



COMUNE DI ALBI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Via Serra, 1- 88055/ ALBI (CZ) P. IVA 01210140792 - C.F. 80002220798 Tel. 0961/923303 - Fax: 921109

UFFICIO DI SEGRETERIA COMUNALE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA MEDIANTE L'ISTITUTO DEL PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A ORARIO PART-TIME 50% (18 ORE SETTIMANALI) E TEMPO INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE - CAT. C -

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 23 del 18/3/2019;

Vista la nota prot. n. 931 del 29/3/2019 con la quale, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, è stata comunicata alla Regione Calabria - Assessorato al Lavoro, alla Provincia di Catanzaro - Assessorato Lavoro e Formazione, nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'intenzione dell'Amministrazione di avviare una procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto di organico di Istruttore Contabile, a tempo indeterminato part-time 50% (18 ore settimanali);

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 29/4/2002;

In esecuzione della propria determinazione n. 8 del 5/4/2019;

RENDE NOTO

Art. 1

Indizione bando

1. E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura dei seguenti posti d'organico a tempo indeterminato part-time 50% (18 Ore settimanali), mediante scelta dei candidati che produrranno domanda, nei termini e con le modalità indicate nel presente avviso, di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni:

n. posti	Profilo e categoria professionale	tipologia di rapporto
1	Istruttore Contabile – cat. C	Tempo indeterminato – part-time 50% (18 ore settimanali)

2. **La copertura dei posti sopra specificati avverrà esclusivamente in seguito ad esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria e di ricollocazione del personale in disponibilità di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e art. 2, comma 13, del D.L. n. 95/2012, attivate con la citata nota n. 931 del 29/3/2019.**

ART. 2 Requisiti

1. Per accedere alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
 - b) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - c) avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze della stessa o di più pubbliche amministrazioni per almeno tre anni e avere conseguentemente superato il periodo di prova;
 - d) essere inquadrato, da almeno un anno, nella categoria e nel profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire con la presente selezione;
 - e) di essere in possesso del seguente titolo di studio/ulteriori requisiti:
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado (quinquennale) di ragioniere, perito commerciale o titolo equipollente. L'equipollenza dei titoli di studio e soltanto quella normativamente prevista e non e' suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato e' tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto.
 - f) non essere stati destinatari nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
 - g) non avere procedimenti penali in corso;
 - h) essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
 - i) essere in possesso dei requisiti di età anagrafica o abilitazioni o patenti eventualmente previsti per il profilo professionale di destinazione dal presente avviso
 - j) maturazione dei requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età dopo almeno cinque anni dalla data dell'avviso.
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso pubblico.

ART. 3
Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo la schema allegato al presente avviso, deve essere sottoscritta dall'aspirante, a pena di esclusione. La firma non è soggetta ad autenticazione.
2. Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità:
 - a) le proprie generalità, tipologia del contratto di lavoro in essere, categoria di inquadramento, posizione economica e profilo professionale attualmente ricoperto, indirizzo PEC ovvero di posta elettronica presso cui inviare eventuali comunicazioni;
 - b) di essere dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione tra quelle di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001, specificandone la denominazione;
 - c) di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - d) di essere inquadrato da almeno un anno nella categoria e profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire;
 - e) di avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa o di più pubbliche amministrazioni, per un minimo di anni tre;
 - f) di essere in possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti previsti dall'art.2, lettera e) del presente avviso, in relazione al posto a cui concorre;
 - g) di non essere stato destinatario nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
 - h) di non avere procedimenti penali in corso;
 - i) di essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
 - j) di autorizzare il trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
3. Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:
 - a) il curriculum vitae;
 - b) il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza circa la cessione del contratto di lavoro dell'aspirante in favore di questa amministrazione;
 - c) copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità, fatto.

ART. 4
Presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sul sito del Comune secondo le seguenti modalità:
 - consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune in via Serra,1 – 88055 /Albi (CZ), negli orari di apertura al pubblico degli uffici;
 - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
 - tramite posta elettronica certificata, ovvero posta elettronica ordinaria, ai seguenti indirizzi:
PEC: protocollo.albi@asmepec.it - ordinaria: ufficio.amministrativo@comune.albi.cz.it

Saranno accettate anche le domande sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – U.P.P.A.).

La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

2. Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata **farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante**. Nel caso di invio con mail ordinaria e PEC la domanda, debitamente sottoscritta, e tutti gli allegati dovranno essere acclusi alla mail, unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, esclusivamente in formato PDF. Saranno considerate come non presentate le domande inoltrate ad altri indirizzi di posta elettronica dell'Ente, differenti rispetto a quelli sopra indicati.
3. Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
4. Ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda avranno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato.
5. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. La busta contenente la domanda di ammissione deve riportare, sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo la seguente dicitura: "Domanda di mobilità volontaria per la copertura di un posto di organico di Istruttore Contabile – cat. C;"
7. Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Domanda di mobilità volontaria per la copertura di un posto di organico di Istruttore Contabile – cat. C."
8. Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate precedentemente all'avviso pubblicato sul sito del Comune, per cui gli eventuali interessati dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Art. 5

Ammissione alla procedura di mobilità

1. In base al possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso, viene determinata, con apposito atto del Responsabile dell'Area Amministrativa, l'ammissione o la motivata esclusione dei concorrenti. L'esclusione è comunicata senza ritardo ai candidati interessati esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati stessi.
2. Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune di Albi alla sezione bandi e concorsi anno 2019.

ART 6

Modalità e criteri di scelta

1. I candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, nel caso siano numericamente superiori al numero dei posti previsti dal bando, sono sottoposti a selezione da apposita Commissione che consiste nella valutazione del curriculum ed in un colloquio attitudinale finalizzato all'accertamento dei requisiti richiesti per il posto da ricoprire.
2. Nella selezione la Commissione avrà a disposizione complessivamente 55 punti così suddivisi:
 - 25 punti per la valutazione dei titoli, con le modalità previste dal capo V, (art. 22 e segg.) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi
 - 30 punti per la valutazione del colloquio (10 punti per ogni componente).

Valutazione dei titoli

La Commissione predispone apposito elenco tra le domande pervenute sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di 25 punti complessivi, così ripartiti e come meglio specificati e disciplinati nel Regolamento degli Uffici e servizi vigente.

- massimo n. 2,50 punti per i titoli di studio,
- massimo n. 11,25 punti per i titoli di servizio;
- massimo n. 7,50 punti per i titoli vari.
- massimo n. 3,75 curriculum professionale

Colloquio

Il colloquio è invece teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato.

In particolare la Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazione della richiesta di trasferimento.

3. La commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti ai titoli e al colloquio.
4. In caso di parità di punteggio, ai fini della formulazione della graduatoria, saranno presi in considerazione i seguenti elementi:
 - avvicinamento alla residenza e/o ricongiunzione al nucleo familiare, punti 4
 - motivi di salute (ivi compresa l'assistenza di familiari in situazioni di disagio secondo la vigente normativa), punti 3
 - motivi di studio, punti 2,
 - in caso di ulteriore parità precede il candidato con minore età anagrafica.
6. La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando.

7. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, i dati personali forniti dai candidati ai fini della selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, dall'Area Amministrativa del comune di Albi.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.
4. Il titolare del trattamento è il Comune di Albi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Albi.

ART. 8

Stipula del contratto

1. La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato prescelto interviene entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione dell'esito della selezione.
2. Ai fini di cui al comma 1 il candidato prescelto dovrà produrre il nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza, qualora non allegato alla domanda, entro sette giorni dalla richiesta dell'Amministrazione comunale.
3. Decorso infruttuosamente detto termine, per cause ostative non addebitabili a questa amministrazione, il procedimento si conclude in senso negativo.
4. La data di effettivo trasferimento è definita previ accordi con l'Amministrazione di provenienza. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

ART. 9

Trattamento economico

1. Il dipendente che accede al posto d'organico con la procedura di cui al presente avviso sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio, alle condizioni previste dai CCLN e CCDI vigenti, ivi compresa la disciplina del salario accessorio.

ART. 10

Norma Finale

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente avviso e, pertanto, di non dar luogo alla mobilità, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda.
2. Per quanto non previsto nel presente avviso, si applica il regolamento di riferimento.
3. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Albi, tel. 0961923303- fax. 0961921109 (rag. Ricca Francesco)
4. anche via e-mail: ufficio.amministrativo@comune.albi.cz.it
5. Il presente avviso è disponibile sul sito web istituzionale del Comune di Albi: www.comune.albi.cz.it

Albi li, 5/4/2019

Il Segretario Comunale
Dott. Gaetano De Vita