



Comune di Loano

(Provincia di Savona)



Piazza Italia, 2 – 17025 Loano
Tel. 019.675694 – Fax 019.675698 – www.comuneloano.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA ex art. 30 D.Lgs. 165/2001

per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di
Istruttore Amministrativo Contabile (Categoria C)

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
Visti i vigenti C.C.N.L. Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione in data odierna con la quale viene indetta la procedura selettiva di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

a tutti gli interessati che è indetta una procedura di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., di n. 1 (uno) posto di Istruttore Amministrativo Contabile da destinare al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane - Categoria C – sviluppo economico C1/C5 (CCNL Funzioni Locali), da Ente soggetto a regime di limitazione delle assunzioni.

Il lavoratore che il Comune di Loano ricerca ha le seguenti caratteristiche:

Profilo

Esperto in campo amministrativo/contabile.

Conoscenze

Normativa degli Enti Locali con particolare riferimento alla contabilità e alla disciplina del rapporto di pubblico impiego; utilizzo di strumenti software (foglio di calcolo, database) a livello buono.

Capacità

Conosce la normativa degli Enti Locali e quella specifica di settore sopra richiamata ed è in grado di applicarla sia direttamente nell'istruzione delle pratiche e nelle problematiche gestionali del servizio di appartenenza, sia a completamento di quelle proprie di altri profili.

Atteggiamenti

Ha un atteggiamento attivo e spirito di iniziativa nella gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza, relativamente al servizio di competenza. Possiede la capacità di lavorare in un'ottica collaborativa e di squadra.

Requisiti curriculari

Diploma di istruzione secondaria superiore o altro titolo superiore assorbente.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- ⇒ essere in servizio, con rapporto di lavoro a **tempo pieno ed indeterminato**, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa;
- ⇒ essere inquadrati nella categoria C (sviluppo economico da C1 a C5) del Comparto Funzioni Locali o corrispondente categoria di altri comparti, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile";
- ⇒ aver superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento presso l'Ente di provenienza;
- ⇒ essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore o altro titolo superiore assorbente;
- ⇒ essere in possesso di esperienza specifica nell'area amministrativo-contabile;
- ⇒ essere in grado di utilizzare gli strumenti software (foglio di calcolo, database) a livello buono;
- ⇒ di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
- ⇒ non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- ⇒ non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
- ⇒ **nulla osta preventivo** per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione va redatta in carta semplice secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente avviso e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. il proprio curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, le mansioni svolte con una sintetica descrizione del tipo di lavoro svolto e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto come sopra descritto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta; resta inteso che il candidato rende tali dichiarazioni sotto la personale responsabilità e che il Comune di Loano potrà verificare la bontà delle

informazioni ricevute mediante accesso alle informazioni in possesso di altre pubbliche amministrazioni.

2. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
3. **nulla-osta preventivo** per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza;

Le domande di mobilità presentate al Comune di Loano anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno pervenire al protocollo di questo Comune entro il giorno **10 aprile 2019**.

La domanda può essere inoltrata esclusivamente con le modalità di seguito indicate e pena l'esclusione dalla selezione, **deve pervenire entro il termine perentorio sopra indicato**, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R. A tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente.

Non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine o pervenute in maniera non leggibile anche se il ritardo o la non leggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

Modalità di inoltro della domanda:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, che ne rilascerà ricevuta, entro il termine perentorio fissato dal presente avviso;
- invio a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento o a mezzo di agenzia di recapiti legalmente autorizzata;
- invio a mezzo fax al numero 019.675698;
- in formato digitale, mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo loano@peccomuneloano.it.

Il candidato che presenta la domanda a mezzo fax ha l'onere di richiedere al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane (019/675694 int. 272, personale@comuneloano.it), prima della scadenza del termine, l'avvenuta ricezione della domanda di mobilità.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, anche nel caso di invio con file pdf. La firma non è soggetta ad autenticazione. (Nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata, gli stessi se non riportanti la firma, potranno essere regolarizzati al momento della partecipazione alla procedura).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4 – VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI

Le istanze di mobilità valide, pervenute nei termini previsti, saranno valutate da parte di una apposita Commissione. La Commissione successivamente valuterà i candidati

mediante un colloquio strutturato volto a verificare i requisiti soggettivi e le capacità tecnico attitudinali.

La valutazione che si baserà su criteri precedentemente fissati e resi in apposito verbale, verrà articolata sulle seguenti voci:

- ⇒ mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
- ⇒ titoli di studio e di specializzazione del richiedente e sua formazione;
- ⇒ motivazioni professionali.

ART. 5 – COLLOQUIO SELETTIVO

L'elenco dei candidati idonei invitati a sostenere il colloquio selettivo, la data e la sede del colloquio saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet www.comuneloano.it.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

ART. 6 – INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

Gli esiti della procedura saranno resi noti con l'individuazione dei candidati idonei, senza la formazione di alcuna graduatoria.

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, il Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, raccolta la disponibilità all'assunzione dei candidati individuati ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, perfezionerà la mobilità.

Qualora non venisse raggiunta un'intesa con l'Ente di provenienza in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità e/o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente CCNL Funzioni Locali.

ART. 7 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Loano si riserva 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 senza che i candidati possano avanzare pretesa alcuna.

ART. 8 – TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Al lavoratore sarà assegnato il trattamento economico annuo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali, con riferimento alla categoria C e alla posizione economica di inquadramento del dipendente selezionato. Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure fissate a norma di legge.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente C.C.N.L. sopra indicato, dalle norme statutarie e regolamentari interne, dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Loano.

ART. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 per la protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento: Comune di Loano. Telefono 019/675694 Indirizzo PEC loano@peccomuneloano.it

Indirizzo di posta elettronica del Responsabile per la protezione dei dati: protezione_dati@comuneloano.it

Il trattamento dei dati personali viene effettuato per finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 lett. c) ed e) del Regolamento Europeo 2016/679.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti pubblici e privati di cui l'ente si avvale come Responsabili del trattamento, per attività strumentali alle finalità indicate.

Potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati presso paesi terzi.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge.

L'interessato potrà far valere in qualsiasi momento i suoi diritti, ove possibile, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà, inoltre, esercitare i suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai sopraindicati contatti.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

Si informa, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio; qualora, infatti, non vengano forniti tali dati ed autorizzato il trattamento non sarà possibile l'ammissione alla procedura.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

La validità del presente avviso resta subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., avviata in pari data.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Loano (www.comuneloano.it).

Per quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, si informa che il Responsabile del Procedimento è il dott. Gianluigi Soro.

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Loano, 11 marzo 2019

Il Dirigente del Servizio
Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane
dott. Gianluigi SORO

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
ex art. 30 D.Lgs. 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Categoria C

Al Comune di Loano
Piazza Italia n. 2
17025 LOANO (SV)

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE da destinare al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane - Categoria C (CCNL Funzioni Locali).

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e sanzioni di natura penale previste dall' art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni:

Di essere nato/a a _____prov. _____ il _____

Di essere residente a _____prov. _____ cap _____

in via _____ n° _____

Telefono n° _____

Indirizzo e mail _____

Di essere cittadino/a del seguente stato dell'Unione Europea _____

Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

Stato civile _____ con n° figli _____

Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

dell'Amministrazione Pubblica _____

del comparto _____ dal _____

Di essere inquadrato nella categoria contrattuale C dal _____ con profilo professionale _____ in posizione economica _____.

Di essere attualmente assegnato al seguente Ufficio _____
_____ con le seguenti mansioni _____

Di essere in possesso di esperienza specifica nell'area amministrativo/contabile _____

Di aver superato il periodo di prova con esito favorevole nel profilo professionale di attuale inquadramento presso l'Ente di provenienza _____

Di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico _____

Di essere in grado di utilizzare gli strumenti software (foglio di calcolo, database) a livello buono _____

Di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni _____

Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia; _____

Di essere dipendente di Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs.165/2001 sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni _____

Di essere in possesso **del nulla-osta preventivo** alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza _____

Motivazioni all'eventuale trasferimento presso il Comune di Loano _____

Dichiara inoltre:

1. Di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Loano.
2. Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità.
3. Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (art. 9 del presente Avviso) e di dare il proprio consenso all'uso, alla comunicazione e alla diffusione dei propri dati per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Loano.

4. Di essere a conoscenza che la validità del presente avviso resta subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., avviata in pari data.

Eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni:

Allega alla presente:

1. curriculum formativo-professionale;
2. copia di un documento di identità in corso di validità;
3. nulla-osta preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

Luogo e data _____

Firma _____