Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

3^ AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 – P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

COMUNE DI MOGLIANO
Protocollo in Arrivo
n. 0000336 del 12-01-2021
Categoria 1
Classe 4
Sottoclasse 4

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA
PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE DA ASSEGNARE ALLA 3^ AREA ORGANIZZATIVA - CATEGORIA C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

In esecuzione

- Della deliberazione di G.C. n. 161 del 20/11/2020
- Della propria determinazione n. 73 del 31/12/2020 con la quale è disposta l'attivazione della procedura per la copertura di un posto di Istruttore contabile (Cat. C) mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001

L'esito della procedura è conseguente all'esito negativo della procedura di mobilità prevista dagli artt. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001.

Qualora la procedura di mobilità esterna si concluda con esito negativo, il posto in oggetto sarà ricoperto mediante esperimento di scorrimento da graduatorie concorsuali in corso di vigenza e/o tramite selezione pubblica.

Con la presente procedura di mobilità esterna il Comune di Cingoli intende acquisire e valutare domande di personale dipendente da Enti del comparto Funzioni Locali, interessato al trasferimento presso il Comune di Cingoli per la copertura del posto in oggetto.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

a) Essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di Pubbliche Amministrazioni del comparto Funzioni Locali, con inquadramento in cat. C giur., profilo professionale di "Istruttore contabile o amministrativo contabile". Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno a condizione che accettino, qualora giudicati idonei, di riespandere a tempo pieno, all'atto del trasferimento nei ruoli del Comune di Cingoli, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale;
b) Aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
c) Non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di presentazione della domanda;
d) Aver acquisito l'assenso preventivo ed incondizionato alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in riferimento alla presente procedura;
e) Essere in possesso della patente di guida di categoria B;

2. DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli interessati alla procedura di mobilità dovranno inoltrare la domanda di trasferimento in carta semplice, contenente tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito informatico di questo Comune, che dovrà essere inviata:

- Per posta a mezzo raccomandata
- Per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.cingoli.mc.it; le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata e in tal caso considerate equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa;

Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

3^ AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 – P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

- Per consegna a mano all'Ufficio protocollo generale del Comune

Entro il termine perentorio delle ore 13,00 di lunedì 8 Febbraio 2021;
Nel caso di spedizione a mezzo posta le domande di partecipazione dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso facendo fede a tal fine esclusivamente la data di ricezione e non di spedizione.
Il Comune di Cingoli non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

- alla domanda dovranno essere allegati :
  - documento di identità in corso di validità;
  - nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in riferimento alla presente procedura;
  - schede di valutazione delle prestazioni individuali degli ultimi tre anni di servizio;
  - curriculum vitae del candidato, da redigersi in conformità al vigente modello europeo, con l'indicazione delle esperienze professionali e formative maturate nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite, in relazione al posto da ricoprire.

Le dichiarazioni contenute nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 l'Amministrazione effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo T.U. delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa.

La presentazione della domanda non comporta il diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto in oggetto mediante la procedura di mobilità esterna.

3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Commissione appositamente costituita, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.
La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla selezione.
I candidati non ammessi alla procedura di mobilità riceveranno apposita comunicazione di esclusione, inviata a mezzo Posta Elettronica.
Al momento dell'eventuale assunzione sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso.
L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il

Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

3^ AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 – P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione o la mancata attivazione della mobilità o la sua revoca se la mancanza sarà accertata successivamente alla sua attivazione.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione procederà dapprima all'esame delle domande e dei curricula, sulla base dei criteri da essa stessa predeterminati avendo riguardo, in particolare, all'esperienza professionale e formativa maturata con particolare riferimento al posto da ricoprire.
I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze dell'Ente secondo i criteri di cui sopra, saranno invitati ad un colloquio.
I candidati saranno sottoposti ad un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale.
In particolare, si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:
• conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire;
• grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
• capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere nelle materie di competenza;
• possesso di requisiti attitudinali inerenti il posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali.
I nominativi dei candidati individuati per il colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune almeno dieci giorni prima della data prevista per colloquio che sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito comunale.
I colloqui si svolgeranno seguendo l'ordine alfabetico dei candidati ammessi.
I candidati assenti nei luoghi ed orari indicati saranno considerati rinunciatari.
La procedura potrà concludersi con l'individuazione del candidato idoneo per il quale attivare la procedura per la mobilità sulla base delle valutazioni espresse oppure con la presa d'atto della mancanza di candidati idonei e quindi con la mancata attivazione della mobilità.

5. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La procedura di selezione comporta il trattamento dei dati personali dei partecipanti da parte del Comune di Cingoli. Tale trattamento è finalizzato allo svolgimento del procedimento amministrativo di selezione volontaria di cui al presente avviso, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatizzate. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento amministrativo e il mancato conferimento comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria. I dati raccolti sono quelli da Voi forniti con apposito modulo e saranno elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. I vostri dati possono essere comunicati all'esterno a soggetti nominati responsabili del trattamento per svolgere il servizio e ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

3^ AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 – P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

I vostri dati possono essere comunicati ad altre amministrazioni qualora richiedano l'utilizzo della graduatoria al fine di ricoprire i posti disponibili nei limiti della loro dotazione organica ai sensi della Legge 3/2003.
Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. UE 2016/679: www.garanteprivacy.it. Il Comune è il titolare del trattamento dei dati. L'informativa completa e i dati di contatto del RPD sono disponibili presso il sito del Comune o presso gli appositi uffici.
Il Responsabile del trattamento dei dati e Responsabile del procedimento è il Responsabile del Personale Dott. Rino Bacelli.

6. INFORMAZIONI FINALI

E' facoltà insindacabile del Comune di Cingoli, ove nuove circostanze lo rendessero opportuno, di non dar seguito alla procedura e se necessario di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne, sospendere o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere all'assunzione del candidato che risulterà vincitore a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti in oggetto.

7. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative alla procedura saranno effettuate tramite il sito Internet del Comune di Cingoli:
In particolare saranno pubblicati sul sito internet:
- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
- la graduatoria finale;
- eventuali altre comunicazioni.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.
Altre ulteriori informazioni possono essere richieste a questo ufficio: Tel. 0733601960

Dalla residenza comunale, lì 8 Gennaio 2021

IL RESPONSABILE DELLA 3^ AREA ORGANIZZATIVA
Servizio Gestione Risorse Umane
Dott. Rino Bacelli

Comune di Mogliano prot. n. 0000336 del 12-01-2021

Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

3^ AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione Economica e Giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 – P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

MODULO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Al Comune di Cingoli
Servizio Personale
Piazza Vittorio Emanuele II, 1
62011 CINGOLI

OGGETTO: Domanda di ammissione alla selezione relativa alla mobilità esterna volontaria, di cui all'avviso relativo alla selezione stessa, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore contabile" (Cat. C)

Io sottoscritto/a _____ ,

CHIEDO

di essere ammesso/a alla selezione di cui all'oggetto.

A tal fine, ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e sotto la mia personale responsabilità

DICHIARO:

1) Di essere nato/a a _____ il _____ ;

2) di risiedere a _____ in via _____ n._____
Telef. n. _____ ;

3) di essere domiciliato/a a _____ in via _____
al n. _____ , Telef. n. _____ ; *[indicare il diverso domicilio o recapito presso il quale verranno inviate ad ogni effetto le comunicazioni relative alla Selezione. Nel caso in cui residenza e domicilio coincidano, cancellare con tratti di penna il punto 3)];*

4) di essere in possesso del seguente **titolo di studio:** _____ ,

5) di essere cittadino/a _____ ;
(dichiarare la cittadinanza italiana o dello Stato dell'Unione Europea d'appartenenza)

Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

3^ AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione Economica e Giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 – P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

6) di essere inscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
(i cittadini italiani dichiarino il Comune di inscrizione ovvero i motivi della non inscrizione o della cancellazione dalle liste)

7) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;

8) di godere dei diritti civili e politi nello stato di appartenenza o di provenienza _____;
(dichiarazione da rendersi da parte dei soli concorrenti cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea)

9) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10/01/1957, n. 3;

10) di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni

11) di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali (*in caso positivo specificare* _____);

12) di **prestare attività lavorativa a tempo indeterminato e pieno presso** _____,
(Pubblica Amministrazionedi cui all'art. 1,comma 2, del D.Lgs. 165/2001)
inquadrato/a nel profilo professionale di **Istruttore contabile o Istruttore amministrativo contabile"** appartenente alla categoria C , presso l'Area ovvero Settore _____ , a decorrere dal _____;

13) di aver (eventualmente) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso i seguenti Enti pubblici:
- Ente _____
- Profilo Professionale _____
- Categoria _____ C.C.N.L. _____
- Area o Settore _____
- dal _____ al _____

14) di essere in possesso della Patente B;

15) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione

Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

3^ AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione Economica e Giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 – P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

della presente domanda;

16) di uniformarsi a tutte le norme e condizioni dell'avviso di Selezione e del Regolamento dei concorsi del Comune di Cingoli ;

17) di autorizzare il Comune di Cingoli ad utilizzare i dati contenuti nella presente domanda, per le finalità relative alla Selezione e nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni;

18) di impegnarsi a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito sollevando codesto Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Io sottoscritto/a allego alla presente, **a pena di esclusione dalla selezione per la mancata presentazione della documentazione richiesta anche da uno solo dei sottoelencati punti dal n. 1) al n. 2):**

1. **"Nulla osta"** preventivo definitivo e incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento;
2. Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

Io sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sono a conoscenza che l'Amministrazione Comunale di Cingoli potrà verificare la veridicità e l'autenticità di quanto sopra dichiarato.
Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali, saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento a cui si riferisce la presente dichiarazione autorizza, ex D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

_____ _____

data *firma per esteso e leggibile*

POSTA CERTIFICATA: Avviso di mobilità istruttore contabile

Oggetto: Avviso di mobilità istruttore contabile
Mittente: personale.cingoli@emarche.it
Data: 11/01/2021, 12:10
A: ragioneria@pec.comune.mogliano.mc.it, comune.montecavallo@pec.it, protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it, montesanmartino@pec.it, comune.montecassiano@emarche.it, comune.montecosaro@emarche.it, comune@pec.comune.montefano.mc.it, comune.montelupone.mc@legalmail.it, comune.morrovalle.mc@legalmail.it, protocollo@pec.comune.muccia.mc.it, pennasangiovanni@pec.it, comunepetriolomc@legalmail.it, comune.pievetorina.mc@legalmail.it, comune.pioraco.mc@legalmail.it, comune.poggiosanvicino@emarche.it, comune.pollenza.mc@legalmail.it, protocollo@pec.comune.porto-recanati.mc.it, comune.potenzapicena@emarche.it, comune.recanati@emarche.it, comune.ripesanginesio.mc@legalmail.it, comune.sanginesio.mc@legalmail.it, comune.santangeloinpontano@pec.it, comune.sarnano@pec.it, comune.sefro.tecnico@emarche.it, comune.serrapetrona.mc@legalmail.it, comune.serravalledichienti.mc@legalmail.it, comune.tolentino.mc@legalmail.it, comune.urbisaglia.mc@legalmail.it, ussita@pec.comune.ussita.mc.it, comune.valfornace@emarche.it, comune.visso.mc@legalmail.it, unionemarcadicamerino@emarche.it, cm.fabriano@emarche.it, regione.marche.risorseumanestrumentali@emarche.it

COMUNE DI CINGOLI

Si trasmette in allegato l'avviso di mobilità volontaria per il posto di Istruttore Contabile cat. C presso il Comune di Cingoli per darne la massima pubblicità possibile.

Cordiali Saluti

Cingoli, 11 Gennaio 2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott. Rino Bacelli