



COMUNE DI COLLAZZONE

Provincia di Perugia



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 BIS DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. GIURIDICA C

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 17/01/2019, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2019/2021, il piano occupazionale e dotazione organica;

In esecuzione della propria determinazione n. 3 del 24/01/2019, con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C da assegnare all'Area di Vigilanza, Affari generali, Servizi Sociali e Scolastici;

Visto il D.P.R. 487/94 e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Vista la legge 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

Visto il “Regolamento per la mobilità volontaria tra Enti” approvato con delib. di G.C. n. 41 del 16.06.2017 e modificato con delibera di G.C. n. 74 del 09/11/2017;

RENDE NOTO

Che il Comune di Collazzone intende procedere ad assunzione mediante trasferimento diretto di personale appartenente ad altre Pubbliche Amministrazioni di n. 1 Istruttore Amministrativo cat. Giurid. C a tempo pieno e ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001 il cui contenuto si riporta di seguito :” *Le Amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio....* “da assegnare all'Area di Vigilanza, Affari Generali, Servizi Sociali e Scolastici ;

Art. 1

Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso siano in servizio a tempo pieno ed indeterminato con profilo di categoria giuridica C presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 e risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- 1- essere assunti con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c.2 del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica C del comparto Funzioni Locali (o equivalente in caso di provenienza da altri comparti ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale -G.U. N. 216 del 17.09.2015) e in possesso del profilo professionale di Istruttore Amministrativo o altro profilo analogo;
- 2- aver concluso il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- 3- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
- 4- Di non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 5- Di non aver subito condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso.

Art. 2

Domanda di ammissione

Presentazione della domanda:

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere redatta in carta semplice utilizzando l'allegato A) al presente avviso e deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Si avverte che eventuali domande a qualsiasi titolo già presentate (di assunzione, di trasferimento e simili) a questa Amministrazione non sono considerate valide per la partecipazione alla selezione.

La domanda di ammissione unitamente agli allegati, deve essere presentata, a pena di inammissibilità, entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sulla G.U.. Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Qualora il termine cada in giorno festivo, è automaticamente prorogato al primo giorno feriale successivo.

La domanda di ammissione dovrà essere indirizzata al Comune di Collazzone – Piazza Jacopone, 6 – 06050 Collazzone (Pg), posta in busta chiusa recante la dicitura "Domanda per la Mobilità Volontaria esterna art. 30 comma 2 bis D.Lgs. 165/2001 – per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo categoria giuridica C" e potrà essere:

- consegnata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Collazzone entro le ore 13 del giorno di scadenza;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute, tramite servizio postale, oltre i cinque giorni dal termine della scadenza del presente avviso;

Le domande possono essere presentate anche via telematica, alla casella postale certificata (PEC) "comune.collazzone@postacert.umbria.it" con l'indicazione nell'oggetto "Domanda per la Mobilità Volontaria esterna art. 30 comma 2 bis D.Lgs. 165/2001 – per n. 1 posto di Istruttore

Amministrativo categoria giuridica C". Le domande trasmesse tramite PEC dovranno essere firmate digitalmente o in assenza dovrà essere allegato documento di riconoscimento. 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'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o altre cause non imputabili al Comune stesso e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Contenuto:

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e a pena di esclusione, quanto segue:

- 1) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale
- 2) residenza con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia e del codice di avviamento postale;
- 3) indirizzo a cui devono essere inoltrate le comunicazioni relative alla procedura in questione, numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- 4) Ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato, nonché le mansioni svolte;
- 5) Di aver superato il periodo di prova
- 6) Il titolo di studio con l'indicazione della votazione riportata
- 7) Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- 8) L'assenza di condanne passate in giudicato o di procedimenti penali pendenti (in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate, anche se siano stati concessi amnistia, indulto perdono giudiziale e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico) che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- 9) Eventuali provvedimenti disciplinari in corso e/o sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;
- 10) Informativa ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR 2016/679;
- 11) Di aver preso visione dell'avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale;
- 12) Indicazione dell'anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte)
- 13) Eventuali esigenze di avvicinamento al proprio nucleo familiare

Allegati alla domanda:

- 1) Curriculum vitae da cui risultano le esperienze professionali maturate utili alla valutazione, formalmente documentabili, datato e sottoscritto in calce.
- 2) fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000
- 3) Nulla Osta definitivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza, senza che ciò comporti alcun impegno da parte del Comune di Collazzone
- 4) Informativa ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR 2016/679

La mancata presentazione di uno degli allegati sopra elencati comporta l'esclusione dal concorso

Art. 3

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice della selezione è nominata nel rispetto dell'art. 5 del Regolamento per la mobilità volontaria tra Enti, non si procederà alla nomina della commissione nel caso in cui sia pervenuta un'unica domanda o sia stato ammesso un unico candidato, in quest'ultimo caso la valutazione di titoli verrà effettuata dal Responsabile di Area in cui è presente il posto vacante da ricoprire.

Art. 4

Valutazione dei titoli

I titoli sono suddivisi in tre categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo di 30 punti così ripartito:

Titoli di studio: punti max 20,

Titoli di servizio: punti max 5,

Titoli vari, Curriculum formativo e professionale documentabile: punti max 5.

Art. 5

Cessione del contratto

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Comune di Collazzone comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore, la volontà definitiva dell'Amministrazione di procedere, per lo stesso, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nel proprio organico, richiedendo in particolare la data effettiva di cessione del contratto. Acquisito il nulla osta definitivo dell'Ente cedente e l'assenso da parte del dipendente, il Comune di Collazzone provvederà al perfezionamento della cessione del contratto e alla conseguente immissione in ruolo del dipendente stesso.

Come previsto dall'art. 2 comma 4 del Regolamento comunale per la Mobilità volontaria tra Enti al personale nuovo assunto non è concesso il nulla-osta alla mobilità esterna nei primi tre anni di servizio, salvo deroga.

L'Ente cedente garantisce la validità del contratto ceduto

Art. 6

Graduatoria

I candidati vengono collocati nella graduatoria finale in base al punteggio totale attribuito a ciascuno, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli. A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare ed in caso di ulteriore parità al più giovane d'età.

L'assunzione è subordinata al controllo delle dichiarazioni rese dal candidato, da effettuare attraverso l'esibizione dei relativi documenti da parte del medesimo, nei tempi stabiliti nella richiesta inviata dal Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare il presente bando di concorso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

La graduatoria ha validità 18 mesi dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio per la copertura di posti di pari profilo e professionalità che, entro tale periodo, dovessero essere posti in mobilità.

Art. 7

Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone in materia di trattamento di dati personali, il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti. I dati personali in occasione dell'attivazione della presente procedura saranno raccolti e trattati ai sensi del GDPR 2016/679.

Art.8

Clausola di salvaguardia

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Collazzone che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse. L'Amministrazione si riserva di procedere all'assunzione previa verifica dei vincoli di finanza pubblica, per cause ostative derivanti da normative statali o regionali.

Art. 9

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di modificare o revocare il presente avviso.

Il presente avviso è subordinato al criterio di precedenza in atto, di cui all'art. 34 bis comma 4 del D.lgs. 165/2001.

L'Area Economico Finanziaria, è l'unità organizzativa per ogni adempimento procedurale per l'espletamento della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa richiamo alle norme legislative, regolamentari e contrattuali in materia.

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Tania Tassi, Responsabile dell'Ufficio Personale ed Economato.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Collazzone – tel. 0758781721.

La copia del presente bando e il modello di domanda sono consultabili sul sito internet del Comune di Collazzone indirizzo www.comune.collazzone.pg.it ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso".

Data, 24/01/2019

**IL RESPONSABILE AREA
ECONOMICO FINANZIARIA
Dott.ssa Rosella Pacchiarotti**

