

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, DAT. D.**

Visto l'art. 30 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Visto il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487, con particolare riferimento agli artt. 2 e 3;

Visto il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'Allegato A del CCNL 31 marzo 1999, le cui disposizioni sono state confermate dall'art. 12 CCNL del comparto FUNZIONI LOCALI 2016-2018.

RENDE NOTO

che il Comune di Salemi intende verificare la disponibilità di personale in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni a ricoprire eventualmente, mediante procedura di "mobilità volontaria" ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, posti di "Funzionario amministrativo contabile", con inquadramento alla categoria D (ex D3 per i dipendenti assunti con declaratoria contrattuale ante Contratto di Lavoro Funzioni Locali 2016-2018 e D del predetto contratto, da adibire a posizione apicale dell'Ente). La copertura dei posti mediante mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

Art. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

A) essere in servizio presso una delle pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali a tempo pieno e indeterminato ed inquadramento nella stessa categoria contrattuale e nel medesimo profilo professionale ed avere superato il periodo di prova;

B) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, ovvero Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) in Giurisprudenza o Economia e Commercio o equipollente;

C) essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche;

D) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

E) non essere stati sottoposti a procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso.

F) di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

G) di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte degli organismi di valutazione;

H) comprovata esperienza, con rapporto di lavoro subordinato, non inferiore a 3 anni in ruoli apicali degli Enti Locali con popolazione non inferiore a 10.000 abitanti (sono fatte valide anche le prestazioni lavorative rese in convenzione o presso Unioni o Consorzi di Comuni o servizi associati di Enti che, per somma demografica, raggiungano il requisito demografico richiesto) ricoprendo ruoli di categoria D con attribuzione di posizione organizzativa nelle materie afferenti il profilo ed in particolare, in gestione economico-finanziaria e patrimoniale degli Enti Locali, gestione dei tributi locali e gestione del personale sia giuridico che economico;

Art. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta sulla base del modello allegato, dovrà pervenire al Comune di Salemi, Ufficio Personale, Piazza Dittatura n. 1, Salemi entro e non oltre il prossimo 02/12/2020 con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo;

- tramite raccomandata a/r indirizzata al Comune di Salemi - Ufficio Personale -, Piazza Dittatura n. 1, Salemi **(non fa fede la data del timbro postale di spedizione);**

- tramite un proprio indirizzo di P.E.C., all'indirizzo: protocollo@pec.cittadisalemi.it in tal caso il candidato dovrà procedere alla scansione di tutta la documentazione, compresa copia fotostatica di documento di identità in corso di validità. La spedizione deve avvenire da una casella di posta elettronica certificata intestata al concorrente; in alternativa può essere spedita da una qualsiasi casella di posta elettronica certificata, purché firmata digitalmente dal concorrente.

In caso di spedizione con raccomandata, sull'esterno della busta contenente la domanda e la documentazione allegata dovrà essere apposta la dicitura: "Domanda di mobilità per Funzionario amministrativo contabile, cat. D".

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda dovrà contenere i seguenti elementi:

a) i dati personali;

b) l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza;

c) la dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione, dei titoli posseduti, dell'avvenuto superamento del periodo di prova, nonché la categoria, la posizione economica di inquadramento ed il profilo professionale posseduti;

d) il titolo di studio posseduto, con relativa votazione;

e) la dichiarazione di idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;

f) la dichiarazione di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso affermativo, devono essere specificate le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti);

- g) la dichiarazione di non essere stati sottoposti a procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso (in caso affermativo devono essere specificate le sanzioni riportate e/o i procedimenti disciplinari in corso);
- h) la dichiarazione di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) la dichiarazione di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte degli organismi di valutazione;
- l) il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail o pec;
- m) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (e ss. mm. ed ii.), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura;
- n) ogni altra informazione che l'aspirante ritenga utile ai fini della mobilità (ad esempio: la motivazione);
- o) la sottoscrizione.
- p) Nulla osta incondizionato dell'Ente di provenienza alla mobilità, ovvero impegno a farlo pervenire entro la data di individuazione.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione, che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e sono soggette alle sanzioni previste per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci. Non saranno tenute in alcuna considerazione eventuali istanze di mobilità volontaria presentate all'ente in periodo precedente al presente avviso. Coloro che abbiano già presentato in passato domanda e siano tuttora interessati dovranno presentare nuova istanza secondo quanto indicato nel presente avviso.

Art. 3 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di documento di identità in corso di validità
- curriculum professionale dettagliato e debitamente sottoscritto, nel quale devono essere evidenziati gli elementi di valutazione utili ed in particolare i titoli di studio, le esperienze lavorative svolte, le competenze professionali maturate.

Art. 4 CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni inerenti la procedura e le convocazioni con indicazione della data e della sede dei colloqui saranno effettuate esclusivamente attraverso la pubblicazione di specifiche comunicazioni sul sito Internet dell'Ente www.salemi.gov.it sezione "Amministrazione Trasparente", nello spazio "Bandi di concorso", con preavviso di almeno cinque giorni (non saranno effettuate comunicazioni individuali). Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi senza alcun diverso preavviso presso la sede indicata, muniti di documento di riconoscimento valido. Tutti i candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione (e che non abbiano ricevuto specifica comunicazione di esclusione) saranno ammessi alla prova selettiva con riserva di successivo definitivo accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione; coloro che non si presenteranno saranno ritenuti rinunciatari.

Art. 5 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine indicato all'art. 2, che prevede anche la possibilità di regolarizzare eventuali irregolarità sanabili.

E' motivo di esclusione dalla selezione:

- a) l'omissione nella domanda delle dichiarazioni relative alle generalità, alla residenza o domicilio (qualora non desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta);
- b) mancanza dei requisiti previsti dall'art. 1;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) l'arrivo della domanda oltre il termine di scadenza per la presentazione.

ART. 6 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Salemi si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 7 PROCEDURA SELETTIVA

Qualora alla procedura di reclutamento partecipi un solo candidato si procederà direttamente all'assunzione del dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione.

La procedura selettiva sarà effettuata da un'apposita commissione giudicatrice che provvederà a formare una specifica graduatoria con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 complessivi massimi per la valutazione del curriculum, comprendente titoli di studio, anzianità di servizio presso pubbliche amministrazioni, corsi di formazione svolti, pubblicazioni, docenze ed altri elementi idonei a evidenziare la competenza professionale;

Il punteggio massimo attribuibile di 30 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

CURRICULUM VITAE

- 1 Anzianità di servizio** anzianità di servizio oltre il terzo (requisito minimo di partecipazione) prestato nella Pubblica Amministrazione con rapporto di lavoro subordinato nella medesima categoria e stesso profilo o analogo per contenuto (N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente)

Punti 6 per ogni anno di servizio (0,5 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

Massimo punti 12

- 2 Livello culturale desunto anche dai titoli di studio**

laurea, dottorato di ricerca o diploma di specializzazione, rilasciato da una università, di livello pari o superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso alla Categoria, (purché attinente e purché non

utilizzato al fine di essere ammessi alla selezione), **max punti 6, così determinati: n. 0,5 punti per ciascun titolo**

Titoli o corsi vari di formazione, perfezionamento o abilitazione (master, abilitazione all'esercizio della professione, pubblicazioni, partecipazione a corsi di formazione o perfezionamento con superamento della prova finale): **max punti 8, così determinati:**

- n. 0,5 punti per ciascuna iscrizione abilitazione all'esercizio della professione;
- n. 3 punti per ciascun master di primo o secondo livello;
- n.0,20 punti per ciascun titolo, diverso da abilitazioni o master, o per ciascun corso tra quelli indicati (max 2 punti);
- n. 0,10 punti per ciascuna pubblicazione (max 1 punto)

3) Idoneità a concorsi per esami o titoli ed esami ed esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire, derivanti da:

- idoneità a concorsi per posti richiedenti titolo di studio non inferiore a quello per cui si concorre, punti 0.5 per ciascun concorso (max 2 punti)
- incarichi occasionali e collaborazioni professionali presso privati o enti pubblici, punti 0,5 per ciascun incarico non inferiore a mesi tre (max 2 punti);

Massimo punti 4

b) punti 30 massimi a seguito di colloquio volto ad accertare, anche con riferimento al curriculum presentato:

- L'approfondita conoscenza dell'ordinamento Statale e Regionale degli EE.LL., dei principi contabili, della normativa in materia di finanza armonizzata, dei tributi locali, della normativa in materia di contratti e gestione del personale sia giuridico che economico, del codice dei contratti e della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e tutela della riservatezza;
- la motivazione personale del trasferimento presso il Comune di Salemi;
- l'attitudine all'espletamento dell'attività lavorativa richiesta;

I candidati a cui sarà prioritariamente formulata proposta di assunzione, previo nulla osta dell'ente di provenienza e verifica definitiva dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, saranno individuati nei soggetti che avranno riportato il migliore punteggio complessivo nella graduatoria; qualora non risulti possibile raggiungere un accordo tra il Comune di Salemi e l'ente di appartenenza del candidato circa la data effettiva da cui far decorrere il trasferimento con riferimento alle rispettive esigenze organizzative, il Comune di Salemi si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria nell'ordine di merito.

Art. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura degli uffici preposti alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di assunzione. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrino un interesse nei confronti della suddetta procedura e ne facciano espressa richiesta con le modalità ed i limiti previsti dalle disposizioni vigenti.

Art. 9 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione di personale, avendo principalmente la finalità di raccogliere manifestazioni di interesse per un eventuale trasferimento presso il Comune di Salemi; pertanto l'ente si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando deve farsi riferimento alle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di assunzioni presso le pubbliche amministrazioni. La partecipazione alla selezione comporta la conoscenza e accettazione dei contenuti del presente avviso.

Il responsabile del procedimento é l'Avv. Valeria Ciaravino

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore Affari Generali tel. 0924/991410

AL COMUNE DI SALEMI
Ufficio Personale
Piazza Dittatura, 1
SALEMI (TP)

Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 01 posto di categoria giuridica D comparto funzioni locali, per il seguente profilo professionale: Funzionario Amministrativo Contabile.

Il/La Sottoscritto/a Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza (indirizzo, n° civico, C.A.P., Comune)

Codice fiscale _____

Eventuale domicilio, se diverso da quello di residenza indicato, al quale indirizzare la corrispondenza, con l'indicazione del numero telefonico e/o cellulare

Indirizzo mail o PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 01 posto di categoria giuridica D comparto Funzioni locali, per il seguente profilo professionale: Funzionario Amministrativo Contabile.

A tal fine, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'art. 76 del predetto D.P.R. N. 445/2000

DICHIARA

di essere in possesso del seguente titolo di studio: (specificare Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in _____ o altro titolo equipollente per legge presso cui è stata conseguita, luogo e data di conseguimento, votazione riportata)

di essere in possesso di laurea, dottorato di ricerca o diploma di specializzazione, rilasciato da una università, di livello pari o superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso alla Categoria, (purché attinente e purché

non utilizzato al fine di essere ammessi alla selezione)

di essere in possesso dei seguenti titoli o corsi vari di formazione, perfezionamento o abilitazione, master, abilitazione all'esercizio della professione, pubblicazioni, partecipazione a corsi di formazione o perfezionamento con superamento della prova finale

di essere in possesso delle seguenti idoneità a concorsi per esami o titoli ed esami e/o esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire

di essere inquadrato nella Categoria giuridica D (ex D3 per i dipendenti assunti con declaratoria contrattuale ante Contratto di Lavoro Funzioni Locali 2016-2018) e di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso la seguente Amministrazione pubblica del Comparto Funzioni Locali

di avere acquisito comprovata esperienza, con rapporto di lavoro subordinato, non inferiore a 3 anni in ruoli apicali degli Enti Locali con popolazione non inferiore a 10.000 abitanti (ivi comprese le prestazioni lavorative rese in convenzione o presso Unioni o Consorzi di Comuni, servizi associati di Enti Locali che, per somma demografica, raggiungano il requisito demografico richiesto) ricoprendo ruoli di categoria D con attribuzione di posizione organizzativa nelle materie afferenti il profilo ed in particolare, in gestione economico-finanziaria e patrimoniale degli Enti Locali, gestione dei tributi locali e gestione del personale sia giuridico che economico, nei seguenti Enti e periodi

di avere superato il periodo di prova;

di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale da ricoprire;

di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per il Comparto Regioni -autonomie locali comportano il licenziamento con o senza il preavviso;

di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte degli organismi di valutazione;

di non avere avuto nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio;

di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;

di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego (chi ha procedimenti penali in corso deve dichiararlo, specificandone la natura)

_____;

di essere idoneo senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;

di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna NON vincola l'Amministrazione all'assunzione;

di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;

di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;

di essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità della Amministrazione pubblica di appartenenza (indicare gli estremi del nulla-osta) ovvero di impegnarsi a presentarlo entro il termine di eventuale individuazione del soggetto selezionato

_____;

dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di mobilità e all'eventuale cessione del proprio contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza al Comune di Salemi. In tal senso dà il proprio consenso al Comune di Salemi al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei propri dati personali.

Il/la sottoscritto/a firmatario/a della presente dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini che verranno richiesti.

Allega alla presente:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza;
- Curriculum vitae.
- ulteriori eventuali dichiarazioni.

DATA _____

FIRMA