



COMUNE DI RIOMAGGIORE

PROVINCIA DI LA SPEZIA

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI EX ART.30 D. LGS. 165/2001 PER ASSUNZIONE DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CAT. GIURIDICA C – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO.

IL REPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

RICHIAMATO il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riomaggiore, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 261/2008 e sue successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni;

IN ESECUZIONE della deliberazione della Giunta Comunale n° 107 del 22.10.2018 con la quale si è provveduto ad approvare il fabbisogno triennale (2018-2020) del personale e conferma della dotazione organica all'interno della quale è prevista la copertura di n.1 posto di Impiegato Amministrativo contabile cat. C1 con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato mediante l'istituto della mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001;

RENDE NOTO

Che il Comune di Riomaggiore intende coprire n.1 posto di Istruttore Amministrativo/contabile – categoria giuridica C a tempo pieno ed indeterminato mediante ricorso alla mobilità tra enti di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni;

Si precisa che la mobilità volontaria potrà essere espletata solo qualora il candidato provenga da Ente sottoposto ai vincoli di assunzione e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e vengano rispettati gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e le disposizioni sulle dotazioni organiche;

REQUISITI PER L' AMMISSIONE

Costituiscono requisiti per la partecipazione alla procedura di mobilità:

- Inquadramento nel profilo di "Istruttore Amministrativo/contabile" categoria giuridica C, CCNL personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali e con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato. Non rileva la posizione economica di inquadramento;
- Titolo di studio richiesto: diploma di scuola secondaria di 2° grado quinquennale ed aver svolto la propria attività lavorativa presso il Settore Amministrativo Contabile di una Pubblica Amministrazione nella categoria giuridica C – CCNL personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali e con il profilo di Istruttore Amministrativo contabile;
- Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Non avere condanne e/o procedimenti penali in corso;
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

Saranno ammessi alla procedura di mobilità anche i dipendenti, a tempo pieno ed indeterminato, di Amministrazioni appartenenti ad altri comparti del Pubblico Impiego a condizione che sia comprovata la corrispondenza giuridica tra l'inquadramento di provenienza e quello previsto dal CCNL del personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali per la categoria "C".

In assenza di decreto esplicito comprovante detta equiparazione, la valutazione sarà effettuata dall'Ente anche con l'utilizzo di relazioni, pareri, bozze e decreti eventualmente emanati in tale materia da parte degli organismi competenti.

Tutti i requisiti richiesti devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza del presente avviso e devono permanere anche al momento della cessazione del contratto di lavoro.

▣ MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la domanda in carta semplice entro e non oltre il giorno **21 DICEMBRE alle ore 12.00** con le seguenti modalità:

- Presentazione diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Riomaggiore nei giorni e negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 12,00
- Invio a mezzo posta, con raccomandata con ricevuta di ritorno, della domanda di ammissione sottoscritta, al Servizio Personale del Comune di Riomaggiore.
- Invio tramite fax al numero: 0187920866
- Invio della domanda tramite posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella PEC) all'indirizzo istituzionale: segreteria@pec-comunediriomaggiore.it: il procedimento si intende avviato con le ricevute generate dal sistema di gestione della PEC;

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto non si prenderanno in considerazione le domande di partecipazione che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande di ammissione pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza)

Il candidato deve allegare alla domanda di ammissione copia del documento di identità in corso di validità.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; pertanto coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Riomaggiore dovranno riformulare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

Nella domanda di ammissione, da compilare sul modulo allegato al presente avviso, i concorrenti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita;
- b) residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione del Comune di Riomaggiore non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- c) eventuale indirizzo di posta elettronica;
- d) possesso del titolo di studio prescritto dal presente avviso;
- e) Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale giuridici ed economici di inquadramento;
- f) anzianità di servizio
- g) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da svolgere;
- h) di non avere condanne e/o procedimenti penali in corso;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

- j) di essere in possesso di nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ovvero impegnarsi ad ottenerlo entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale, pena la non attivazione della mobilità.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000 n.445.

Alla domanda devono essere allegati, pena l'esclusione:

- Curriculum vitae del candidato nonché ogni altro elemento utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite.

Il Comune di Riomaggiore non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nell'iscrizione, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato e, ai sensi della normativa vigente, non necessita di autentica.

COLLOQUIO

La scelta del candidato avviene mediante un colloquio condotto dal Responsabile dell'Ufficio Finanziario e dal Responsabile del Servizio Personale. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata del curriculum ed in approfondimenti tematici con riferimenti normativi e di metodologia professionale

A tal fine verranno considerate anche le informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati all'atto della presentazione della domanda.

All'esito della prova il Responsabile che conduce il colloquio esprime un giudizio sull'idoneità dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un giudizio corredato da una sintetica motivazione, formulando la conseguente graduatoria. Il giudizio sarà espresso in trentesimi con un punteggio minimo di 21/30. Alla valutazione finale saranno aggiunti i punteggi relativi al possesso dei titoli richiesti:

- | | |
|--|----------------|
| - fino a 5 anni di servizio presso Pubblica Amministrazione | max. 3 punti |
| - fino a 5 anni di servizio presso Amministrazione di Altro Comparto | max. 1,5 punti |

La prova si terrà il giorno **27 DICEMBRE alle ore 9:00** presso la Sede Comunale sita in Via Signorini 118 presso il Palazzo Comunale

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità. Eventuali avvisi e comunicazioni relativi all'avviso di mobilità saranno comunicati tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Riomaggiore

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati, sulla base di valida domanda di ammissione completa di tutte le dichiarazioni e degli allegati richiesti, si intendono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.

L'eventuale esclusione per mancanza dei requisiti di partecipazione verrà comunicata al candidato prioritariamente tramite posta elettronica.

ASSUNZIONE

Il vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro di cui all'art.19 del C.C.N.L. funzioni locali del 21 maggio 2018, entro il termine indicato dall'ente stesso conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisito fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, così come previsto dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

Il dipendente assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato nella medesima qualifica presso altra Amministrazione Pubblica.

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il trasferimento è disposto dal Responsabile dell'Ufficio Personale.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Riomaggiore per la durata di giorni 30.

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 125/91 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, si precisa i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'Ufficio Personale del Comune di Riomaggiore per le finalità di gestione della procedurale mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico.

Il Comune di Riomaggiore si riserva la facoltà di riaprire il termine del presente avviso e di revocarlo, nel caso sia richiesto da una motivata valutazione dell'interesse pubblico.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Eventuali informazioni possono essere richieste al Servizio Personale del Comune di Riomaggiore.

Responsabile del Procedimento è Dott.ssa Daniela Angiolini

Riomaggiore li, 20/11/2018

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
PERSONALE

Dott.ssa Daniela Angiolini

