

# **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. D/1 C.C.N.L. 31/03/1999 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO EX ART. 30 DEL D.LGS.165/2001.**

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 31 luglio 2017**

## **IL RESPONSABILE AREA ENTRATE**

**Giusta decreto sindacale n. 4/2017**

### **INFORMA**

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 39 del 21/02/2017, esecutiva ai sensi di legge e della determinazione dirigenziale n.308 del 28/03/2017, è indetta procedura di mobilità esterna volontaria ex art.30 del D.Lgs.165/2001, per la copertura, di un posto di "Specialista attività amministrativo contabile" Cat. D/1 - C.C.N.L. 31/03/1999, a tempo pieno ed indeterminato.

#### **Art. 1 - Requisiti per l'ammissione**

Possono presentare domanda tutti coloro che:

- a) sono dipendenti in servizio presso una Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella categoria professionale D/1 e con il profilo di Specialista in attività amministrativo contabile" o equivalente, da almeno un anno;
- b) non hanno riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto né ogni altra sanzione disciplinare nei tre anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- c) non hanno procedimenti disciplinari in corso;
- d) hanno riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva da parte dell'Ente di appartenenza;
- e) non hanno riportato condanne penali e non hanno procedimenti penali in corso.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità.

#### **Art. 2 - Presentazione delle domande**

Le domande, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Gioia del Colle – P.zza Margherita di Savoia n. 10 – a pena di esclusione, entro il termine perentorio sopra indicato (30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.I. IV Serie Speciale – Concorsi -).

Nel caso di trasmissione a mezzo posta raccomandata A.R. saranno ammesse le domande pervenute perentoriamente entro la data di scadenza del presente bando. **NON FARÀ FEDE LA DATA DI PARTENZA RIPORTATA SUL TIMBRO POSTALE.**

La domanda potrà altresì essere trasmessa, da casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile al candidato, al seguente indirizzo: [protocollogenerale.gioiadelcolle@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollogenerale.gioiadelcolle@pec.rupar.puglia.it). A pena di esclusione, la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art.65 comma 2 del D.Lgs. 07/03/2005 n.82.

Il Comune di Gioia del Colle non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

1. dettagliato curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
2. copia della richiesta all'Amministrazione di appartenenza di **nulla osta non condizionato** al trasferimento ovvero, copia dell'assenso concesso in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità.

Il Comune di Gioia del Colle potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28.12.2000, n.445. L'esito negativo di questi, produrrà la decadenza del dichiarante dagli eventuali benefici derivanti dalla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

### **Art. 3 - Svolgimento della procedura di mobilità e criteri di scelta**

Per lo svolgimento di tale procedura di mobilità verrà nominata una commissione, ai sensi del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione provvederà all'esame dei titoli e del curriculum professionale debitamente documentato e allo svolgimento del colloquio con i candidati, finalizzato al riscontro della preparazione professionale, delle esperienze di servizio e all'accertamento delle attitudini e capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire secondo le esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento degli EE.LL (D.Lgs. 267/2000);
- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (L. 241/1990 e s.m.i.);
- contabilità degli Enti locali;

In occasione del colloquio si effettuerà anche la verifica circa la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza base di almeno una lingua straniera.

La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo [www.comune.gioiadelcolle.ba.it](http://www.comune.gioiadelcolle.ba.it) e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, entro 30 giorni dalla scadenza del presente avviso. Coloro i quali risulteranno ammessi dovranno presentarsi al colloquio nella data, ora e sede rese note con la medesima modalità. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La valutazione della Commissione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

### **Art. 4 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196**

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dal regolamento comunale di attuazione, di reclutamento di personale dipendente;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione; L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
  - a) il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
  - b) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. 267/2000;

- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 a cui si rimanda;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gioia del Colle nella persona del sottoscritto Responsabile di Area, a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003.

### **Art. 5 - Disposizioni finali**

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curriculum e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

In caso di esito positivo della selezione, il candidato sottoscriverà contratto individuale di lavoro.

Il nulla osta non condizionato alla mobilità, se non già rilasciato, dovrà essere espresso dall'Amministrazione di appartenenza entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla richiesta da parte del Comune di Gioia del Colle.

Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane (0803094296-251-315).

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio comunale ([www.comune.gioiadelcolle.ba.it](http://www.comune.gioiadelcolle.ba.it)) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

Gioia del Colle, 03 luglio 2017

ALLEGATO A)

AL COMUNE DI  
GIOIA DEL COLLE  
Servizio Risorse Umane  
P.zza Margherita di Savoia  
70023 Gioia del Colle

**Oggetto: Domanda di assunzione tramite mobilità esterna per la copertura di un posto di “Specialista Attività Amministrativo Contabile” Cat. D/1 C.C.N.L. 31/03/1999.**

Il/La sottoscritto/a .....  
con riferimento all’avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto di “Specialista Attività Amministrativo Contabile” Cat. D/1 C.C.N.L. 31/03/1999, a tempo indeterminato e pieno,

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare alla relativa procedura e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

1. le proprie generalità sono:

Cognome ..... Nome .....  
Luogo e data di nascita .....  
Comune di residenza ..... Via e n. civico.....  
Eventuale recapito, se diverso dalla residenza.....  
Numero telefonico .....

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di Gioia del Colle non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3. di essere in servizio a tempo indeterminato con il profilo professionale di .....  
(cat...../ posizione economica.....) presso.....  
..... a decorrere dal .....

4. di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente.....ufficio.....categoria.....profilo.....  
..... dal ..... al .....  
Ente.....ufficio.....categoria.....profilo.....  
..... dal ..... al .....  
Ente.....ufficio.....categoria.....profilo.....  
..... dal ..... al .....

5. di essere in possesso del titolo di studio di .....  
conseguito presso .....  
il ..... con votazione di .....

6. di non aver riportato nei tre anni precedenti la data di scadenza dell’avviso di cui sopra, sanzioni disciplinari comunque non superiori al richiamo scritto;

7. di non avere procedimenti disciplinari in corso;

8. di aver riportato, nell’ultimo triennio, una valutazione positiva da parte dell’Ente di appartenenza;

9. di non aver riportato condanne penali;

10. di non aver procedimenti penali pendenti;

11. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell’avviso di mobilità.

Allega:

- dettagliato curriculum professionale in formato europeo
- fotocopia del seguente documento di riconoscimento, in corso di validità  
.....
- richiesta di assenso al trasferimento all'Amministrazione di appartenenza;
- ..... (altri elementi utili al fine della valutazione della richiesta).

Il richiedente

.....  
(firma leggibile)

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)