

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 30 MARZO 2001 N.165 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO "C" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA DESTINARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DEL PERSONALE, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.

Spett.
Comune di Stroncone
Ufficio Personale
Via G. Contessa, 74
05039 STRONCONE

Pec: comune.stroncone@postacert.umbria.it

Il/a sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ (Cap. _____) in via _____
tel. n. _____ posta elettronica o Pec _____
Fax _____ Cod. Fisc. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di **N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO "C" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**.

A tal fine, presa visione del relativo avviso, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara :

- Di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. N. 165/2001 sottoposta a vincoli assunzionali e più precisamente presso _____ dal _____;
 - di essere inquadrato in categoria ____, p.e.o. _____ con il profilo professionale di _____ o equivalente;
 - *(solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale)* di essere stato assunto con contratto originario a tempo pieno e di accettare l'eventuale trasferimento presso il Comune di Stroncone con contratto a tempo pieno;
 - di aver superato il periodo di prova;
-

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ con la seguente votazione finale ____/____; Eventuali e ulteriori titoli di studio _____
- Di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- Di non aver subito condanne penali e di non avere precedenti penali pendenti
In caso di procedimenti penali in corso fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari personali in corso, al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente: _____
- di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di conoscere e accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando-avviso di selezione, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.
- **Di autorizzare il Comune di Stroncone - Ufficio personale al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda di ammissione;**

Si allegano:

- Curriculum professionale datato e sottoscritto in ogni sua pagina;
- Fotocopia di un documento di identità valido;
- (eventuali) Copie conformi agli originali di altri atti, documenti o attestazioni per la valutazione;
- _____
- _____

Luogo e data _____

Firma

(firma esente da autentica ai sensi dell'art. 38 DPR n. 445/2000)



Comune di Stroncone
www.comune.stroncone.tr.it

AVVISO DI MOBILITA' FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA C. - DA DESTINARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DEL PERSONALE

VISTO che l'Amministrazione Comunale di Stroncone intende attivare una procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. lgs. n°165/2001, per l'eventuale copertura di n°1 posto come sopra descritto;

VISTO l'art.30 del D. lgs. n°165/2001 e s.m.i. che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

VISTO il T.U.E.L. approvato con D.lgs. 267 del 18/8/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e s.m.i.;

VISTO il D.lgs n. 196 del 30.06.2003, così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il D. Lgs. n. 196 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTO il D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

VISTO lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 69 del 18/7/2019 e succ. modificazioni;

Visto il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

RICHIAMATA la normativa vigente in materia , cui si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente avviso;

VISTA la propria determinazione n. 78 R.G.384 del 04/09/2019, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione in esecuzione di quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 15/02/2019 di Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 come aggiornata con delibera di Giunta Municipale n. 75 del 08/08/2019 avente ad oggetto: "aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2019/2021; VISTO che la procedura per la mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001 avviata da questo Ente con Prot. 4745 del 07/05/2019 al Dipartimento della Funzione pubblica Ministero per la Semplificazione e la P.A. – Roma e con Prot. 5040 del 13/05/2019 all'Arpal Umbria Politiche Integrate del Lavoro – Perugia, ha prodotto esito negativo;

RENDE NOTO

Che il Comune di Stroncone indice una selezione tramite procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi ex art. 30 del D.lgs. n. 165 e s.m.i, per la copertura di :

n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore contabile da assegnare all'Area Economico Finanziaria e del Personale categoria giuridica di accesso C o equivalente del CCNL comparto Funzioni Locali da trasferire al Comune di Stroncone mediante cessione di contratto di lavoro ai sensi dell'art. 1406 del codice civile;

La mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è strumento di organizzazione e gestione del personale adottato con i poteri del privato datore di lavoro nel rispetto di criteri di flessibilità, polifunzionalità, competenza e professionalità ed è finalizzato al perseguimento della maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa con la valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali ed improntata alla massima flessibilità e pieno coinvolgimento dei dipendenti.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Stroncone che si riserva, pertanto, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, la facoltà, con provvedimento motivato, di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente bando.

La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Stroncone.

La partecipazione è rivolta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10/4/1991 n. 125, così come modificata dal D.lgs. n. 198/2006 che garantisce parità tra uomo e donna nel

lavoro, e dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA

Possono accedere alla procedura di mobilità volontaria esterna coloro che, alla scadenza del presente avviso, siano in servizio a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno presso pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ed integrazioni e risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio a tempo indeterminato e con contratto a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposta a regime di limitazione di assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 co. 47 della Legge n. 311/2004, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica C del comparto Funzioni Locali, in possesso del profilo professionale di Istruttore Contabile o equivalente;
Si precisa che i candidati titolari di un contratto a tempo parziale saranno ammessi alla presente selezione solo qualora siano stati assunti ad origine con contratto a tempo pieno. Inoltre il candidato che partecipa al presente avviso dichiara di accettare la trasformazione del contratto a tempo pieno in caso di assunzione;
- *(Solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale)* di accettare l'eventuale trasferimento presso il Comune di Stroncone con contratto a tempo pieno;
- Titolo di studio minimo posseduto: diploma di Istruzione secondaria superiore;
- Aver superato positivamente il periodo di prova;
- Non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzioni, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- Non aver subito condanne penali e non avere precedenti penali pendenti;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale;

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di cui al presente avviso e devono permanere sino al momento del perfezionamento 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 firma del contratto, la decadenza dal diritto di nomina.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE –TERMINE E MODALITA’

Nella domanda di selezione il candidato **deve dichiarare**, sotto la sua responsabilità, ai fini dell’ammissione alla selezione medesima:

- i dati personali;
- l’indicazione dell’amministrazione di appartenenza specificando la categoria, la posizione economica di inquadramento ed il profilo professionale posseduto, anzianità di servizio ,nonché di aver superato il periodo di prova;
- *l(solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale)* di accettare l’eventuale trasferimento presso il Comune di Stroncone con contratto a tempo pieno;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- il titolo di studio posseduto, con indicazione dell’istituto presso il quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all’estero deve essere dichiarato l’avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell’Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- il possesso di eventuali ed ulteriori titoli di studio;
- la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- di essere in possesso dell’idoneità fisica della mansioni proprie del posto da ricoprire;
- l’accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso di selezione, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

I candidati dovranno **obbligatoriamente allegare** alla domanda, **a pena di esclusione** dalla selezione:

- fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- dettagliato curriculum formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, redatto su modello europeo, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative, riferite in particolare modo alla posizione da ricoprire o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato, a tempo pieno ovvero parziale, la formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, il possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti, con firma autografa o digitale, dal candidato a pena di nullità.

Devono altresì essere corredati da fotocopia di un valido documento d’identità. La mancata presentazione della fotocopia di un valido documento d’identità comporta l’esclusione dalla procedura.

La domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna deve essere redatta sull'apposito modello allegato sub B) e deve essere sottoscritta con firma autografa o digitale, dal candidato a pena di nullità e deve essere trasmessa unitamente agli allegati secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Stroncone - Via G. Contessa 74 - 05039 Stroncone (TR), esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: **lunedì al venerdì' dalle 09.00 alle 12.00;**
- spedita al seguente indirizzo: Comune di Stroncone, Via G. Contessa 74 - 05039 Stroncone (TR), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione **"Domanda di mobilità volontaria esterna art. 30 D.lgs. 165/2001 per n. 1 posto di Istruttore Contabile a tempo pieno e indeterminato categoria giuridica C"**, da trasmettere, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno di scadenza (a tal fine farà fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante).

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

- Spedita entro le ore 24,00 del giorno di scadenza alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Stroncone **comune.stroncone@postacert.umbria.it**

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D. Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC personale del candidato.

Se invece il candidato non dispone di firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC personale, la domanda di partecipazione **- a pena di esclusione -** dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

Il Comune di Stroncone non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali e nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune di Stroncone si riserva la facoltà di non dare corso, in tutto o in parte, alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso per la posizione da ricoprire.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI STRONCONE ENTRO IL GIORNO 04/10/2019

(trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Stroncone). Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - CRITERI DI VALUTAZIONE - CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. L'Ufficio Personale può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, dovranno presentarsi presso il Comune di Stroncone per sostenere un colloquio.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

L'elenco dei nominativi degli ammessi verrà comunicato in tempo utile mediante avviso che sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito www.comune.stroncone.tr.it.

I candidati ammessi saranno informati mediante comunicazione pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Stroncone, della data e del luogo ove si svolgeranno i colloqui.

Sul sito istituzionale dell'Ente verranno pubblicate altresì eventuali informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati e per la convocazione al colloquio.

Specifica comunicazione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o P.E.C., se in possesso, verrà data solo ai candidati non ammessi alla selezione.

Per sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio, che si svolgerà alla presenza della relativa Commissione

appositamente costituita ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La scelta del lavoratore da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate di seguito:

- a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

Max punti 35 per titoli di studio e curriculum professionale;

Max punti 5 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità *ad personam* e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni *ad personam*;

Max punti 60 per colloquio.

Non saranno comunque considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 42/60.

Titoli di studio e curriculum professionale

Ai sensi dell'art. 39 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) Titolo di Studio, max. punti 14, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:

100/100 (60/60) punti 14
da 90 a 99 (54-59) punti 10
da 80 a 89 (48-53) punti 6
da 70 a 79 (42-47) punti 2

b) Curriculum professionale max punti 21. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 14:
 - o punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
 - o punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
 - o punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.
- il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Funzioni locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o

equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 7.

Valutazione della progressione economica

Max punti 5 per posizione di progressione economica posseduta, da valutare nel modo seguente:

- per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria di inquadramento: punti 5;
- ai dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale, viene attribuito un punteggio inferiore a punti 5, determinato dividendo i suddetti 5 punti per il numero di progressioni possibili (non va conteggiata la posizione iniziale) nella categoria di inquadramento, secondo le previsioni contenute nel CCNL vigente e detraendo dai 5 punti il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla posizione della progressione economica posseduta.

Colloquio

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 60 punti (max 20 punti per ciascun membro della Commissione).

Non saranno comunque considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio inferiore a 42/60;

La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.

La procedura di mobilità volontaria termina con un provvedimento espresso del Responsabile dell'Area economico Finanziaria con il quale si procede all'assunzione o viene dichiarata l'infruttuosità della procedura di mobilità volontaria o la mancanza dell'autorizzazione alla cessione del contratto di lavoro.

TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza.

Prima della formalizzazione l'Ente provvederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune di Stroncone per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall'interessato.

Il personale assunto a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo dello svolgimento del periodo di prova.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del profilo professionale messo a selezione è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali al lordo delle ritenute di legge.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Il salario accessorio del dipendente sarà oggetto della contrattazione decentrata integrativa del Comune di Stroncone. Il dipendente non potrà vantare diritti in merito ad eventuali responsabilità ed indennità accessorie godute nell'ente di provenienza.

Il trattamento retributivo sarà soggetto alla normativa previdenziale e assistenziale vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Stroncone con sede in Via G. Contessa 74 05039 Stroncone (TR) tel 07446098201, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati e che saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di

partecipazione pena l'esclusione dal procedimento. Il candidato gode dei diritti previsti dal citato regolamento, che potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Stroncone. Il Comune di Stroncone garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informativi e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

I dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge o regolamento da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzione del Comune di Stroncone.

DISPOSIZIONI FINALI

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Stroncone. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso, a cui è allegato schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sulla home page del sito istituzionale del Comune di Stroncone al seguente indirizzo: www.comune.stroncone.terni.it per 30 giorni (almeno 30) giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio affissione.

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso l'Ufficio Personale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Amalia Montanucci, indirizzo di posta elettronica: ragioneria@comune.stroncone.terni.it

Per informazioni circa il presente avviso, è possibile rivolgersi al suddetto Ufficio – 0744/6098208 (Sig. Ciro Cucciniello), indirizzo e.mail: circuc@comune.stroncone.terni.it negli orari di apertura al pubblico.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune Stroncone prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

Stroncone, 04/09/2019

Il Responsabile del Servizio Economico
Finanziario e Personale
Amalia Montanucci

Atto firmato digitalmente
Ex D.P.R. n. 445/2000 e D.lgs. 82/2005 e norme collegate
