COMUNE DI PETRIANO
Provincia di Pesaro e Urbino

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL' ART. 30 D.LGS. N.165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" CATEGORIA GIURIDICA C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI CONTABILI FINANZIARI E PERSONALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI CONTABILI FINANZIARI E PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 27-07-2017, esecutiva, con la quale è stato approvato, tra l'altro, il Programma del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 ed il Piano delle assunzioni per l'anno 2018;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 04.09.2012 con la quale è stata approvata, da ultimo, la dotazione organica dell'Ente;

Vista la propria determinazione n. 18 del 29-03-2017 – Reg. gen. n. 61-2017 – concernente il collocamento a riposo della dipendente Tola Sebastiana a far data dal 01-10-2017;

Visto il vigente Regolamento relativo alle modalità di assunzioni agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali" – stralcio del regolamento degli uffici e dei servizi -, modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 23-03-2017 consultabile sul sito internet www.comune.petriano.pu.it nella sezione "Amministrazione trasparente";

Visto in particolare l'art. 4 "Accesso per mobilità volontaria da altri enti";

Visto il D, Lgs. 165/2001 e s. m. i;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti i vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i., per la **copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, categoria giuridica C profilo professionale "Istruttore contabile" presso il Settore Affari generali contabili finanziari e personale del Comune di Petriano.**

Le principali attività richieste sono, a titolo esemplificativo, di seguito indicate: gestione delle entrate dell'Ente con particolare riguardo alle entrate tributarie - dalla predisposizione delle liste di carico sino alla predisposizione degli accertamenti incluso l'accertamento coattivo; gestione del servizio economato e dei servizi amministrativi cimiteriali; collaborazione con il responsabile del servizio finanziario alla gestione del servizio medesimo; funzioni di "Responsabile del Procedimento" relativamente a tutti gli atti, connessi all'esercizio dei compiti relativi all'istruttoria

e all'iter procedurale attuativo; utilizzo in modo strumentale del computer. Resta inteso che potranno essere richieste tutte le mansioni equivalenti ed ascrivibili alla categoria, secondo l'organizzazione dell'Ente.

ARTICOLO 1- REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto è subordinata al possesso di tutti i requisiti di seguito indicati:

- Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta a regime limitativo delle assunzioni, con profilo professionale "Istruttore contabile" o genericamente "Istruttore amministrativo con mansioni anche contabili" inquadrato nella categoria C posizione giuridica C;
- Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna a provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- Essere in possesso del consenso incondizionato al trasferimento presso il Comune di Petriano rilasciato dall'Ente di provenienza.

ARTICOLO 2- PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato, indirizzata al Comune di Petriano- Via San Martino n. 2/4 – 61020 Petriano.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

- Consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune in Via San Martino–n 2;
- Trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- Trasmessa a mezzo posta elettronica certificata(PEC), allegando la domanda e tutti i documenti richiesti in formato PDF, al seguente indirizzo: comune.petriano@emarche.it.

La domanda di ammissione deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Petriano, a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 06-08-2018.**

La domanda pervenuta oltre il suddetto termine non sarà presa in considerazione ed il Comune di Petriano non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

Nella domanda, **debitamente sottoscritta**, con allegata fotocopia di documento di identità in corso di validità, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- Le proprie generalità (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posto elettronica che sarà utilizzato dal Comune per tutte le comunicazioni);
- L'Ente di appartenenza, la categoria giuridica ed il profilo professionale ricoperto;
- Il titolo di studio;
- L'assenza di condanne penali (in caso contrario specificarne la natura);
- L'assenza di procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificarne la natura);

- L’assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi (in caso contrario specificarne la natura);
- Il recapito presso il quale deve essere effettuata ogni comunicazione, completo di indirizzo di posta elettronica e recapito telefonico;
- L’accettazione delle condizioni del presente bando.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- **L’assenso incondizionato alla mobilità da parte dell’Amministrazione di appartenenza;**
- Il curriculum professionale debitamente firmato, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR n. 445/2000), con l’indicazione dei servizi prestati, della categoria, del profilo professionale e delle mansioni svolte, dei corsi di formazione e di aggiornamento professionale e di ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta. Inoltre, con riferimento all’art. 4 comma 8 del vigente regolamento, il curriculum deve essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l’Ente di provenienza negli ultimi cinque (o periodo inferiore commisurato alla durata dell’impiego presso altro Ente) anni antecedenti l’avviso pubblico di mobilità; il contenuto delle schede può essere reso nella forma di dichiarazione sostitutiva;
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- Ogni altro documento ritenuto utile al fine della valutazione della domanda.

Si precisa che ai fini del seguente bando <u>non</u> saranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente bando.

ARTICOLO 3- SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione è per colloquio.

Le domande pervenute entro il termine stabilito saranno preliminarmente esaminate ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissione e valutate sulla base degli elementi e dei punteggi previsti dell’art. 4 del vigente Regolamento per la mobilità esterna.

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, ai sensi del citato art. 4 del regolamento;

Il colloquio si svolgerà **il giorno 09-08-2018 alle ore 15.30, salva diversa comunicazione in merito,** presso il Comune di Petriano, sito in via S. Martino, 2;

I candidati che non abbiano avuto notizia dell’esclusione dalla procedura di mobilità entro la suddetta data sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e nell’ora sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento, senza ulteriori comunicazioni.

La mancata presenza nel luogo e nell’ora sopra indicati equivale a rinuncia.

Eventuali modifiche relative alla data del colloquio saranno pubblicate sul sito internet: www.comune.petriano.pu.it , nella sezione “Bandi di concorso”. I candidati sono pertanto invitati a consultare il sito prima della data del colloquio.

ART. 4-VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Ai sensi dell’art. 4 del vigente Regolamento relativo alle modalità di assunzioni, la Commissione selezionatrice – composta dal Responsabile di settore ove è incardinato il posto da ricoprire assistito

dal responsabile di settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale o da un suo delegato - ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti. Il colloquio si intende superato con una valutazione non inferiore a 21/30.

ARTICOLO 5- GRADUATORIA FINALE

Ultimati i colloqui la Commissione selezionatrice forma la graduatoria di merito.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra comunicazione diretta agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

ARTICOLO 6- RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La conclusione della procedura di mobilità di cui al presente avviso è subordinata alla mancata assegnazione di personale, ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Petriano si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare il presente avviso di selezione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Inoltre, l'effettivo passaggio tra Enti sarà subordinato alla verifica della possibilità di assunzione, secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale.

ARTICOLO 7- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali dei partecipanti di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.

ARTICOLO 8- NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle relative norme regolamentari.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale, Via San Martino n. 2, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 072252130).

Il Responsabile del procedimento è Del Monte Cinzia, Responsabile del Settore Affari Generali – contabili finanziari e personale.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio informatico dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Petriano (www.comune.petriano.pu.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Bandi di concorso".

L’esito della procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Petriano (www.comune.petriano.pu.it) nella sezione “Bandi di concorso” Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito.

Petriano, lì 06-07-2018

Il Responsabile

(Del Monte Cinzia)

(firmato digitalmente)

Schema di domanda

Al Sindaco

del Comune di Petriano

Via San Martino n. 2/4

61020 PETRIANO (PU)

Il/sottoscritto/a_____

Nato/a_____ il _____

Codice Fiscale_____

Residente a _____ Cap. _____ Via _____ n. ___

Tel. _____ Cell._____ E-mail_____

PEC_____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare a procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore contabile" Cat. C a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Affari generali-contabili finanziari e personale.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia da chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000),

DICHIARA

1. di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale "Istruttore contabile" o genericamente "Istruttore amministrativo con mansioni contabili" inquadrato in Cat. C. presso la seguente pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del DLgs. 165/2001 soggetta a regime limitativo delle assunzioni _____;

2. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito in data _____ presso _____;

3. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario specificarne la natura);

4. di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificarne la natura):

5. di non avere procedimenti disciplinari penali pendenti o conclusi (in caso contrario specificarne la natura);

6. di godere dei diritti civili e politici;

7. di volere ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità al seguente indirizzo:

_____

impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di Petriano non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte

indicazioni del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore;

8. di autorizzare il Comune di Petriano, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e unicamente ai fini dell'espletamento della procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati;

9. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità.

Si allega alla presente:

- Assenso incondizionato alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Curriculum professionale, debitamente firmato, reso alla forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000) con l'indicazione dei servizi prestati, della categoria, del profilo professionale e delle mansioni svolte, dei corsi di formazione e di aggiornamento professionale e di ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta, oltre alle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque (o periodo inferiore commisurato alla durata dell'impiego presso altro Ente) anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità; il contenuto delle schede può essere reso nella forma di dichiarazione sostitutiva;
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- I seguenti documenti utili ai fini della valutazione della domanda

Data_____

Firma

_____