



CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

**DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE
E SERVIZI DEMOGRAFICI**

**AVVISO PUBBLICO
PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE
(CTG. C), A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
(EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II.)**



CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Risorse Umane, Affari Generali E Servizi Demografici

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 573 del 19.12.2012, come da ultimo modificata con deliberazione giunta n. 7 del 08.01.2013, avente ad oggetto "Programmazione fabbisogno personale ed assunzioni triennio 2012-2014";

VISTA la determinazione ministeriale della Commissione per la Finanza e gli Organici degli Enti Locali (C.F.O.E.L.), resa nella seduta del 7 maggio 2013, comunicata con nota ministeriale prot. n. 15700 in data 09 maggio 2013;

VISTO l'art 30 del D.Lgs 165/30.3.2001 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione giunta n. 88 del 04.03.2013;

VISTI i vigenti CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali;

VISTA la propria determinazione n. 930/GEN in data 15 ottobre 2013, di approvazione del presente avviso e della correlativa indizione della procedura di mobilità esterna volontaria;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria - per *titoli e colloquio* - rivolta al personale **in servizio a tempo indeterminato** presso le Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/30.3.2001 e ss.mm.ii., finalizzata alla copertura di **un posto di istruttore contabile (ctg. C) presso il Dipartimento Finanziario, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.**

Al suddetto profilo professionale è attribuita la categoria C, con posizione giuridica ed economica di provenienza.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute nella misura di legge.

Salvo nuova e diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della cessione del contratto, al dipendente trasferito per mobilità sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Regioni ed Autonomie locali.

REQUISITI

Possono accedere alla procedura di mobilità coloro i quali, alla data di scadenza del presente avviso, saranno in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. qualifica di **dipendente a tempo indeterminato** presso una delle Amministrazioni di



CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI

cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/30.3.2001, con profilo professionale di “*istruttore contabile*”;

2. Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale, Analista Contabile, Perito Aziendale o equipollenti oppure Diploma di maturità e Laurea in Economia e Commercio o equipollente (triennale, magistrale/specialistica);
3. idoneità psicofisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
4. NON essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;
5. NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando.
6. NON avere procedimenti disciplinari e penali pendenti o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti, che saranno comunque valutati dall'Amministrazione ai fini dell'ammissibilità alla procedura di cui al presente avviso).
7. **NULLA OSTA incondizionato** da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Terracina.

Tali **requisiti** debbono permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro.

IL MANCATO POSSESSO ANCHE DI UNO SOLO DEI PREDETTI REQUISITI COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ OVVERO, SE SOPRAVVENUTO PRIMA DELLA CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO, LA DECADENZA DAL DIRITTO ALL'ASSUNZIONE.



CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Risorse Umane, Affari Generali E Servizi Demografici

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione - preferibilmente redatta sull'apposito modello reso disponibile sul sito Internet comunale <http://www.comune.terracina.lt.it> sotto il link *Bandi di Gara, voce Concorsi* - deve riportare la dizione dell'Avviso di mobilità a cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000e ss.mm.ii., sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

- a) generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare e/o di fax e indirizzo email.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

- b) Titolo di studio posseduto;
- c) Amministrazione di appartenenza;
- d) profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento;
- e) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a mobilità;
- f) di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;
- g) di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando;
- h) di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti).



CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI

La domanda di ammissione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve essere inviata – **a pena di esclusione** - **ENTRO IL 20 NOVEMBRE 2013**, secondo una delle seguenti modalità:

→ a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo:

COMUNE DI TERRACINA — *Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*
– *Settore Affari Generali e Gestione del Personale - Piazza Municipio 1 – 04019 Terracina (LT).*

Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione “*Avviso di mobilità per la copertura di un posto di istruttore contabile*”. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una copia leggibile fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità; **ai fini dell'osservanza del termine di presentazione sopra indicato farà fede la data di inoltro della domanda nel termine di scadenza del presente avviso costituita dalla data apposta dall'Ufficio Postale mittente.**

→ a mezzo di posta elettronica certificata (p.e.c.) al seguente indirizzo:

posta@pec.comune.terracina.lt.it entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida **solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata dai soli candidati titolari di p.e.c.**, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005.

Le domande di partecipazione alla selezione inoltrate tramite posta elettronica certificata sono valide anche senza la firma del candidato, titolare di p.e.c., in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato “PDF”.

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

LA SPEDIZIONE DELLA DOMANDA CON MODALITA' DIVERSE DALL'INVIO A MEZZO RACCOMANDATA A.R. OVVERO MEDIANTE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.), NONCHE' IN DIFETTO DEI REQUISITI FORMALI PREVISTI DAL PRESENTE BANDO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE.

Alla **domanda** dovranno essere allegati:



CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Risorse Umane, Affari Generali E Servizi Demografici

- I. **copia leggibile fotostatica non autenticata di un documento di identità personale** in corso di validità.
- II. **NULLA OSTA incondizionato, da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto;**
- III. **Curriculum professionale** con l'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. Il candidato potrà far riferimento anche alla propria situazione familiare

Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii., i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000 e ss.mm.ii.-

Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

I candidati in possesso dei i requisiti sopra indicati saranno valutati mediante **comparazione dei curricula** – *che tenga conto della professionalità attinente il posto da ricoprire, della preparazione complessiva del candidato e della sua situazione familiare* - e **colloquio**, *volto a valutare la preparazione professionale specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro..*

Si procederà al colloquio anche qualora sia stata presentata una sola domanda di mobilità.

La Commissione, appositamente nominata dopo il termine di scadenza della presentazione delle domande, provvederà alla valutazione dei candidati e a redigere la



CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI

graduatoria sulla base di un punteggio attribuito secondo i seguenti criteri:

1. **COLLOQUIO** (fino ad un **max di 30 punti**) sulle seguenti materie:
 - a) nozioni di Diritto Amministrativo e dell'ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali e sulle funzioni del Comune in generale D. Lgs. 267/2000 e sul procedimento amministrativo L. 241/1990;
 - b) Fiscalità locale;
 - c) Principi di contabilità pubblica;
 - d) Principi inerenti la gestione e la riscossione dei tributi locali e delle entrate locali;
 - e) Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali);

2. **CURRICULUM** (fino ad un **max di 20 punti**):
 - 2.1. **Titoli di servizio** (*max di 5 punti*):
 - a) Esperienza lavorativa a tempo indeterminato, maturata nelle PP.AA. di cui all'art.1 , comma 2 del decreto legislativo n.165/2001, in qualità di istruttore contabile o equivalenti:
 - fino a 2 anni, punti 0;
 - da 2 a 3 anni, punti 1;
 - da 3 a 5 anni:
 - ❑ se il servizio è prestato presso enti del comparto Regioni-Enti locali, punti 3;
 - ❑ se il servizio è prestato presso altri Enti pubblici, punti 2;
 - superiore a 5 anni:
 - ❑ se il servizio è prestato presso enti del comparto Regioni-Enti locali, punti 5;
 - ❑ se il servizio è prestato presso altri Enti pubblici, punti 4.
 - b) Esperienza lavorativa a tempo indeterminato, maturata in Enti privati, in qualità di ragioniere, contabile o titolo equivalente:
 - fino a 2 anni, punti 0;



CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Risorse Umane, Affari Generali E Servizi Demografici

- da 2 a 3 anni, punti 1;
- da 3 a 5 anni, punti 2;
- superiore a 5 anni, punti 4

c) Esperienza lavorativa superiore a 3 anni, anche non continuativi, maturata nel quinquennio 01.01.2008 al 31.12.2012 presso le PP.AA. di cui all'art.1, comma 2 del decreto legislativo n.165/2001 e ss.mm.ii., in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, in qualità di istruttore contabile:

- se il servizio è prestato presso enti del comparto Regioni-Enti locali, punti 3
- se il servizio è prestato presso altri Enti pubblici, punti 2

2.2. Titolo di studio (max 5 punti):

a) Diploma di Scuola media superiore quinquennale:

- 0 (non valutabile, in quanto titolo richiesto per l'accesso esterno);

b) Diploma di Laurea Triennale:

- 3 punti;

c) Diploma di Laurea specialistica (o diploma di laurea avente durata legale equipollente, secondo il vecchio ordinamento universitario):

- 5 punti;

2.3. ***Ulteriori titoli culturali, di servizio e professionali***, diversi da quelli sopra indicati, saranno valutati a discrezione della commissione, *fino a max. punti 8, solo se attinenti alla posizione di lavoro oggetto del bando.*

2.4. Situazione familiare (max punti 2):

- a) Figli a carico: punti 0,5 per ogni figlio, fino ad un max di punti 2
- b) Avvicinamento sede residenza familiare: fino a punti 1.

La Commissione redige la graduatoria sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum a quello relativo al colloquio; la valutazione dei *curricula* è effettuata prima di procedere al colloquio.

Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura di mobilità, alla sede e all'orario di svolgimento del colloquio e all'esito della valutazione saranno fornite ESCLUSIVAMENTE a mezzo del sito Internet del Comune di Terracina all'URL: <http://www.comune.terracina.lt.it>, sotto il link Bandi di Gara, voce Concorsi.



CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

**DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE
E SERVIZI DEMOGRAFICI**

La comunicazione relativa all'ammissione alla procedura di mobilità sarà pubblicata su detto sito Internet entro sette giorni antecedenti la data del colloquio.

LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE DI CUI AL PRESENTE AVVISO, PUBBLICATE SUL SITO WEB COMUNALE, HANNO VALORE DI NOTIFICA AD OGNI EFFETTO DI LEGGE; SARÀ PERTANTO CURA DEI CANDIDATI VERIFICARE CON QUESTO MEZZO L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ, LA SEDE DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO, L'ORARIO DI CONVOCAZIONE, NONCHÉ L'ESITO DELLA VALUTAZIONE.

ASSUNZIONE

Per il candidato risultato utilmente collocato in graduatoria sarà attivata con l'Amministrazione di provenienza la cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. n. 165/30.3.2001.

Il presente avviso **NON costituisce a favore dei partecipanti alcun diritto alla mobilità presso il Comune di Terracina**, che si riserva - a suo insindacabile giudizio - di non dare seguito alla mobilità medesima; *parimenti, NON si darà comunque seguito all'assunzione in mobilità, in caso di sopravvenuta incompatibilità finanziaria con gli equilibri di bilancio dell'Ente (con particolare riferimento al rispetto del limite di spesa del personale) o in caso di conclusione con esito positivo della pendente procedura di mobilità obbligatoria, instaurata ex art 34bis D. Lgs. 165/2001.*

Per qualsiasi informazione è possibile contattare il Settore Personale presso l'intestato Dipartimento, ai numeri 0773/707252 – 0773/707216.

Il responsabile del procedimento, ex art. 5 L. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Capo Settore Affari Generali e Gestione del Personale presso l'intestato Dipartimento - dott. Enrico Quirino MARAGONI (quirino.maragoni@comune.terraccina.lt.it).

Terracina, 12 ottobre 2013

**F.to IL DIRIGENTE CAPO DIPARTIMENTO
(dr. Giancarlo DE SIMONE)**

AI COMUNE DI TERRACINA
Dipartimento AA.GG., Risorse Umane
e Servizi Demografici
- Settore Affari Generali e
Gestione del Personale -
Piazza Municipio, 1
04019 TERRACINA (LT)

OGGETTO: *Domanda di ammissione alla selezione per mobilità volontaria, ai fini della copertura di n. 1 (uno) posto di Istruttore Contabile (ctg. C) presso il Dipartimento Finanziario di codesto Ente, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (indetta con determinazione dirigenziale n. 930/2013). -----*

Il/La sottoscritto/a _____

chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di mobilità volontaria in oggetto meglio specificata. -----

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci o inerenti a fatti non più rispondenti al vero, -----

dichiara

1. di essere nato/a a _____ (prov. ____)
il _____;
2. di essere residente a _____ (prov. ____)
c.a.p. _____ in Via/Piazza _____
codice fiscale _____;
3. di essere in possesso di diploma di _____
conseguito in data _____ presso _____
con il punteggio di _____; -----
4. di essere attualmente in servizio presso _____
con la qualifica professionale di _____
ctg. giuridica _____ ctg. economica _____ e con contratto a tempo indeterminato; -----
5. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto di cui alla procedura di mobilità; -----
6. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio, superiori a quello previsto dal bando per la mobilità in questione: *(eventuale – depennare se la voce NON interessa)* -----

7. di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio: -----

8. di avere n. ____ figli a carico (*eventuale – depennare se la voce NON interessa*); -----
9. di avere diritto all'avvicinamento presso la sede della residenza familiare (*eventuale – depennare se la voce NON interessa*); -----
10. di NON essere stato/a destituito/a e/o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di NON essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di NON essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni; -----
11. di NON avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a proprio carico (*); -----
12. di NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso (*); -----
13. di indicare i seguenti recapiti personali da utilizzarsi in via esclusiva per le comunicazioni relative alla procedura di mobilità di cui è istanza: -----
 telefono abitazione: _____ / _____ - cellulare: _____ / _____
 email: _____ @ _____ fax: ____ / _____
 posta elettronica certificata (*eventuale*) : _____ @ _____
14. di essere a conoscenza e di accettare, come in effetti accetta senza riserva alcuna, che ogni comunicazione relativa alla procedura di mobilità di cui alla presente istanza gli/le sarà fornita **ESCLUSIVAMENTE** a mezzo del sito Internet del Comune di Terracina all'indirizzo: <http://www.comune.terracina.lt.it>, sotto il link *Bandi di Gara, voce Concorsi* e che dette comunicazioni hanno valore di formale notifica, ad ogni effetto di legge; -----
15. di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di cui è istanza **NON costituisce a proprio favore alcun diritto alla mobilità presso codesto Ente** e che, parimenti, codesto Ente NON darà comunque seguito all'assunzione in mobilità, in caso di sopravvenuta incompatibilità finanziaria con gli equilibri di bilancio comunale o in caso di conclusione con esito positivo della pendente procedura di mobilità obbligatoria, instaurata ex art 34bis D. Lgs. 165/2001; -----
16. di autorizzare – come in effetti autorizza - il Comune di Terracina al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali), ai soli fini della definizione della procedura di mobilità di cui è istanza. -----

A l l e g a

- a) copia fotostatica leggibile del proprio documento di identità, tipo _____
 N° _____ rilasciato da _____
 in data _____ e valido sino al _____; -----
- b) **NULLA OSTA incondizionato** da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro, in caso di assunzione presso questo Ente (*in originale o copia conforme*);

- c) curriculum vitae professionale aggiornato alla data del _____, debitamente sottoscritto; -----
- d) Titolo di studio, meglio specificato sub 3., della presente domanda (*specificare se viene prodotto in originale, copia conforme o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii.*); -----
- e) Titoli di studio ulteriori, di servizio o vari (*eventuale - elencare i titoli allegati, specificando se vengono prodotti in originale, copia conforme o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii.*). -----

(Luogo e data di sottoscrizione)

IL DICHIARANTE

Firma (**)

NOTE:

- (*) *In caso di procedimenti penali/disciplinari in corso o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a carico del dichiarante, specificare i motivi, estremi della sentenza di condanna o della determinazione disciplinare.* -----
- (**) *In caso di spedizione a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.), NON è necessaria la sottoscrizione della domanda, purchè il dichiarante sia egli stesso titolare della p.e.c.*-----