



COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

Prot. n. 4447

Villa Bartolomea, 6 aprile 2021

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CAT. GIURIDICA C A TEMPO PARZIALE (30 ore) ED INDETERMINATO
DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO TRIBUTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

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

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 18/11/2020 con la quale è stato approvato il piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2021/2023;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 178 del 06.04.2021 di indizione della procedura di mobilità ed approvazione del presente avviso;

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento all'art. 30, che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Vista la Circolare esplicativa del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 1/2015;

Visto il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Esperito l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di **UN POSTO di Istruttore Amministrativo Cat. C a tempo parziale (30 ore)** da assegnare all'**ufficio tributi** tramite procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, riservata esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali.

L'esperimento della procedura di mobilità non è impegnativo per l'Amministrazione stessa, che si riserva la facoltà di non procedere ad assunzione alcuna. La Commissione si riserva altresì la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata..

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le domande di mobilità possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato di Enti del Comparto Funzioni, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo cat. C da almeno 12 mesi;
- avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza e non incorrere nel divieto stabilito dall'articolo 14-bis della legge 26/2019, di conversione del DL 4/2019;
- idoneità fisica al posto;
- non essere incorsi in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

ART. 2 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere redatte su carta semplice utilizzando **esclusivamente l'allegato modello (all. 1)**.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Ai sensi dell'art.39, comma 1, del DPR 445/2000 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1-copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore;

2-curriculum vitae professionale dettagliato, datato e sottoscritto;

3-nulla osta alla mobilità dell'amministrazione di appartenenza rilasciato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

La mancata inclusione dei documenti sopra elencati preclude l'ammissione della domanda e quindi comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Potranno inoltre essere allegati, facoltativamente, altri documenti ritenuti utili alla valutazione da parte della commissione

Ai sensi dell'art.46 Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del Decreto citato.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, dovranno essere indirizzate al Comune di Villa Bartolomea, Corso A. Fraccaroli n. 70 cap. 37049, entro il termine perentorio: **ore 12,30 del giorno 6 MAGGIO 2021**, attraverso una delle seguenti modalità:

- a) direttamente all'ufficio Protocollo in orario di apertura al pubblico ossia tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 08:30 alle ore 12.30;
- b) tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento specificando nella busta "Domanda partecipazione Avviso Pubblico - contiene domanda per Mobilità esterna volontaria";
- c) per posta elettronica certificata (Pec), all'indirizzo segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it specificando nell'oggetto "Domanda partecipazione Avviso Pubblico - contiene domanda per Mobilità esterna volontaria".

A titolo informativo e divulgativo si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. In tal caso sia la domanda, sia gli allegati, andranno firmati digitalmente; alla domanda andrà allegata la scansione del documento di identità valido.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, è costituita dalla scansione dell'originale cartaceo e degli allegati sottoscritti (firmata in calce) e corredata dal documento d'identità in corso di validità anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.

N.B.: le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate in formato pdf senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica certificata in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate saranno considerate irricevibili.

Coloro che avessero richiesto il trasferimento verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a presentare domanda con le modalità qui descritte.

Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione.

In caso di domande trasmesse con posta elettronica certificata, fa fede la data di spedizione da parte del candidato. Si precisa che eventuali domande trasmesse da posta elettronica non certificata, non verranno accolte.

Ai fini della consegna a mano della domanda di partecipazione con i relativi allegati s'informa che l'ufficio Protocollo osserva il seguente orario:

dal lunedì al venerdì: ore 08:30 -12:30.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, da non corretta trasmissione o per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è dovuta alcuna tassa di concorso.

ART. 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Si fa presente che non saranno ammessi alla procedura di mobilità i/le candidati/e che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate ai fini della presente selezione, insanabili;

- non essere dipendente di ruolo con contratto a tempo indeterminato presso una Amministrazione pubblica con il profilo professionale e la categoria previsti dal presente avviso da almeno 12 mesi;
- inoltro della domanda fuori dal termine prescritto;
- omissione della firma autografa o digitale a sottoscrizione della domanda;
- mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'accesso;
- mancata produzione di fotocopia di un documento valido di identità.

ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE- SELEZIONE DEI CANDIDATI - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dall'Ufficio competente, che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla presente procedura.

La Commissione esaminatrice, nominata con apposito provvedimento, procederà in primo luogo alla valutazione dei curriculum avendo a disposizione un punteggio massimo pari a 30,00 punti.

Nello specifico la valutazione dei curricula sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

a) **ANZIANITA' DI SERVIZIO:** punteggio massimo **PUNTI n. 22**

TITOLI	PUNTEGGIO
per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti e/o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto da ricoprire	1.00
per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti e/o equiparabili a qualifiche inferiori al posto da ricoprire	0.50

Per il servizio prestato per un periodo temporale inferiore all'anno, sarà operata una riduzione proporzionale.

b) **TITOLI PROFESSIONALI:** punteggio massimo **PUNTI n. 8**

TITOLI	PUNTEGGIO
Curriculum (attività professionali specifiche/o titoli di studio diverse da quelle valutate in altre sezioni dei presenti criteri)	max 5.00
per corsi o attestati professionali, rilasciati da Enti pubblici o scuole private e pubbliche o agenzie formative, a seguito di superamento di esami o prove finali e con rilascio di attestato, purché attinenti alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire	max 3.00
-	

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Coloro che, salvo diversa comunicazione, avranno presentato domanda nei termini indicati, si intendono automaticamente convocati per sostenere il **colloquio** finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

L'ammissione potrà avvenire con riserva in quanto l'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza può avvenire anche successivamente.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione sul proprio sito istituzionale agli/alle interessati/e che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione

La partecipazione alla presente selezione pubblica significa accettazione incondizionata di tutte le clausole e le condizioni contenute nel presente avviso.

ART. 7 - COLLOQUIO E VALUTAZIONE

La commissione effettuerà il **colloquio** avendo a disposizione un punteggio massimo di **30 punti**, valutando:

- preparazione professionale specifica relativa al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

- conoscenze informatiche.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i/le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di valido documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato nel rispetto dei protocolli di sicurezza in materia di **emergenza COVID-19** contenute nel provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica prot. 7293 del 03/02/2021 e comunque in vigore al momento dello svolgimento dello stesso. In particolare i candidati saranno chiamati a sottoscrivere, al momento dell'identificazione per il colloquio, apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, nella quale dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non essere sottoposti alla misura della quarantena, ovvero sottoposti a misura di isolamento domiciliare fiduciario, ovvero di non presentare sintomatologia simil-influenzale. I candidati dovranno inoltre utilizzare gli appositi dispositivi di protezione.

La data del colloquio verrà pubblicata sul sito Internet del Comune di Villa Bartolomea: www.comune.villa-bartolomea.vr.it

Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i candidati che dovranno presentarsi a sostenere il colloquio senz'altro preavviso o comunicazione personale.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di emergenza sanitaria Covid-19, l'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere il colloquio con modalità telematiche (video-conferenza mediante connessione ad internet) che assicurino l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni.

A conclusione della procedura verrà individuato/a il/la candidato/a in possesso dei requisiti che risulterà idoneo/a alla copertura del ruolo a condizione che nel colloquio abbia raggiunto **almeno un punteggio di 21/30.**

Il colloquio può concludersi anche con un giudizio di non idoneità. Nel caso in cui nessun candidato superi il colloquio, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla selezione pubblica per la copertura del posto, secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti ovvero attingere da graduatorie vigenti previo accordo con altro Ente Locale.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula dei candidati o dall'esito del colloquio non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di non dare corso alla procedura di mobilità in questione, nonché revocare, prorogare o modificare il presente avviso in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio per motivi connessi a disposizioni di legge o di pubblico interesse

ART. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Ultimati i colloqui, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito, dichiarando vincitore il candidato che ha ottenuto il punteggio più elevato, sommando il punteggio conseguito nel colloquio (massimo 30 punti) con quello dei titoli (massimo 30 punti).

Il candidato risultato vincitore sottoscriverà con il Comune di Villa Bartolomea un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art.19 del CCNL Comparto Funzioni Locali", conservando la posizione giuridica ed economica in godimento all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Ove l'interessato selezionato avesse in essere presso l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo pieno, dovrà espressamente dichiarare al Comune di Villa Bartolomea la sua volontà di dar corso con l'Ente ad un rapporto di lavoro a part-time (30 ore).

Il trasferimento e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sono subordinati al consenso/nulla osta INCONDIZIONATO al trasferimento per mobilità dalla Amministrazione di provenienza il cui rilascio dovrà avvenire NON OLTRE VENTI GIORNI dalla conclusione della procedura concorsuale o comunque entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del comune di Villa Bartolomea.

Ove questo non avvenga, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità e alla conseguente sottoscrizione del contratto di lavoro con il soggetto interessato, nonché di scorrere la graduatoria.

Il trasferimento presso il Comune di Villa Bartolomea presuppone inoltre l'avvenuta fruizione presso l'Ente di appartenenza del maggior numero di ferie ivi maturate fino alla data di decorrenza della mobilità, la quale comunque avverrà entro i 2 mesi dalla conclusione del procedimento concorsuale.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza al momento del trasferimento, fermo restando che gli emolumenti riconosciuti dall'Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali e dalla contrattazione integrativa.

ART. 9 – PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria definitiva sarà pubblicata per gg. 15 all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per la eventuale impugnativa.

ART. 10 – PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Villa Bartolomea garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D. Lgs. 198/2006 ed in attuazione altresì del principio di pari opportunità di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si rimanda all'apposita informativa di cui all'allegato 2) al presente avviso.

ART. 12 - NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso non costituisce alcun vincolo di assunzione da parte dell'amministrazione, la quale si riserva la facoltà, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità o di non procedere ad alcuna assunzione.

L'assunzione è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, nonché delle norme che fossero introdotte successivamente alla pubblicazione del presente avviso

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai Regolamenti del Comune di Villa Bartolomea, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Il presente avviso è pubblicato per almeno 30 giorni all'albo pretorio on line del Comune di Villa Bartolomea; copia dello stesso nonché del modulo di domanda sono scaricabili dal sito web dell'Amministrazione comunale di Villa Bartolomea nella sezione Amministrazione Trasparente/personale/bandi di concorso.

Al fine di garantire la massima divulgazione del presente avviso, copia dello stesso viene trasmessa a tutti i Comuni della provincia di Verona per la pubblicazione nei rispettivi siti istituzionali.

Per qualsiasi chiarimento o informazione ulteriore potrete rivolgervi all'Ufficio Servizi Finanziari del Comune di Villa Bartolomea (0442/659928).

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
(*dr. Matteo Zanferrari*)

documento firmato digitalmente