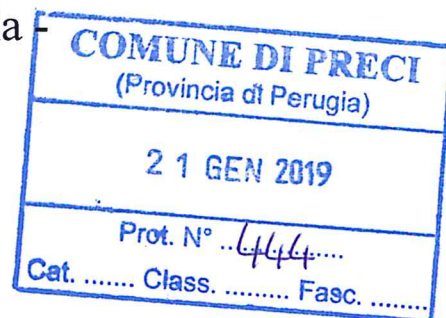




COMUNE DI CORCIANO

- Provincia di Perugia

Area Amministrativa
Ufficio Personale



OGGETTO: 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 "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE" – CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO "D" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

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

VISTO il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000;

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 vigente regolamento contenente la disciplina della mobilità volontaria (ART. 30 COMMA 1 D.LGS.165/2001) approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 94 del 25/05/15;

VISTO il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI i C.C.N.L. vigenti del comparto Regioni - Autonomie locali ed 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 dell' 8/1/2019 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

In esecuzione di quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 218 del 14/11/2018, avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 con aggiornamento delle previsioni assunzionali per l'anno 2018";

PREMESSO che:

- la vacanza del posto messo a selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 relativa al collocamento degli esuberanti, in corso di svolgimento;
- nell'eventualità in cui dovesse essere coperto il posto messo a selezione, mediante la procedura sopra citata, la presente procedura s'intenderà revocata senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;

RENDE NOTO

Art. 1 – INDIZIONE SELEZIONE

che il Comune di Corciano indice una selezione tramite procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di Specialista in attività amministrativa e contabile o equipollente categoria giuridica di accesso "D", da destinare all'Area Socio-Educative.

La presente procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento.

Il presente bando 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 Corciano 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.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 co. 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. **Si precisa che i candidati che siano titolari di un contratto a tempo parziale saranno ammessi alla presente selezione solo qualora siano stati assunti ab 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.**
2. *(solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale)* di accettare incondizionatamente, in caso di assunzione, la trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo pieno;
3. essere inquadrato nella categoria di accesso giuridico D e nel profilo professionale di SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE o equipollente ed aver superato il relativo periodo di prova;
4. essere in possesso di idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (in caso di assunzione, l'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica l'unità di personale da assumere);
5. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati sottoposti a misure di prevenzione e sicurezza; né deve essere stata inflitta l'interdizione perpetua o temporanea, per il tempo della stessa, dai pubblici uffici, di non essere stati destituiti, all'esito di un procedimento disciplinare, o dispensati dall'impiego, per insufficiente rendimento;
6. non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

7. essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, di una dichiarazione dell'Ente di appartenenza, di disponibilità al rilascio del nulla osta (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione);
8. solo in caso di domanda sottoscritta con firma autografa, allegare fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido;
9. allegare 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 e/o documentato, 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, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del 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.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

Il candidato dovrà **altresì allegare obbligatoriamente** alla domanda:

1. dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta al regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 co. 47 della legge n. 311/2004.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve contenere l'esatta indicazione della selezione alla quale s'intende partecipare e deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema ALLEGATO A.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità:

1. i dati personali;
2. l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza specificando la categoria, la posizione economica di inquadramento ed il profilo professionale posseduto, nonché di aver superato il periodo di prova;
3. l'indicazione dell'anzianità di servizio, con indicazione della categoria e della posizione economica di originario inquadramento e degli eventuali sviluppi

- successivi, con indicazione dei profili professionali posseduti alle varie date, dell'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata);
4. di essere idoneo dal punto di vista psico-fisico all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
 5. *(solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale)* di accettare incondizionatamente, in caso di assunzione, la trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo pieno;
 6. di non essere stato escluso dall'elettorato attivo, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e sicurezza, che non gli è stata inflitta l'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici, di non essere stato destituito, all'esito di un procedimento disciplinare, o dispensato, per insufficiente rendimento, dall'impiego;
 7. di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
 8. l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla legge n. 68/99;
 9. eventuali procedure per la progressione orizzontale in cui il candidato è coinvolto;
 10. 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;
 11. il possesso di eventuali ed ulteriori titoli di studio;
 12. i servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
 13. l'eventuale indicazione della partecipazione a corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire, con superamento di prova finale, se prevista;
 14. la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa privacy ALLEGATO B;

15. la dichiarazione di conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
16. la propria situazione familiare (*eventuale*);
17. 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;
18. 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:

1. fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido solo in caso di domanda sottoscritta con firma autografa;
2. dichiarazione dell'Ente di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta per il trasferimento in mobilità volontaria;
3. 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 e/o documentato, 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, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del 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;

I candidato dovranno **altresì obbligatoriamente allegare** alla domanda:

1. dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta al regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 co. 47 della legge n. 311/2004;

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento d'identità. La mancata presentazione della fotocopia di un valido documento d'identità comporta l'esclusione dalla procedura.

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI CORCIANO ENTRO IL
GIORNO**

7/2/2019

(trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Corciano). 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.

La mancata presentazione della domanda, entro il 7/2/2019, comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine farà fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante.

La domanda deve essere trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- ☐ consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Corciano – Corso cardinale Rotelli n. 21 – 06073 Corciano (PG), esclusivamente negli orari di apertura al pubblico:
lunedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.30 alle 17.30,
mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00,
giovedì dalle 15.30 alle 17.30;
- ☐ spedita al seguente indirizzo: Comune di Corciano, Corso cardinale Rotelli n. 21 – 06073 Corciano (PG), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di selezione", 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).
- ☐ Spedita entro le ore 24,00 del giorno di scadenza alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Corciano
comune.corciano@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 Corciano 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 Corciano 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.

Art. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa, nel rispetto del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione.

ART. 5 - 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. In particolare l'istruttoria si limiterà ad effettuare le seguenti verifiche:

1. che le domande siano state presentate entro il termine di scadenza dell'avviso di selezione;
2. che le domande siano state debitamente firmate dai candidati con le modalità previste nel presente avviso;
3. che la domanda sia stata debitamente compilata e corredata degli allegati prescritti dal presente avviso.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, dovranno presentarsi presso il Comune di Corciano 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.corciano.pg.it.

Mediante comunicazione pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Corciano, i candidati ammessi saranno informati 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. 3 del regolamento comunale contenente la disciplina della mobilità volontaria (art.30 comma 1 d.lgs n. 165/2001) approvato con Delibera di Giunta Comunale n.94 del 25/05/2015 e successive modificazioni ed integrazioni, consisterà in una discussione argomentata sull'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione, sulle motivazioni personali del lavoratore al trasferimento e se necessario sulle eventuali conoscenze di specifiche materie utili allo svolgimento dell'attività ed in particolare:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento nelle materie afferenti il profilo; contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Ad ogni candidato ammesso al colloquio potrà essere attribuita una votazione fino a un massimo di punti 100 così ripartiti:

Titoli = punteggio fino ad un massimo di punti 40;

Colloquio = punteggio fino ad un massimo di punti 60.

Ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento di mobilità sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) **Titolo di Studio**, max 15 punti, da attribuire in proporzione alla votazione riportata. E' oggetto di valutazione solo il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire vale a dire diploma di laurea (DL), ovvero laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) del nuovo ordinamento universitario equiparata ai sensi del decreto interministeriale del 9 luglio 2009, in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio;

b) **Anzianità di servizio**, max 15 punti. Sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità in ragione di punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15);

c) **Situazioni familiari** max 5 punti:

c1) distanza dal coniuge e figli a carico, residenti a Corciano:

- 1 punto in caso di distanza fino a 50 Km;
- 2 punti in caso di distanza da 51 a 100 Km;
- 3 punti in caso di distanza oltre 100 Km.

La distanza di cui al punto c1) è data dai km intercorrenti tra la sede di lavoro, presso la quale il dipendente che partecipa alla procedura di mobilità presta la propria attività lavorativa, e l'ubicazione della residenza dei familiari sopraindicati nel Comune di Corciano.

c2) numero dei figli a carico: punti 1 per ogni figlio;

c3) coniuge e/o figli portatori di handicap ex articolo 4, Legge n. 104/1992:

- punti 1 per ogni soggetto portatore di handicap.

d) **Curriculum professionale** max punti 5: nel curriculum verranno valutati tutti gli altri aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nei precedenti punti (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, ecc ..).

La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.

In presenza di più candidati verrà formulata apposita graduatoria predisposta dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno. A parità di punteggio, precede il candidato in possesso del maggior punteggio nella "categoria situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

La graduatoria stessa sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.

La graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e l'elenco degli idonei sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

ART. 5 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune di Corciano 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.

ART. 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO

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

Al trattamento si aggiungono l'assegno familiare nella misura stabilita dalla legge, se spettante.

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

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" (di seguito anche "GDPR"), forniamo (ALLEGATO B) le informazioni richieste sul trattamento dei dati personali ("Dati") che riguardano i candidati alla procedura di mobilità oggetto del presente Avviso effettuato dal Comune di Corciano (di seguito anche il "Comune").

8 - 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 Corciano. 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.

7 - 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 Corciano, al seguente indirizzo: www.comune.corciano.pg.it, per 30 (almeno trenta) giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio dell'affissione.

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

Il responsabile del procedimento è il responsabile dell'Area Amministrativa, dott.ssa Daniela Vincenzini - recapito telefonico: 075-5188205, indirizzo di posta elettronica: d.vincenzini@comune.corciano.pg.it.

Referente Ufficio Personale : Sig.ra Marta Moroni

Recapito telefonico: 075-5188298

indirizzo di posta elettronica: personale@comune.corciano.pg.it

Corciano, li 08/01/2019

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Daniela Vincenzini

F.to digitalmente ai sensi di legge

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA 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 "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE" – CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO "D" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Al Comune di Corciano

Ufficio Personale

Corso Cardinale Rotelli, 21

06073 Corciano (PG)

Indirizzo di posta elettronica certificata

comune.corciano@postacert.umbria.it

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a il _____ a _____ prov (_____),

residente nel Comune di _____ prov (_____),

Via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di selezione per mobilità volontaria esterna**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno di un posto di categoria "D", con profilo professionale di "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE" o equipollente.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

a) di essere nato/a a _____ il _____, di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____; di essere residente in _____, prov (____), cap _____, via _____ n. _____, e che il recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva è il seguente:

ALLEGATO A

Città _____, prov (_____), alla Via _____,
n. _____ cap _____;
telefono fisso _____;
telefono mobile _____;
indirizzo email _____;
indirizzo PEC _____;

b) di essere dipendente a tempo indeterminato (*barrare e completare secondo la situazione che ricorre*):

- ☐ a tempo pieno;
☐ a tempo parziale del _____ % (n. _____ ore settimanali)

della seguente Pubblica Amministrazione _____
con sede in _____, prov. (_____), via _____
_____, n. _____, cap _____
con il seguente profilo professionale: _____
categoria giuridica _____, attuale posizione economica _____;

c) di aver superato il periodo di prova;

d) di avere maturato la seguente anzianità di servizio presso l'Ente di attuale appartenenza:

- data di assunzione _____;
➤ con classificazione nella categoria _____;
➤ posizione economica _____ di originario inquadramento

e di aver conseguito i seguenti successivi sviluppi di carriera (*indicare i profili professionali posseduti alle varie date, l'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, i tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale; in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata*):

e) di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;

f) (*solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale*) di accettare incondizionatamente, in caso di assunzione, **la trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo pieno**;

g) di non essere stato escluso dall'elettorato attivo, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e sicurezza, che non gli è stata inflitta l'interdizione perpetua o temporanea, per il tempo della stessa, dai pubblici

ALLEGATO A

uffici, di non essere stato destituito, all'esito di un procedimento disciplinare, o dispensato, per insufficiente rendimento, dall'impiego;

h) di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

i) *barrare e completare secondo la situazione che ricorre:*

☐ di appartenere alle categorie protette di cui alla legge n.68/99;

ovvero

☐ di non appartenere alle categorie protette di cui alla legge n.68/99;

j) *barrare e completare secondo la situazione che ricorre:*

☐ di non avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione;

ovvero

☐ di avere in corso una procedura per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione, per l'inquadramento nella nuova posizione economica (*specificare*): _____,
con la seguente prevista data di decorrenza: _____;

k) *barrare e completare secondo la situazione che ricorre:*

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____,
conseguito presso _____,
in data _____ con la seguente votazione finale _____;

ovvero

☐ di aver conseguito il titolo di studio all'estero e di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

l) *barrare e completare secondo la situazione che ricorre:*

☐ di essere in possesso degli ulteriori titoli di studio (barrare e completare se del caso): _____

ovvero (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ aver conseguito il suddetto titolo di studio all'estero e di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

m) *barrare e completare secondo la situazione che ricorre:*

☐ di non aver prestato altri servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

ovvero

☐ di aver prestato i seguenti altri servizi presso altre Pubbliche Amministrazioni:

ALLEGATO A

- Amministrazione _____,
per il periodo dal _____ al _____ ,
☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____% per n. _____ ore
settimanali (*barrare la casella del caso e completare*), con profilo
professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione _____;
- Amministrazione _____,
per il periodo dal _____ al _____ ,
☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____% per n. _____ ore
settimanali (*barrare la casella del caso e completare*), con profilo
professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione _____;
- Amministrazione _____,
per il periodo dal _____ al _____ ,
☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____% per n. _____ ore
settimanali (*barrare la casella del caso e completare*), con profilo
professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione _____;
- Amministrazione _____,
per il periodo dal _____ al _____ ,
☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____% per n. _____ ore
settimanali (*barrare la casella del caso e completare*), con profilo
professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione _____;
- Amministrazione _____,
per il periodo dal _____ al _____ ,
☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____% per n. _____ ore
settimanali (*barrare la casella del caso e completare*), con profilo
professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione _____;
- Amministrazione _____,
per il periodo dal _____ al _____ ,
☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____% per n. _____ ore
settimanali (*barrare la casella del caso e completare*), con profilo
professionale _____
categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione _____;

ALLEGATO A

categoria di inquadramento: _____,
motivo della cessazione _____;

- n) di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire, con superamento di prova finale, se prevista (*specificare*):

- o) di aver preso visione dell'informativa privacy ALLEGATO B;

- p) di evidenziare la seguente situazione familiare:

1. distanza dal coniuge e/o figli a carico, residenti a Corciano in via _____ Km _____;
2. numero dei figli a carico _____;
3. coniuge e/ o figli portatori di handicap ex articolo 4, Legge n. 104/1992 _____

(*specificarlo se sono portatori di handicap*);

- q) che tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione sono conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- r) di essere consapevole 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;
- s) di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dall'avviso della presente selezione di mobilità volontaria, nonché 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;

(*eventuali altre dichiarazioni*):

ALLEGATO A

Il/La sottoscritto/a, come richiesto dall'avviso di selezione, allega a corredo della domanda i seguenti documenti **(documenti da allegare obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla selezione):**

1. copia fotostatica o copia scansionata (fronte-retro) della carta di identità in corso di validità o altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i *(solo in caso di domanda sottoscritta con firma autografa)*;
2. dichiarazione, dell'Ente di appartenenza, di disponibilità al rilascio del nulla osta;
3. 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 e/o documentato, 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, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del 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.

Il/La sottoscritto/a, come richiesto dall'avviso di selezione, **obbligatoriamente allega altresì** a corredo della domanda:

1. dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta al regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall' art.1 co. 47 della legge n.311/2004;

(luogo e data)

*Firma**

**La firma autografa, da apporre sulla presente domanda, non va autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.*

Documento informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali da Lei forniti. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi dell'art. 13 GDPR.

1. SOGGETTI DEL TRATTAMENTO:

- ai sensi dell'art. 26 del GDPR Titolare del trattamento è il Comune di CORCIANO in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Corciano, Corso Cardinale Rotelli, n. 21, telefono 07551881, e-mail comune.corciano@postacert.umbria.it
- ai sensi dell'art. 38 del GDPR Responsabile per la protezione dei dati Personali è l'Avv. Emanuele Florindi che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.corciano.it

2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali indicati in questa pagina sono trattati dal Comune nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Ai sensi dell'art. 2-ter DLG 196/03 (Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri) la base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del regolamento sarà costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

3. TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare, nell'ambito della propria attività, tratterà i dati personali da Lei forniti ai fini dell'espletamento delle procedure per il presente bando.

Alcuni dei dati personali da lei forniti sono necessari allo svolgimento delle procedure di selezione e/o di valutazione e potranno riguardare, a titolo di esempio, dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, alla situazione culturale o sociale.

Potranno essere trattate anche categorie di dati particolari come, ad esempio, dati relativi alla salute.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

Alcuni dati, da Lei forniti hanno natura facoltativa, come, a titolo esemplificativo, la presenza ed il numero dei figli a carico, il loro conferimento è finalizzato ad ottenere punteggi aggiuntivi.

4. DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati forniti potranno essere comunicati a destinatari individuati dall'Amministrazione. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:

- autorità competenti per adempimento di obblighi di legge e/o di disposizioni dettate da organi pubblici;

ALLEGATO B

- eventuali soggetti terzi e consulenti in materia fiscale, legale, ecc.;
- istituti previdenziali e Amministrazione finanziaria, al fine dell'adempimento di ogni obbligo previdenziale, assistenziale, assicurativo e fiscale;
- soggetti esterni che gestiscono / supportano / assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni;
- eventuali soggetti controinteressati che abbiano esercitato il diritto di accesso ex legge 241/90 o il diritto di accesso civico generalizzato ex DLGS 33/2013.
- i seguenti dati personali [Nome e Cognome, punteggio dei titoli e punteggio del colloquio] potranno, inoltre, essere pubblicati, nella sezione Amministrazione trasparente ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge. Tali dati saranno indicizzati dai motori di ricerca.
- i seguenti dati personali [Nome e Cognome, punteggio dei titoli e punteggio del colloquio] potranno, inoltre, essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge. Tali dati non saranno indicizzati dai motori di ricerca.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento oppure svolgono la funzione di Contitolari. L'elenco di eventuali responsabili è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare.

I dati forniti non sono trasferiti all'estero o all'esterno dell'Unione Europea.

6. PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679, i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. La conservazione dei dati di natura personale forniti viene determinata sulla base della normativa vigente.

7. NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Il conferimento dei dati per la finalità di cui al punto 3 è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi e, in alcuni casi, rappresenta un obbligo di legge.

In caso di mancato conferimento di dati necessari, la Sua domanda non potrà essere accolta/valutata.

In caso di mancato conferimento di dati facoltativi, non potranno essere valutate a Suo favore eventuali Titoli di merito collegati ai dati non forniti.

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Lei potrà far valere i propri diritti, come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, oppure al Responsabile del trattamento, o al Data Protection Officer ex art.38 paragrafo 4.

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento Comune di Corciano all'indirizzo email comune.corciano@postacert.umbria.it, sindaco@comune.corciano.pg.it e [Revisione 02.01 del 24/09/2018](mailto:dpo-</p></div><div data-bbox=)

ALLEGATO B

corciano@eflorindi.it l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Inoltre, ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei suoi dati, nonché alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a), ha il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato. Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento Le fornirà in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

