

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ

per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n° 1 posto di “Istruttore contabile” cat. C1, pos. econ. da C1 a C3, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n° 165/2001.

Il Gabinetto G. P. Vieusseux intende coprire, tramite procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 n° 1 posti a tempo pieno e indeterminato nel seguente profilo professionale:

“Istruttore contabile – cat. C – pos. econ. da C1 a C3” - Requisiti richiesti: diploma di scuola media superiore.

I candidati devono essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzioni ed inquadrati nella equivalente categoria giuridica del comparto “Funzioni locali”.

Le domande, redatte in carta libera, possono essere:

- spedite a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R.;
- spedite tramite PEC all'indirizzo amministrazione@pec.vieusseux.it (in tal caso si dovrà procedere alla scannerizzazione della domanda e di tutti i documenti allegati);

In ogni caso, le domande devono pervenire all'Ente entro le ore 13.30 del 30 agosto 2019.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali o comunque imputabile a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- 1) la selezione alla quale intendono partecipare;
- 2) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale domicilio (se diverso dalla residenza);
- 3) profilo professionale, categoria e posizione economica di inquadramento;
- 4) il possesso degli eventuali requisiti specifici richiesti dal presente avviso;
- 5) l'Ente presso il quale prestano attualmente servizio;
- 6) eventuali procedimenti penali pendenti o conclusi;
- 7) eventuali procedimenti disciplinari in corso o conclusi da meno di due anni.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta dal candidato e alla stessa deve essere allegata una copia di un documento di identità in corso di validità, pena l'inammissibilità della domanda.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- a) *curriculum* professionale, datato e firmato;
- b) eventuale nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- c) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;

La scelta del personale da assumere sarà effettuata da apposita commissione sulla base del *curriculum* professionale presentato, integrato - a seguito dell'analisi del *curriculum* - da colloquio finalizzato ad accertare competenze, predisposizioni, attitudini e motivazioni del candidato in

relazione ai posti da coprire. A parità di valutazione, saranno prese in considerazione documentate situazioni familiari e personali (ricongiunzione al nucleo familiare, familiari portatori di handicap, distanza dal luogo di lavoro, ecc...).

L'elenco dei candidati ammessi ai colloqui e il calendario degli stessi saranno comunicati esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Gabinetto Vieusseux nella sezione "Amministrazione trasparente" almeno 5 giorni prima della data prevista per il colloquio. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

In ogni caso i candidati prescelti dovranno produrre il nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza - qualora non allegato alla domanda - entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'esito della selezione ed il trasferimento dovrà essere perfezionato entro il termine inderogabile comunicato dall'Amministrazione. In caso di mancato rispetto di una delle suddette condizioni, l'Amministrazione non darà corso alla mobilità.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e a non dar corso alle mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del Reg. UE n° 2016/679, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente nel rispetto della normativa in materia, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente e, in particolare, per l'espletamento della selezione nonché per l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Tali dati saranno conservati presso la sede del Gabinetto Vieusseux in archivi cartacei ed informatici.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui del citato D. Lgs. n. 196/2003 concernenti, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.

Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Gloria Manghetti – Direttore dell'Istituto.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrazione (tel. 055 288342 int. 5).

Firenze, 04.07.2019

IL PRESIDENTE
Alba Franceschini

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7/3/2005, n. 82