



# CITTA' DI TERRACINA

*Provincia di Latina*

DIPARTIMENTO II

AREA FINANZIARIA E GESTIONE DEL PERSONALE

## AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE (CTG. C1), A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II.) DA ASSEGNARE AL SETTORE ENTRATE DELL'ENTE**

## IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 12.01.2018, avente ad oggetto "Programmazione fabbisogno personale ed assunzioni triennio 2018-2020";

**VISTO** il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTA** la nota del Dipartimento Funzione Pubblica n. 0037870 del 18 luglio 2016, con la quale si attesta che nelle regioni Basilicata, Emilia Romagna, Marche, Lazio, Piemonte e Veneto, sono ripristinate, ove vi siano risorse disponibili, le ordinarie facoltà di assunzione di personale previste dalla normativa vigente, riferite alle annualità 2015 e 2016 e alle annualità anteriori al 2015;

**VISTO** l'art 30 del D.Lgs 165 in data 30 marzo 2001 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge n. 246 del 28/11/2005";

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'accesso all'impiego e sulle relative procedure concorsuali e di mobilità volontaria (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 03.02.2014 così come modificato con delibera di G.C. n. 134 del 04.08.2017);

**VISTO** il vigente e il previgente CCNL del comparto del personale NON dirigente delle Regioni e delle Autonomie Locali;

**VISTA** la propria determinazione n. 870 del 28/06/2018, 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 - 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 Comune di Terracina, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore Entrate dell'Ente.**

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**:

- qualifica di **dipendente a tempo indeterminato** presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165 del 30.3.2001, con profilo professionale di "istruttore contabile" - (o profilo equivalente presso altre PP.AA.), secondo una comparazione di tipo sostanziale e non nominale -, Categoria giuridica C1;
- possesso del seguente titolo:

Diploma di Maturità di durata quinquennale di Ragioniere e Perito Commerciale, Analista Contabile, Perito Aziendale o equipollenti;
- idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
- 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;
- NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando.
- 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).

- di essere in possesso della patente di tipo B;
- **NULLA OSTA incondizionato** da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro **ovvero dichiarazione**, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, **attestante la disponibilità di massima** all'effettuazione dell'eventuale mobilità, 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.**

### **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 & Concorsi - categoria: 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 del 28.12.2000 e 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:

- 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.**

- Titolo di studio posseduto;
- Amministrazione di appartenenza;
- profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento;
- 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;

- di essere in possesso della patente di tipo B;
- 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;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando;
- 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).

La domanda di ammissione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve essere inviata – **a pena di esclusione - ENTRO 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**, secondo una delle seguenti modalità:

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

**COMUNE DI TERRACINA** — Dipartimento II Area Finanziaria e Gestione del Personale – Settore 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.**

**L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

Alla **domanda** dovranno essere allegati:

- **copia leggibile fotostatica non autenticata di un documento di identità personale** in corso di validità.
- **NULLA OSTA incondizionato, da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto** ovvero **dichiarazione**, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, **attestante la disponibilità di massima all'effettuazione dell'eventuale mobilità;**
- **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 della normativa sul trattamento dei dati personali (privacy), 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 del 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, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

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 graduatoria sulla base di un **punteggio espresso in quaresimi**, attribuito secondo i seguenti criteri:

- Valutazione dati curriculari (**max. punti 10**), secondo i seguenti sub-criteri:

- Titoli di servizio (**max. punti 10**):

- 1.1 Esperienza lavorativa a tempo indeterminato, maturata – anche in modo non continuativo - nelle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2 del decreto legislativo n.165/2001, in qualità di Istruttore Contabile o mansioni equivalenti:

- superiore a 5 (cinque) anni: **punti 10**
- superiore a 2 (due) anni e fino a 5 (cinque) anni: **punti 6**
- fino a 2 (due) anni: **punti 3**

- Valutazione dei seguenti ulteriori elementi (**max. punti 10**):

- avvicinamento al nucleo familiare e/o residenza anagrafica nel Comune di Terracina - **punti 6**;

- avvicinamento al nucleo familiare e/o residenza anagrafica al di fuori del Comune, ma nella Provincia di Latina - **punti 2**;

- avvicinamento per motivi di studio - **punti 0,5**;

- possesso di ulteriore titolo di studio, superiore a quello richiesto dal presente avviso, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale - **punti 1,5**

- esito del **colloquio**, che si intenderà superato con il conseguimento di un punteggio non inferiore a punti 12 sui 20 disponibili, fino a punti 20, avente ad oggetto la valutazione della preparazione tecnico-specialistica del

candidato, con particolare riferimento a:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs.267/00 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo e degli enti locali (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Diritto tributario degli enti locali;
- Disciplina sanzionatoria; Accertamento con adesione; Autotutela – riscossione coattiva;
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e diritti e doveri del dipendente pubblici;
- Elementi di diritto civile (diritti reali);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi sulla disciplina normativa contenuta nel codice dei contratti pubblici;
- Nozioni sulla normativa relativa all'acquisto di beni e servizi nella pubblica amministrazione;
- Nozioni sulla normativa in materia di Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Codice di Comportamento;
- Contabilità degli enti locali;
- Nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese, per le finalità utili allo svolgimento dell'incarico;

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

**Se nessuno dei candidati ottiene un punteggio complessivo superiore a punti 28 (ventotto), non si procede ad alcuna assunzione; in tal caso, l'Amministrazione ha facoltà di bandire una nuova selezione di mobilità o di riservare il posto a concorso pubblico.**

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 & Concorsi, categoria: Concorsi.

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.**

**Il concorrente che non si presenterà - per qualsivoglia motivo - nel giorno ed all'ora stabiliti per il colloquio, sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla procedura selettiva di cui al presente avviso pubblico.**

### **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 del 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) ovvero 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 Gestione del Personale presso l'intestato Dipartimento, ai numeri 0773/707251

***Il responsabile del procedimento, ex art. 5 L. 241/1990 e ss.mm.ii. è la Sig.ra Pecchia Mariavittoria dipendente del Settore Gestione del Personale ([mariavittoria.pecchia@comune.terracina.lt.it](mailto:mariavittoria.pecchia@comune.terracina.lt.it))***

**Terracina, 28/06/2018**

F.to Il Dirigente del Dipartimento II (\*)

(dott. Giampiero Negossi)

(\*) Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 21, comma 2, del decreto

legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale.