante PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo: comune.gianodellumbria@postacert.umbria.it con indicazione nell'oggetto: “Domanda di mobilità volontaria per la copertura di un posto di istruttore contabile a tempo pieno e indeterminato” in formato pdf). La stessa sarà ritenuta valida se inviata da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato e sarà onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati in qualunque momento e non assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella istanza, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate a questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso.

Non saranno ammesse regolarizzazioni successive alla scadenza dell'avviso di mobilità.

3. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento dell'Unione europea n. 2016/679 (GDPR) il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura selettiva

4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MODALITÀ DI SELEZIONE

Le domande pervenute saranno esaminate dalla Responsabile Servizio Personale che tenuto conto dei

requisiti previsti nell'avviso e della professionalità del dipendente in relazione al posto da ricoprire valuterà la possibilità di ammettere il candidato ad un successivo colloquio.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, su approfondimenti tematici attinenti all'ordinamento degli enti locali e alla specifica normativa di settore, nonché sulle metodologie professionali di riferimento. Verranno, altresì, verificate le motivazioni personali del dipendente nonché l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione.

La valutazione sarà effettuata da una Commissione all'uopo nominata che attribuirà il punteggio applicando i criteri stabili nel regolamento dell'uffici e servizi, approvato con atto di Giunta Comunale n. 89 del 27.11.2008 e seguenti, sia per il colloquio (art.57 del regolamento) sia per i titoli (art. 58 del regolamento).

In base alla somma dei suddetti punteggi verrà stilata una graduatoria degli idonei da cui attingere per l'eventuale assunzione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo sarà reso noto - **a partire dal 12 novembre 2018** - attraverso la pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio dell'ente e sul portale del Comune di Giano dell'Umbria nella sezione: home > Amministrazione trasparente > bandi di concorso.

Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura. Ai candidati non ammessi non verrà data alcuna comunicazione personale. La mancata presentazione nel giorno ed ora fissati sarà considerata quale espressa rinuncia.

5. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Per il candidato primo classificato il Comune di Giano dell'Umbria comunicherà all'ente di appartenenza l'esito della procedura e la volontà di procedere al trasferimento tramite mobilità volontaria entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

6. TRATTAMENTO ECONOMICO

Per tutto quanto concerne il trattamento giuridico ed economico del dipendente trasferito saranno osservate le disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari vigenti.

7. NORME FINALI

L'avviso non vincola in alcun modo il Comune di Giano dell'Umbria che si riserva di non dare corso alla mobilità in oggetto qualora non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate o subentrino diverse esigenze organizzative dell'ente o intervengano vincoli legislativi e/o finanziari.

Inoltre la procedura è comunque subordinata all'eventuale mancata assegnazione di personale ai sensi del comma 2 dell'ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa rinvio alla normative vigenti, al vigente C.C.N.L. del comparto enti locali, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni contenute.

Il responsabile del procedimento è il responsabile del Servizio Finanziario e Personale, Rag. Rumori Fabiana, telefono 0742 931936, e-mail ragioneria@giano.umbria.it

Copia del modello della domanda può essere ritirata presso il Servizio Personale del Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune di Giano dell'Umbria all'indirizzo www.comune.giano-dellumbria.pg.it seguendo il percorso: home > Amministrazione trasparente > bandi di concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune (tel. 0742931939-36, e-mail: ragioneria@giano.umbria.it

Il Responsabile del Servizio Personale
Rumori Fabiana

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

AL COMUNE DI GIANO DELL'UMBRIA
SETTORE FINANZIARIO- SERVIO PERSONALE
VIA DON LUIGI STURZO, 8
06030 GIANO DELL'UMBRIA

Il/La_sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia di _____ il
_____ residente in Via _____ n.
_____ cap. _____ località _____ provincia di
_____ recapito telefonico _____ indirizzo email
_____ recapito presso il quale deve essere inviata ogni eventuale
comunicazione _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile - cat. C.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 , comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni;
- di prestare servizio presso la seguente amministrazione
_____;
- di essere inquadrato/a nella categoria _____ posizione economica _____ nel profilo professionale di _____;
- di avere/non avere in corso la seguente procedura di valutazione per l'attribuzione di progressione economica _____;
- di essere stato/a assunto/a con i benefici della Legge n. 68/99 SI NO;
- di possedere il seguente titolo di studio
_____;

- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- di non essere incorso/a in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso;
- di aver ottenuto l'assenso alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza;
- di essere idoneo senza prescrizioni/limitazioni alla mansione propria del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto dall'avviso di mobilità di cui alla presente richiesta.

Firma

Documenti da allegare:

- **curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto**
- **nulla osta preventivo alla mobilità**
- **fotocopia del documento di identità in corso di validità.**