AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.3.2001 N° 165 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CATEGORIA B3 – SETTORE BILANCIO-FINANZA-CONTROLLO DI GESTIONE

IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n° 337 del 3 AGOSTO 2017 .

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n°98 del 28.07.2017 di modifica della dotazione organica e del PROGRAMMA triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2017-2019 e per l'anno 2017.

VISTO l'art. 43 del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 98 del 13.07.2015.

Ai sensi dell'ex art. 30 del D.Lgs.vo n° 165 del 30.3.2001 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 posto di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CATEGORIA B3 – presso l'Area Economico Finanziaria – Settore Bilancio-Finanza-Controllo di Gestione**

A) TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE
Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati, in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1.Essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n°165/2001 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni con inquadramento nella Categoria Giuridica B3, nel profilo professionale di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE** o comunque denominato con mansioni di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE** o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento tra i diversi comparti interessati. (Per i dipendenti provenienti con contratto dai Ministeri, per la verifica della categoria e dei profili professionali corrispondenti saranno prese in considerazione le relative tabelle di equiparazione).

2. Aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.

3. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

4. Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto: ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.

5. Nullaosta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione come indicato al precedente punto 1.

B) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

I candidati dovranno far pervenire la domanda redatta in carta semplice secondo lo schema ALLEGATO A al presente avviso e debitamente sottoscritta, indirizzata al **Servizio Personale** , entro il termine perentorio **delle ore 12,00 del giorno 8 SETTEMBRE 2017,** con una delle seguenti modalità:

♦ **presentazione diretta al Servizio Protocollo dell'Ente – Piazza Martiri della Libertà 30 – 17027 Pietra Ligure** (dal quale verrà rilasciata ricevuta) nelle ore di apertura al pubblico **(dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle 12,30 .**

♦ **trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** - indirizzata al Servizio Personale del Comune di Pietra Ligure – **Piazza Martiri della Libertà 30 – 17027 Pietra Ligure** Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/ CONTABILE-SETTORE BILANCIO-FINANZA-CONTROLLO DI GESTIONE"**

♦ **trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) proveniente esclusivamente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della vigente normativa, inviata alla casella di posta elettronica certificata protocollo@pec.comunepietraligure.it**. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. La domanda di partecipazione, così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf come allegati al messaggio. L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura: **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO /CONTABILE – CAT.B3 - SETTORE BILANCIO-FINANZA-CONTROLLO DI GESTIONE "**

C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:
1. Le complete generalità con indicazione del luogo e data di nascita e del codice fiscale.
2. L'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria B.3 (o equiparata), nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e delle mansioni svolte.
3. Di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
4. Di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti.
5. Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il profilo professionale da ricoprire.

6. Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva.
7. Il titolo di studio posseduto con l'indicazione della votazione finale riportata.
8. Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
9. Di impegnarsi a fruire delle eventuali ferie già maturate e non godute dell'anno (comprese quelle eventualmente residue degli anni precedenti) presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto.
10. Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato alla lettera G) relativamente alle **" COMUNICAZIONI ".**
11. Di essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pietra Ligure, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 169 del 23 dicembre 2013.
12. Di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare altresì di aver preso visione della relativa informativa di cui alla lettera I) del presente avviso.
13. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale dell'Ente le eventuali variazioni del recapito indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
14. La precisa indicazione della residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico ed indirizzo e-mail.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda.
Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei requisiti generali richiesti per l'ammissione - lettera a) del presente avviso o sprovviste degli allegati di cui alla lettera d).

D) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

♦ dettagliato curriculum formativo-professionale, dal quale risultino i titoli di studio e le eventuali abilitazioni possedute, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperte nell'Ente di provenienza ed in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, oltre la valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire (il curriculum deve essere debitamente sottoscritto in calce).

♦ nullaosta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, come richiesto alla **Lettera A) punto 5. del presente avviso con le specifiche di cui al punto 1.**

♦ copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Pietra Ligure NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

E) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt.43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.
L'Amministrazione potrà provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.
Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

F) MODALITA' DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate da apposita Commissione ai fini dell'accertamento dei titoli e requisiti di ammissibilità.
La selezione verrà effettuata mediante una prima valutazione dei curricula presentati e successivamente mediante colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richiesta . In conformità a quanto previsto dall'art.43 dell'allegato A al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi i 30 punti a disposizione della Commissione, saranno assegnati secondo i seguenti criteri:

- **Curriculum (punti 5):** da attribuire per le competenze professionali, titolo di studio, abilitazioni, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto.

- **Anzianità di servizio (punti 10) :** si considera unicamente il servizio prestato, nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale del posto da ricoprire con l'assegnazione di 0,50 punti per ogni anno.

- **Colloquio (punti 15):** finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire e la rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato alle esigenze dell'Ente, oltre che le motivazioni della richiesta.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito un punteggio complessivo di **21/30** (dato dalla somma della valutazione del curriculum e del colloquio). Il punteggio è comunque finalizzato alla sola individuazione del candidato per il quale procedere all'acquisizione del contratto e non dà corso a graduatoria.

Il Comune di Pietra Ligure si riserva in ogni caso la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

Il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità.

G) COMUNICAZIONI

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, unitamente all'indicazione di calendario e sede dello stesso, verrà pubblicato all'albo pretorio e sul sito web del comune di Pietra Ligure :
http://www.comunepietraligure.it/ nell'apposita sezione bandi di concorso di amministrazione trasparente
I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.
detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura. i candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari. L'esito finale sarà pubblicato con le medesime modalità.

H) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il candidato eventualmente individuato in esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine stabilito dal Comune di Pietra Ligure che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Per il dipendente proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Pietra Ligure e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso. Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è altresì **SUBORDINATO all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001,** che viene contestualmente avviata e, pertanto, l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità costituisce condizione risolutiva della medesima, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

I) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dal Servizio Personale, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Personale dell'Ente; ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003, tra i quali

figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

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 relativo all'avviso di mobilità in oggetto è il T.P.O del Settore Affari Generali dell'Ente, Dott. Alfredo Valazza tel.019 62931360

J) NORME DI RINVIO

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.4.91 n° 125, così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.
Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pietra Ligure.

IL DIRIGENTE
AREA AMMINISTRATIVA
Dr.ssa Patrizia LOSNO

Firmato digitalmente da

PATRIZIA LOSNO

CN = LOSNO PATRIZIA
O = COMUNE DI PIETRA LIGURE/00332440098
C = IT

AL SERVIZIO PERSONALE

DEL COMUNE DI

PIETRA LIGURE

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N° 165/2001 E S.M.I.) PER LA COPERTURA DI N°1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CATEGORIA B3 – SETTORE BILANCIO-FINANZA-CONTROLLO DI GESTIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ
(artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a _____ C.F.....

nato/a a _____(_____) l____/____/_____

residente in (via/corso/piazza)_____
_____ n° _____

luogo:_____

prov.: _____ C.A.P. _____

TELEFONO: _____-_____ CELL.: _____-_____

MAIL:_____

CHIEDE

con la presente di poter partecipare alla Procedura di Mobilità Esterna Volontaria in oggetto e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

θ di essere attualmente dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione (come indicato alla lettera A) punto 1. dell'avviso di mobilità) e più precisamente presso_____
appartenente al comparto _____.

- di essere inquadrato dal _____ nel profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, o, comunque denominato, e più precisamente_____

_____ Categoria b.3 o _____ corrispondente – Posizione Economica _____.

- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.

- di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, ovvero

_____

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste dal profilo professionale da ricoprire.

- di essere in regola con le norme relative agli obblighi militari.

- di essere in possesso del seguente titolo di studio : _____ _____ conseguito il _____ presso _____ di ____ _____ con la seguente votazione finale _____/____.

- che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo – professionale corrispondono al vero.

- di impegnarsi a fruire delle eventuali ferie già maturate e non godute dell'anno 2017 (comprese quelle eventualmente residue degli anni precedenti) presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto.

- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nell'avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato alla lettera G) relativamente alle "COMUNICAZIONI".

- di essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pietra Ligure adottato con deliberazione con deliberazione della Giunta Comunale n° 169 del 23 dicembre 2013.

- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare altresì di aver preso visione della relativa informativa di cui alla lettera I) dell'avviso di mobilità.

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale – le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Allega:

- Curriculum formativo - professionale (come dettagliatamente descritto nel relativo avviso alla lettera D) "DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA"). Chi utilizza il presente modello è pregato di barrare e compilare solo i punti che lo riguardano

- Nullaosta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, come richiesto alla lettera A) punto 5. dell'avviso.

- Fotocopia (fronte/retro) del documento di identità del/della sottoscritto/a.

Recapito per eventuali comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità:
….....

Data

FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE

La firma non deve essere autentica ai sensi dell'art. 39 c. 1 D.P.R. 445/2000

N.B. LA PRESENTE DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA UNITAMENTE A FOTOCOPIA (FRONTE/RETRO) DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA', AL CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE ED AL NULLAOSTA PREVENTIVO.
chi utilizza il presente modello è pregato di barrare e compilare solo i punti che lo riguardano