

Prot. n. 5392 / C7

Trieste, 8 novembre 2012

**AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO
DI DIRETTORE DI RAGIONERIA – PROFILO EP1 CCNL AFAM**

Il Presidente del Conservatorio,

in attuazione della delibera 26 del Consiglio d'Amministrazione del Conservatorio "Giuseppe Tartini" del 26 ottobre 2012;

visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

vista la legge 21 dicembre 1999, n° 508;

visto il vigente CCNL del Comparto AFAM;

RENDE NOTO

che il Conservatorio "Giuseppe Tartini", ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. del 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, indice una procedura di mobilità intercompartmentale per l'individuazione di unità di personale da trasferire presso questo ente mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni, per la copertura di n. 1 posto di **Direttore di Ragioneria –area EP1 CCNL AFAM.**

Il Direttore di Ragioneria, oltre ai normali compiti tra i quali quelli statutari e regolamentari ed a specifici incarichi, si occuperà direttamente delle liquidazioni di stipendi, missioni ed incarichi, delle dichiarazioni fiscali (770, IRAP, ...), delle certificazioni fiscali (CUD, ...), delle dichiarazioni contributive (e-mens, ...), dei pagamenti tramite cedolino unico.

Art. 1- Requisiti di ammissione alla procedura di mobilità intercompartmentale

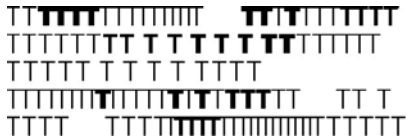
Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità intercompartmentale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati in profilo professionale equiparabile a quello di Direttore di Ragioneria – area EP1 CCNL AFAM.
- avere maturato specifica esperienza in relazione ai compiti previsti

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

Art. 2 – Presentazione delle domande di partecipazione

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità intercompartmentale ex art. 30 d.lgs. 165/2001, redatte in carta libera, indirizzate al Presidente del Conservatorio e debitamente firmate, devono pervenire entro e non oltre il 30 novembre 2012 pena l'esclusione. Il termine indicato è da considerarsi perentorio. Potrà essere utilizzato anche l'indirizzo pec amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it. Le domande inviate anteriormente alla pubblicazione dell'avviso non sono prese in considerazione: pertanto chiunque



avesse già inviato domanda è tenuto a riformulare la stessa, a pena di esclusione, secondo le modalità previste dall'avviso.

Nella domanda il candidato deve indicare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) cittadinanza;
- d) codice fiscale;
- e) indirizzo di residenza,
- f) almeno due tra i seguenti sistemi di comunicazione: telefono cellulare, telefono fisso, indirizzo e-mail;
- g) di essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla mobilità, indicando in particolare di essere dipendenti di amministrazione pubblica, precisando l'ente di appartenenza, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale, nonché il titolo di studi posseduto.
- i) eventuale domicilio che il candidato elegge ai fini della procedura;

Art. 3 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione il richiedente deve allegare unicamente la seguente documentazione:

- "curriculum formativo e professionale", preferibilmente redatto secondo il formato europeo, datato e sottoscritto, correlato da dichiarazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sulla veridicità dei contenuti del Curriculum stesso;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

Saranno considerati e valutati esclusivamente i dati contenuti ed illustrati nel curriculum vitae.

Art. 4 - Procedura e criteri di valutazione dei candidati

La Commissione valutatrice è nominata con atto del Presidente ed è costituita da non meno di tre componenti, di cui almeno uno esperto nelle materie e/o mansioni di pertinenza del profilo da ricoprire. La commissione è costituita tenendo conto, ove possibile, delle norme sulle pari opportunità.

La Commissione, previa valutazione del possesso dei requisiti, valuterà i singoli candidati attraverso un colloquio e l'esame del relativo curriculum.

Le attività di segreteria della commissione sono espletate da personale amministrativo del Conservatorio.

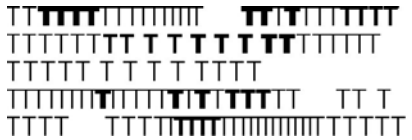
La Commissione valuta i titoli prodotti dai candidati, con l'attribuzione di un punteggio massimo di quaranta/100. Sono valutati i titoli di studio (lauree, dottorati di ricerca, master, specializzazioni), purché attinenti alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire, con un punteggio massimo di dieci/40. E' valutato il curriculum (punteggio massimo trenta/40); all'interno del curriculum sarà particolarmente valutata l'esperienza lavorativa per mansioni corrispondenti o superiori in Istituzioni AFAM e l'esperienza specifica nelle mansioni previste.

La Commissione, all'interno del colloquio, valuta le motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere, con l'attribuzione di un punteggio massimo di sessanta /100

Si considera comunque corrispondente alle necessità funzionali del Conservatorio un candidato che abbia raggiunto un punteggio complessivo di almeno sessanta/100.

La data di svolgimento del colloquio sarà comunicata anche telefonicamente o via e-mail almeno 5 giorni prima lo svolgimento dello stesso. L'assenza ingiustificata al colloquio sarà considerata rinuncia.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità dell'Ente di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità.



Art. 5 - Approvazione degli atti e pubblicazione delle graduatorie.

Al termine dei lavori della Commissione, accertatane la regolarità, il Presidente approva gli atti disponendo la pubblicazione della graduatoria all'Albo del Conservatorio e nel sito www.conservatorio.trieste.it.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali e Responsabile del Procedimento

Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura e alla eventuale stipula e gestione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Conservatorio per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione della procedura concorsuale e del rapporto di lavoro. Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del suddetto Decreto Legislativo 196/2003 con particolare riguardo all'aggiornamento, alla rettifica, all'integrazione dei dati e alla loro cancellazione, trasformazione in forma anonima e blocco. Inoltre, potrà opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano. L'interessato per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7, potrà rivolgersi al Direttore Amministrativo in qualità di "Responsabile" pro tempore del trattamento dei dati personali.

Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 è il Direttore amministrativo del Conservatorio.

Art. 7 - Procedura di assunzione

A seguito della individuazione del candidato destinato alla mobilità, si darà avvio alla procedura autorizzatoria per l'assunzione, di cui all'art 3, comma 58 della Legge 24 dicembre 2003, n. 350, che prevede, che in attesa della completa attuazione della legge 21 dicembre 1999, n. 508, al personale delle Istituzioni AFAM si applica, in materia di assunzioni, l'art. 39, comma 3 -bis, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, come peraltro chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata d'intesa con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in data 22 febbraio 2011, n. 11786, ed è quindi necessario un provvedimento del Consiglio dei Ministri che si sostanzia, ai sensi dell'art. 1 comma 1 della legge 12 gennaio 1991, n. 13, nell'emanazione di un Decreto del Presidente della Repubblica.

Non si potrà procedere alla mobilità in assenza, o in caso di esito negativo, della procedura autorizzatoria.

Articolo 8 - Clausola di salvaguardia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

IL PRESIDENTE
(avv. Mario Diego)