



:
Città di Villa San Giovanni
(Città Metropolitana di Reggio di Calabria)
Settore Affari Generali

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
Per la copertura di n.1 posto di Istruttore Contabile
Categoria C – Posizione economica C1

Art. 1 INDIZIONE SELETTIVA

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 150/2019 e succ.mod., recante determinazioni pianificatorie in materia di fabbisogno del personale, è **indetta selezione mediante mobilità volontaria** per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore CONTABILE – categoria C - posizione economica *C1 , del vigente C.C.N.L..

I criteri di selezione sono stati definiti dal regolamento comunale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 17 agosto 2011, esecutiva ai sensi di legge, come eventualmente integrati, in forza di apposita previsione regolamentare, dal presente avviso.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Importo annuo del trattamento economico iniziale lordo oltre ad indennità in base al vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 3 REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA SELEZIONE

Possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di altri Enti Locali che, alla data di scadenza dell'avviso di mobilità, risultino in servizio presso amministrazione con popolazione superiore a 5.000 abitanti (soggetta al patto di stabilità) nella medesima categoria del posto da ricoprire e in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Fino a quando non sarà operante la tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, secondo quanto stabilito dal Regolamento approvato, la mobilità in entrata sarà consentita solo dal comparto Regioni/Enti locali.

Art. 4 MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione i concorrenti dovranno far pervenire, presso il Comune di Villa San Giovanni, domanda in carta libera, redatta secondo lo schema allegato e pubblicato, debitamente sottoscritta e priva di alcuna autenticazione ma accompagnata, **a pena di esclusione**, da copia del documento di identità in corso di validità, indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Villa San Giovanni. L'istanza dovrà essere presentata **entro trenta giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando di mobilità all'Albo pretorio, con la seguente modalità:

Indicazione sulla Busta esterna del nominativo e della selezione alla quale si intende partecipare:

-consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Villa San Giovanni esclusivamente nell'orario di apertura al pubblico;

-a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Villa San Giovanni via Nazionale n. 625 Villa San Giovanni (RC) con le modalità in dettaglio indicate nel proseguito del presente articolo;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo.villasg@asmepec.it con le modalità in dettaglio indicate nel prosieguo del presente articolo.

Il riscontro dell'avvenuta presentazione delle domande nei termini avviene:

per le domande consegnate direttamente, da timbro di arrivo apposto dall'Ufficio protocollo;

- per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede la data di consegna presso l'ufficio protocollo; la domanda infatti deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dalla selezione, non fa fede il timbro di invio dell'ufficio postale accettante;

- per le domande spedite a mezzo posta elettronica certificata, dalla certificazione attestante l'invio del documento informatico rilasciato dal gestore; farà fede la data della ricevuta consegna di cui all'art. 6 del DPR n.68/2005.

Pena l'esclusione dalla selezione:

a) alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica leggibile non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità (fatta eccezione per le domande firmate digitalmente)

b) la domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa oppure con firma digitale nel caso di trasmissione a mezzo PEC.

Per le domande trasmesse a mezzo PEC si precisa che:

nel caso in cui non si disponga di firma digitale, la domanda, preventivamente sottoscritta, dovrà essere scannerizzata in formato PDF ed allegata alla mail; in tal caso il candidato deve essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione;

nel caso in cui il candidato utilizzi un indirizzo PEC di soggetto diverso, la domanda dovrà essere firmata digitalmente, oppure preventivamente sottoscritta, scannerizzata in formato PDF ed allegata alla mail unitamente al documento di riconoscimento

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande presentate al Comune di Villa San Giovanni in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio del comune stesso.

Il Comune di Villa San Giovanni non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito dal presente avviso saranno escluse. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata all'indirizzo di destinazione.

La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988 n. 370.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate precedentemente all'avviso pubblicato sul sito del Comune o pervenute fuori termine.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà in ogni caso contenere le seguenti dichiarazioni, **a pena di esclusione:**

- 1) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) La residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva, con indicazione dell'eventuale recapito telefonico e facsimile (fax);

- 3) L'espressa indicazione della selezione al quale si intende partecipare,
- 4) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente,
- 5) L'ente di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- 6) L'assenza di condanne penali che -- salvo riabilitazione-- possono impedire l'instaurazione e/o il mantenimento del rapporto di impiego;
- 7) L'indicazione del titolo di studio posseduto;
- 8) La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 9) L'Ente locale presso cui il dipendente presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, l'anzianità di servizio in ogni categoria, il profilo professionale di inquadramento,
- 10) Un curriculum vitae illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;
- 11) Dichiarazioni di idoneità psicofisica al posto da ricoprire;
- 12) L'impegno a permanere nella sede per la quale viene chiesto il trasferimento per un periodo non inferiore a cinque anni.
- 13) Autocertificazione antimafia;
- 14) Il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della procedura di reclutamento;
- 15) La sottoscrizione, non autentica, del candidato.

Alla domanda deve essere, altresì, allegato, a pena di esclusione, il parere favorevole al trasferimento nel Comune di Villa San Giovanni rilasciato dal dirigente responsabile del servizio e dell'ufficio cui il dipendente è assegnato e presso cui il dipendente è assegnato e presso cui presta servizio alla data della domanda di mobilità, fatta salva l'acquisizione del nulla osta definitivo, rilasciati secondo l'ordinamento della propria amministrazione.

Le domande di mobilità pervenute nei termini saranno esaminate dal Responsabile del Settore Affari Generali e si considereranno ammesse qualora il richiedente non abbia ricevuto comunicazione di esclusione.

Art. 5 DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

Le modalità di svolgimento della selezione nonché i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono stabiliti coerentemente a quanto disposto dal Regolamento sul passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come sopra approvato, nonché dai vigenti Regolamenti sui concorsi e sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel modo seguente:

- **Modalità:**

Svolgimento di un colloquio, per i dipendenti di categoria D, con il Segretario Generale coadiuvato dal Responsabile del Settore Affari Generali, mentre per i dipendenti delle altre categorie, il colloquio avverrà con il Responsabile del Settore competente coadiuvato dal Responsabile del Settore Affari Generali o, in caso di assenza o impedimento, dai rispettivi sostituti.

Il colloquio riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa,

- **Criteri di attribuzione dei punteggi:**

Secondo le previsioni del vigente regolamento, a conclusione del colloquio verrà formulata, dal Segretario generale per i dipendenti di categoria D, dal Responsabile del Settore competente per i dipendenti delle altre categorie, una graduatoria in centesimi sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'Ente, di cui al curriculum presentato, fino a punti 54 così ripartiti:

b)

servizio prestato fino a punti 30

- a) servizio di ruolo con mansioni superiori a quelle del posto da ricoprire (funzionario) fino a 4 punti: 0, 20 ad anno; 0,166 a mese o frazione superiore a 15 giorni;
- b) servizio di ruolo con mansioni analoghe al posto da ricoprire fino a 20 punti: 2 ad anno, 0,166 a mese o frazione superiore a 15 giorni;
- c) servizio di ruolo con mansioni inferiori fino a 6 punti: 0,60 ad anno, 0, 05 a mese o frazione superiore a 15 giorni;

incarichi fino a punti 16:

- a) (solo per i dipendenti di cat. D): Posizione organizzativa nel posto analogo a quelle da ricoprire punti 7;
- b) (solo per i dipendenti di cat. D) Posizione organizzativa in posto diverso a quello da ricoprire punti 4;
- c) Consulenze o incarichi assolti presso altre P. A.: punti 5

Curriculum fino a punti 8:

Verrà esaminato il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della propria vita lavorativa (anche presso privati) che si ritengono significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale da ricoprire;

b) esiti del colloquio svolto dal dipendente, fino a punti 33. La mancata presentazione al colloquio comporta la decadenza.

c) Posizione di progressione economica conseguita, fino ad un massimo di punti 13 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale ed un punteggio inferiore ai dipendenti inquadrati in posizione di progressione orizzontale successive a quelle iniziali; esso è determinato dividendo i 13 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria ed assegnando il punteggio equivalente ad ogni singola posizione. Per i dipendenti che avranno ottenuto un punteggio superiore a cinquantacinque punti verrà espresso parere favorevole al trasferimento, da parte del Segretario generale per i dipendenti di categoria D, da parte del Responsabile del Settore interessato per quelli di categoria inferiore.

In caso di parità di punteggio tra i concorrenti verrà preferito quello più giovane d'età. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 55 non si darà luogo alla mobilità.

Art. 6 SEDE E DIARIO DELLE PROVE

Il colloquio si svolgerà secondo modalità che verranno comunicate tempestivamente, sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Bacheca Avvisi e Albo Pretorio, ad ogni effetto di notifica agli interessati almeno 10 giorni prima della data prevista per il colloquio.

La data della prova selettiva è fissata per il 20/07/2020 alle ore 9.00, salvo diversa modulazione da definire in relazione al numero dei concorrenti ammessi, e di cui verrà data tempestiva notizia sul sito dell'Ente.

Il concorrente ammesso alla prova che non si presenti il giorno stabilito, **senza giustificato motivo**, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Eventuali giustificazioni devono pervenire al protocollo dell'Ente, secondo le medesime modalità previste dall'art. 4 dell'avviso, immancabilmente prima della data fissata per il colloquio e l'eventuale richiesta di rinvio non potrà comunque andare oltre il 30/07/2020.

Art. 7 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo Statuto ed ai regolamenti in materia vigenti presso l'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero revocare il presente avviso selettivo per motivi di pubblico interesse.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge n. 125/1991, così come previsto dall'art. 61 del D. L.vo n. 29/1993, e successive modifiche ed integrazioni.

Per ogni informazione e/o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Responsabile del settore Affari Generali del Comune di Villa San Giovanni, Avv. Maria Grazia Papasidero, tramite email all'indirizzo protocollo.villasg@asmepec.it oppure contenuti@comune.villasangiogiovanni.rc.it

Villa San Giovanni 05/06/2020

Il Responsabile del Settore AA.GG
Avv. Maria Grazia Papasidero

SCHEMA DI DOMANDA (da redigersi in carta semplice)

Al Responsabile del Settore Affari Generali

del Comune di Villa San Giovanni

Via Nazionale 625

89018 Villa San Giovanni (RC)

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di partecipare alla selezione mediante mobilità volontaria, per la copertura di n. 1 posto ascrivito al profilo professionale di "Istruttore contabile categoria C", a 36 ore, del C.C.N.L. 31 marzo 1999, di cui alla determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. _____ del _____

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità:

1) di essere nato/a il _____ a _____;

2) di essere residente e di avere recapito a _____ (CAP _____)

Via _____ n. _____ Tel. _____;

3) di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali di alcun Comune ovvero di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per i seguenti motivi _____;

5) di non aver riportato condanne penali che possano impedire instaurazione e/o il mantenimento del rapporto di impiego ovvero, in caso di condanne, di essere stato/a riabilitato/a;

6) di essere in possesso del titolo di studio di:

7) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (barrare la casella corrispondente):

congedato esentato riformato altro: (specificare) _____

8) di prestare servizio presso l'Amministrazione di _____, categoria _____ posizione economica _____ anzianità di servizio _____ profilo professionale di inquadramento _____

9) di essere in possesso dell'idoneità psico - fisica al posto da ricoprire;

10) di assumere l'impegno a permanere nella sede per la quale viene chiesto il trasferimento per un periodo non inferiore a cinque anni.

11) Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, - dichiara che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate nell'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni, e di non essere a conoscenza dell'esistenza di tali cause nei confronti dei propri conviventi, anche di fatti nel territorio dello Stato.

12) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per le finalità della procedura di reclutamento ai sensi del Nuovo Regolamento sulla protezione dei Dati personali;

Luogo e data _____ FIRMA

(non autenticata)

Si allegano (a pena di esclusione) tutti i documenti come richiesti dall'art. 4 dell'avviso, da redigere e produrre secondo le modalità previste dalla legge.