



CITTA' DI CORI

PROVINCIA DI LATINA

Via della Libertà 36 - 04010 CORI (LT) - Tel. 06/966171 - Fax 06/9678695

Area Economica Finanziaria- Servizio Attività Produttive - SUAP - Personale

Partita IVA: 00106170590

Sito internet: www.comune.cori.lt.it

Email: personale@comune.cori.lt.it - attivitaiproduttive@comune.cori.lt.it - suapcomunedicori@pec.it

Bando mobilità art. 30 D.Lgs. 165/2001

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' PER IL PROFILO
PROFESSIONALE DI

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

CATEGORIA GIURIDICA "D1"

Il Comune di Cori intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2000, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa, in servizio di ruolo, ovvero a tempo indeterminato, interessato al trasferimento in questo Comune in applicazione dell'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, relativamente alla eventuale copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo di:

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA "D1" (o equiparata), da assegnare all' Area 1 "Servizi Economico -Finanziari".

Il Responsabile di Area

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 119 in data 11/07/2017 con la quale si è provveduto alla rideterminazione della Dotazione Organica per il triennio 2017/2019 ove è stata prevista la posizione di n. 2 unità D1 per l'Area 1 "Servizi economico-finanziari", di cui una attualmente scoperta per avvenuta mobilità in uscita del dipendente avente inquadramento con posizione giuridica D1- istruttore contabile;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 114 in data 04/07/2017 con la quale, a valere anche come atto di indirizzo, è stata approvata la nuova programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 e, tra i posti ivi elencati da ricoprire, per l'annualità 2017, vi è anche quello della predetta categoria D1 – istruttore contabile CCNEL – da effettuarsi mediante selezione pubblica ovvero mediante mobilità volontaria;

Visti i comma 424 e 425 dell'art. 1 della legge n. 190 del 23.01.2014;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Visti gli artt. 34 e 34-bis del DLgs 165/2001;

Vista la vigente dotazione organica del Comune di Cori;

Vista la propria determinazione n. 820 del 31/10/2017, con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso e lo schema di domanda;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un posto di "Istruttore direttivo contabile, categoria giuridica D1" (o equiparata) , con contratto a tempo pieno e indeterminato, in servizio presso altre Amministrazioni, da assegnare all'Area 1 "Servizi Economico – Finanziari" del Comune di Cori.

Requisiti di Ammissione

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria esterna sono richiesti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa, collocati nel profilo professionale e nella categoria sopra indicati;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa ai reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, non essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità;
- possedere idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità ed alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione della procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

Modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso, indirizzata al Comune di Cori, Via Della Libertà, 36, CAP 04010, Cori (LT), e deve contenere le seguenti dichiarazioni (della cui veridicità il concorrente si assume la responsabilità, ai sensi degli artt. 2, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci):

- il proprio cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, indirizzo e recapito telematico (email e/o pec) con eventuale numero di telefono;
- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa;
- il proprio Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria "D1" (o equiparata), la posizione economica, il profilo professionale posseduto, specificandone il relativo contenuto;
 - il titolo di studio posseduto, specificando in che data e presso quale istituzione scolastica è stato conseguito;
 - eventuali provvedimenti disciplinari nel corso del servizio prestato;
 - di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente e di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato; ovvero in caso affermativo, le eventuali condanne e gli eventuali carichi pendenti;
 - di accettare delle norme e disposizioni stabilite dal presente avviso e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dai CCNL;
 - l'indicazione delle ferie maturate e non godute al momento della presentazione della domanda;
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, dichiarando altresì di avere preso visione della relativa informazione.

Tale domanda deve essere firmata in calce e deve essere allegata alla stessa copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa dovrà avvenire entro il giorno:

LUNEDÌ 4 DICEMBRE 2017

La domanda potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- 1) direttamente, tramite consegna all'Ufficio Protocollo del Comune, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle 17.30;
- 2) a mezzo del servizio postale, con raccomandata AR, riportando sulla busta la dicitura "Mobilità Istruttore Direttivo Contabile", da pervenire entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione (non farà fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante);
- 3) spedita entro le ore 24,00 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta

elettronica certificata dell'ente (P.E.C.): protocollocomunedicori@pec.it

L'avviso di selezione ed il modello di domanda sono pubblicati e scaricabili al seguente indirizzo web: <http://www.comune.cori.lt.it/home.html> .

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'ente entro il termine di scadenza, non saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Cori, prima dell'emanazione del presente avviso. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità.

Documentazione da produrre unitamente alla domanda

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

- dettagliato curriculum vitae e professionale del candidato, datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR 445/2000;
- copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità;
- eventuale nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza;

Le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritieri.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non si presentano a sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

Il provvedimento di esclusione verrà comunicato agli interessati mediante avviso pubblicato direttamente sul sito internet <http://www.comune.cori.lt.it/home.html> , con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Commissione giudicatrice e valutazione (vigente Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi di Cori).

In esito all'esame delle domande, i candidati in possesso dei requisiti di partecipazione stabiliti dal presente avviso di selezione saranno invitati ad un colloquio e/o una prova scritta presso la sede del comune di Cori, finalizzato all'acquisizione di ulteriori informazioni sulle competenze professionali, con particolare riferimento al posto da ricoprire.

A tal fine sarà costituita un'apposita commissione composta da:

- Segretario Generale
- Responsabile dell'Area competente alla gestione delle Risorse Umane (o dipendente, anche di altro Ente, designato dal Sindaco);
- Responsabile dell'Area interessata all'acquisizione della professionalità(o dipendente, anche di altro Ente, designato dal Sindaco);

Il colloquio e/o la prova scritta, effettuate dalla commissione sono finalizzate alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La commissione formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

A) esito del colloquio e/o prova scritta: massimo punti 40;

B) curriculum professionale, punteggi cumulabili: massimo punti 30 secondo la seguente articolazione:

- servizio prestato nell'area professionale corrispondente al posto da ricoprire: 2 punti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di punti 20;

- corsi di formazione specialistica attinenti al posto da ricoprire fino ad un massimo di punti 10;
- titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: fino ad un massimo di punti 5;
- attività professionali o scientifiche non valutate nei punti precedenti: fino ed un massimo di punti 10;

C) motivazioni personali della richiesta di trasferimento, punteggi cumulabili: massimo punti 20, secondo la seguente articolazione:

- Avvicinamento alla residenza: max punti 5;
- Ricongiunzione con il nucleo familiare max punti 5;
- Documentati motivi di salute max punti 15;
- Motivi di studio max punti 5;
- Altre motivazioni personali documentate: max punti 5;
- Domanda motivata dalla necessità di assistere figli minori (legge 53/2000 e successive modifiche) già residenti nel luogo dove il lavoratore chiede di essere trasferito: max punti 10;

D) posizione soprannumeraria nell'ente di appartenenza: punti 10;

Spetta alla commissione la scelta sulle modalità di svolgimento del colloquio e/ o della prova scritta e la valutazione discrezionale sui punteggi.

Espletata la procedura di selezione, il servizio risorse umane, sulla scorta dei documenti trasmessi dalla commissione, formulerà una graduatoria di merito che sarà pubblicata sul Sito istituzionale del Comune di Cori. A parità di punteggio il posto è assegnato al candidato con una maggiore anzianità di servizio.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 70, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva di cui al comma 4, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

Il candidato posizionato in modo utile all'assunzione dovrà fornire, entro 10 giorni dalla richiesta dell'amministrazione, la nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza ovvero acconsentire, entro lo stesso termine, di far procedere all'Amministrazione di Cori ad inoltrare la richiesta al predetto Ente. L'amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell'altra amministrazione risulti incompatibile con le esigenze organizzative o sia comunque superiore a mesi uno, la possibilità di scorrere la graduatoria.

L'amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamento di idoneità fisica all'impiego.

Lo scorrimento della graduatoria della procedura di cui sopra è discrezionale da parte dell'amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei posizionati nella stessa.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto l'idoneità, non si procederà a nessuna assunzione e l'amministrazione procederà ad individuare altra modalità di reclutamento per la copertura del posto.

Il dipendente che proviene per mobilità volontaria da altro ente del comparto sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa servizio nel comune di Cori, alle condizioni previste dal vigente accordo decentrato integrativo aziendale, ivi compresa la disciplina per la progressione economica orizzontale.

L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet, all'indirizzo:

<http://www.comune.cori.lt.it/home.html>, avente valore di notifica.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito all'indirizzo: <http://www.comune.cori.lt.it/home.html>

In caso di rinuncia alla mobilità o di negato nullaosta dell'amministrazione di appartenenza, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

La mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di interessati, ovvero in presenza soltanto di lavoratori non corrispondenti alle esigenze funzionali del Comune di Cori.

Assunzione in servizio

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, e nel caso in cui l'Amministrazione decida di

procedere con la mobilità, il Comune di Cori richiederà il nullaosta definitivo di trasferimento dell'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo seguendo l'ordine della graduatoria.

Pervenuto il nullaosta, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Cori.

Disposizioni Finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presente procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo dei procedimenti di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art.34-bis DLgs 165/2001, in corso di espletamento.

Trattamento dati

In applicazione del D.Lgs. 196/2003, il Comune di Cori si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; si ricorda l'informativa di cui all'articolo 13 relativa al trattamento dei dati personali, relativamente alle disposizioni ivi contenute.

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Cori, Via Della Libertà, n. 36.

Responsabile del trattamento: Antonio Demarco, in qualità di Responsabile del Procedimento – Servizio Personale.

Per informazioni: telefono 06/96617206 (Ufficio Personale).

Indirizzo email: personale@comune.cori.lt.it .

Il Responsabile di Area
Dott. Angelo Sabatini