



SETTORE AFFARI GENERALI

UFFICIO RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE



Organizzazione
delle Nazioni Unite
per l'Educazione,
la Scienza e la Cultura



Assisi, Basilica di San Francesco
e altri luoghi francescani
iscritti nella lista del patrimonio
mondiale nel 2000

AVVISO B

SELEZIONE PUBBLICA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE DA DESTINARE ALL'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 220 del 06/03/2019

SI RENDE NOTO

ART. 1 – SELEZIONE

È indetta una selezione, per colloquio, per la copertura, mediante mobilità tra Enti (art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001), di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato col profilo professionale di istruttore amministrativo e/o contabile (Cat. C), da destinare presso l'Ufficio Servizi Demografici del Comune di Assisi;

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti seguenti:

1. essere dipendente 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 personale a tempo indeterminato, con profilo professionale di istruttore amministrativo e/o contabile o equivalente (Cat. C);
2. aver prestato almeno diciotto mesi di servizio a tempo pieno e indeterminato, in qualità di istruttore amministrativo e/o contabile o equivalente in una pubblica amministrazione;
3. non aver subito condanne penali, anche non definitive e non avere procedimenti penali in corso;
4. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
5. buona conoscenza delle procedure informatiche di uso corrente negli uffici amministrativi del Comune;
6. idoneità fisica alla specifica funzione;
7. il preventivo nulla osta dell'Ente di appartenenza ad eventuale trasferimento nel caso di collocazione in posizione utile nella graduatoria finale di merito.

Tutti i predetti requisiti, eccetto quello di cui al punto 4, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione - da indirizzare al Comune di Assisi – Ufficio Risorse Umane, P.za del Comune n. 10 – 06081 Assisi - può essere presentata:



SETTORE AFFARI GENERALI

UFFICIO RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE



1. mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale;
2. mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune di Assisi il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno verrà indicato anche l'orario di arrivo;
3. mediante corriere: in tal caso deve pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro il termine fissato dal bando;
4. mediante PEC all'indirizzo: comune.assisi@postacert.umbria.it, da un indirizzo di posta elettronica certificata personale dell'interessato e in tal caso tutti i documenti (*domanda e relativi allegati*) dovranno essere sottoscritti e scansionati in formato PDF. Il procedimento si intende avviato con le ricevute generate dal sistema di gestione della PEC. Nell'oggetto del messaggio dovrà essere indicato **"Mobilità Istruttore Amministrativo – AVVISO B"**.

La domanda dovrà essere presentata entro le ore **13,00 del 03/04/2019**. **Tale termine è perentorio.**

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazione del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, siano state presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito dal presente avviso.

ART. 4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di mobilità, da redigere in carta libera, il/la candidato/a deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) la precisa indicazione della selezione cui intende partecipare;
- b) il cognome, nome, residenza e recapito(*se diverso dalla residenza*);
- c) la data ed il luogo di nascita;
- d) l'ente di appartenenza, con specificazione che è una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs n. 165/2001, sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, la categoria ed il profilo professionale di inquadramento giuridico, l'orario di lavoro settimanale contrattualmente dovuto e prestato;
- e) la posizione economica (*per i dipendenti di amministrazioni di comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali dovrà essere indicata anche la retribuzione lorda fissa e variabile in godimento*);
- f) i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
- g) un'esperienza professionale documentata, non inferiore a diciotto mesi, in attività di Istruttore Amministrativo e/o Contabile o equivalente in una pubblica amministrazione;
- h) i titoli di studio posseduti;
- i) le eventuali sanzioni disciplinari subite nei 24 mesi antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- j) la buona conoscenza delle procedure informatiche di uso corrente negli uffici amministrativi del Comune;
- k) il possesso dell'idoneità fisica alla specifica funzione;
- l) il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;



SETTORE AFFARI GENERALI

UFFICIO RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE



- m) l'indirizzo di posta elettronica, ovvero, il numero di fax presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione;
- n) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii., per l'espletamento della procedura selettiva.

La domanda – se inoltrata con le modalità di cui ai punti 1; 2; 3; del precedente art. 3 - deve essere sottoscritta con firma autografa non legalizzata e corredata di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena la esclusione.

Il Comune ha facoltà di accertare in qualsiasi momento e con mezzi propri la veridicità delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e.

La partecipazione alla selezione comporta l'implicita conoscenza e accettazione - piena e incondizionata - delle norme contenute nel presente bando e nel *regolamento* di accesso agli impieghi che il/la candidato/a può consultare sul sito internet del Comune.

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE

In allegato alla domanda deve essere presentata, pena la esclusione, la documentazione seguente:

- documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae, datato e firmato;
- nulla osta preventivo (pena la esclusione) all'eventuale trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza del/della candidato/a.

ART. 6 – COLLOQUIO

Il colloquio tenderà ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alla specifica attività che sono chiamati a svolgere e la conoscenza della relativa normativa. Al riguardo si precisa che, fermo restando quanto previsto dall'art. 3, comma 2, del CCNLDEL 31/03/1999, la prima assegnazione del candidato selezionato avverrà presso l'Ufficio Servizi Demografici.

Nel corso del colloquio verranno, altresì, accertate le conoscenze in materia di:

- procedure informatiche di uso corrente negli uffici amministrativi del Comune;
- ordinamento e organizzazione comunale;
- ordinamento in materia di anagrafe, elettorale e stato civile;
- procedimenti amministrativi più ricorrenti nella gestione dei servizi comunali;
- doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- riservatezza e trasparenza;

La data, l'orario e la sede del colloquio, così come tutte le altre informazioni relative alla presente selezione, verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Assisi, all'indirizzo www.comune.assisi.pg.it.

– voce: **servizi** → **atti e pubblicazioni** → **concorsi/mobilità**, con esclusione di qualsiasi altra comunicazione.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE- GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice della selezione è costituita, ai sensi degli artt. 34 e 65 del *regolamento*.

Nella compilazione della graduatoria, a parità di merito, la commissione applicherà le preferenze di cui al comma 3 dell'art. 68 del *regolamento*.

La graduatoria è valida per un triennio, decorrente dalla data di approvazione e può essere utilizzata per la copertura di posti di identico profilo professionale, ricopribili attraverso l'istituto della mobilità tra Enti.



SETTORE AFFARI GENERALI

UFFICIO RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE



ART. 8 – INTERRUZIONE PROCEDURA, REVOCA AVVISO, PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, MODIFICA,

Si fa presente che In data 31 gennaio 2019, mediante PEC contraddistinta al prot. n. 5533, sono state effettuate le comunicazioni di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e che, quindi, la procedura di reclutamento di cui al presente avviso potrà essere interrotta, in qualsiasi momento, nel caso in cui venisse assegnato il personale di cui agli artt. 33 e 34 dello stesso D. Lgs. 165/2001, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, ovvero di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio dei candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito avverrà tramite passaggio diretto dall'Amministrazione di appartenenza al Comune di Assisi, a norma dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Nel caso di negata autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza all'assunzione del servizio alla data stabilita dal Comune di Assisi, il Comune stesso provvederà alla chiamata del candidato che segue nella graduatoria.

ART. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni che regolano la specifica materia (Reg. UE 2016/679 – GDPR, D.Lgs n. 196/2003 nel testo modificato dal D.Lgs n. 101/2018) si forniscono le seguenti informazioni inerenti il trattamento dei dati personali:

1. **Titolare** del trattamento è il Comune di Assisi, Piazza del Comune n. 10, pec: comune.assisi@postacert.umbria.it – Tel. 075/81381;
2. **Il Responsabile per la Protezione dei dati (DPO)** è stato designato dall'Ente.
3. **Finalità del trattamento e base giuridica:** i dati richiesti all'interessato risultano indispensabili per il corretto svolgimento della procedura di selezione cui si riferiscono, i dati sono richiesti in osservanza di obblighi normativi, ovvero disposizioni regolamentari.
4. **Categorie di destinatari dei dati personali:** i dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del titolare, per le finalità sopra riportate. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura di selezione e alcuni dati potranno essere pubblicati on line in ossequio a specifiche disposizioni di legge (es. D.Lgs n. 33/2013 ss.mm.ii.), ovvero in adempimento di esigenze di conoscibilità previste dallo stesso avviso di mobilità.
5. **Periodo di conservazione dei dati:** per il periodo di tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge, ad eccezione dei verbali che saranno conservati permanentemente.
6. **Diritti degli interessati:** accedere ai propri dati, chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, opporsi al trattamento, pur nella consapevolezza che i dati richiesti sono indispensabili per il corretto svolgimento della procedura di selezione, come specificato al precedente punto 3. Per esercitare i descritti diritti, l'interessato potrà rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Assisi all'indirizzo: risorseumane@comune.assisi.pg.it



SETTORE AFFARI GENERALI

UFFICIO RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE



Organizzazione
delle Nazioni Unite
per l'Educazione,
la Scienza e la Cultura



Assisi, Basilica di San Francesco
e altri luoghi francescani
• iscritti nella lista del patrimonio
• mondiale nel 2000

ART. 11 – VARIE DISPOSIZIONI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, trovano applicazione le norme legislative, contrattuali e regolamentari in materia.

Ogniqualevolta nel presente avviso è citato il termine *“regolamento”*, si fa riferimento al regolamento di accesso agli impieghi presso il Comune di Assisi, approvato con D.G.C. n. 163 del 1° settembre 2011 e modificato con D.G.C. n. 111 del 28.06.2018, consultabile sul sito internet del Comune di Assisi.

Ai sensi della L. n. 125/1991, il Comune di Assisi garantisce parità e pari opportunità di genere per l'accesso al lavoro.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno utilizzati per le finalità del procedimento di mobilità e, in caso di assunzione, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo Gaia Bocconi.

Altre informazioni sulla selezione possono essere richieste all'Ufficio Risorse Umane del Comune - Tel. 075 8138639.

Assisi, 6 marzo 2019

La Dirigente

ad interim

Dott.ssa Patrizia Laloni