



COMUNE DI CEFALÙ CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

C.so Ruggiero 139 – 90015 –Indirizzo internet: <http://www.comune.cefalu.pa.it>

Ufficio di Staff del Segretario Generale- segr.sergi@comune.cefalu.pa.it- Tel. 0921924115
Fax 0921924186

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO - PROFILO DI FUNZIONARIO CONTABILE – CATEGORIA D – CCNL FUNZIONI LOCALI – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.

Il Responsabile del Servizio Programmazione

In esecuzione:

della deliberazione di Giunta Municipale n° 44 del 25.03.2021 di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, così come rettificato con deliberazione n° 121 del 15.07.2021;

della determinazione del Segretario Generale responsabile del Servizio Programmazione n° 86 del 30.07.2021 , che approva il seguente avviso ;

DA' ATTO

Che La procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34 bis del dlgs. 165/2001 e s.m.i. ha avuto esito negativo.

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Contabile – Cat. D- tempo pieno ed indeterminato

Articolo 1 *Requisiti*

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con contratto di lavoro dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria D, con profilo professionale di Funzionario Contabile (saranno considerati equivalenti i profili di Istruttore Direttivo o di Ragioniere Capo);
2. essere in possesso della Laurea in economia e commercio o equipollenti ;
3. essere idoneo allo svolgimento a tempo indeterminato delle mansioni proprie del profilo;
4. avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno 5 anni nel profilo di Funzionario Contabile o equivalente;
5. non aver riportato condanne penali nè avere procedimenti penali in corso, che comportino il divieto di contrarre con la P.A., né aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
6. dichiarazione dalla quale si evinca:
 - a) di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 30, comma 1, secondo capoverso, del D.Lgs 165/2001, in cui è richiesto il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza e precisamente : *"E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente"*

Oppure :

- b) di essere in possesso del previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza perché si trova in una delle condizioni previste dall'art. 30, comma 1, secondo capoverso, del D.Lgs 165/2001;

I requisiti richiesti per la partecipazione alle procedure di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione di Cefalù può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalle procedure di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente Avviso.

Articolo 2

Presentazione delle domande. Termini e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre le ore 12 .00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'Avviso sul sito e nella GURS, e precisamente entro le ore 12.00 del giorno 30 agosto 2021, poiché il trentesimo giorno cade nella giornata di domenica;

La domanda indirizzata al Servizio Programmazione del Comune di Cefalù e redatta esclusivamente secondo lo schema allegato al presente Avviso, da cui si evince espressamente il codice della procedura "RAG: 1", deve essere indirizzata all'Amministrazione comunale di Cefalù – Settore Programmazione – Corso Ruggiero , 139 , utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

1. **raccomandata A.R.** allegando fotocopia del documento di identità, **sulla busta dovrà essere indicato il Codice della procedura "RAG: 1"** .
2. **consegna diretta a mano** allegando fotocopia del documento di identità, negli orari di apertura al pubblico (9,30 – 12,30). La data di deposito è comprovata dal timbro e dal numero di protocollo apposto dall'ufficio medesimo.
3. **posta elettronica certificata**, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.cefalu.pa.it. In tal caso la domanda, da inviare come allegato al messaggio, congiuntamente agli altri allegati di cui al comma 4, deve essere sottoscritta e scansionata, a pena di esclusione. **L'oggetto del messaggio deve contenere la dicitura " Codice della Procedura "RAG: 1" - partecipazione procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per Funzionario Contabile - cat. D -tempo indeterminato e pieno"**.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute, oltre il termine. Tuttavia, nel caso di invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il termine di presentazione si intende rispettato qualora la spedizione sia avvenuta in data antecedente allo spirare del termine di presentazione stesso. La data di spedizione dell'istanza è determinata e comprovata dal timbro a data apposto sul plico dall'ufficio postale accettante. Le domande pervenute con la modalità della raccomandata, se spedite entro il termine come detto innanzi si prenderanno in considerazione comunque fino a cinque giorni successivi alla scadenza prevista nell'avviso.

L'Amministrazione di Cefalù non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, regolarmente sottoscritta e formulata secondo quanto indicato nello schema allegato al presente avviso, ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità quanto di seguito specificato, ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000:

- a) cognome e nome, nonché residenza; ove il candidato intenda eleggere apposito domicilio ai fini della selezione, lo indica nella apposita sezione dello schema di domanda di partecipazione allegato;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- e) possesso del requisito di cui all'art. 1 del presente bando, specificando il tipo del titolo di studio, l'istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- f) di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato come Funzionario amministrativo, Cat. D, e l'indicazione dell'Amministrazione pubblica di appartenenza e di quelle cui si è eventualmente precedentemente appartenuti, con l'indicazione delle mansioni svolte;
- g) iscrizione nelle liste elettorali, con l'indicazione del Comune nelle cui liste si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti; qualora siano state riportate condanne penali o siano pendenti procedimenti penali, devono essere indicati gli estremi della condanna riportata o del procedimento penale pendente, come indicati dalle risultanze documentali dei competenti uffici giudiziari;
- i) di essere in possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle mansioni proprie del posto per il quale si inoltra la candidatura;
- j) la propria situazione in merito alle condizioni di cui all'art. 1, numero 6) lettere a) o b) del presente bando;
- k) la veridicità dei dati contenuti nel curriculum (da allegare alla domanda);
- l) di aver preso visione e accettare senza riserva le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- m) di prestare il consenso al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679, unicamente per le finalità della presente procedura.
- n) il domicilio eletto ai fini della selezione e l'eventuale recapito telefonico e/o l'indirizzo e-mail, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione al Comune con una delle modalità indicate per la presentazione della domanda di ammissione.
- o) la conformità all'originale della documentazione allegata alla domanda.

Alla domanda deve essere allegata:

- a. **fotocopia (o scansione, in caso di invio a mezzo PEC) di un documento di identità.**
- b. **dettagliato curriculum vitae, dal quale risultino in particolare le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, l'eventuale espletamento di incarichi di collaborazione.**
- c. **Il previo assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se necessario.**

La sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso **non** è soggetta ad autenticazione. Alla domanda deve essere, comunque, allegata copia fotostatica di un valido documento di identità.

La mancanza della sottoscrizione, anche in caso di trasmissione della scansione del modello domanda tramite PEC, e/o la mancata allegazione ovvero della scansione in caso di invio tramite PEC, della copia fotostatica del documento di identità, costituiscono causa di esclusione dalla procedura, senza possibilità di sanare l'irregolarità. Il candidato dichiara, nella domanda di ammissione, che la documentazione ad essa allegata è conforme all'originale. La firma apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute e della documentazione allegata in cartaceo ovvero, in caso di invio a mezzo PEC, trasmessa in allegato alla domanda digitalmente per mezzo della scansione dei documenti, salvo quanto di seguito specificato.

N.B. Nel caso in cui il candidato alleghi documenti, attestati, ecc, la domanda deve essere corredata di un elenco della documentazione allegata in carta libera e **debitamente firmato dal candidato**. In caso di invio a mezzo PEC l'elenco deve essere sottoscritto, scansionato ed allegato alla domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 3

Modalità di valutazione

La presente procedura, in ragione della sua natura civilistica, non costituisce procedimento concorsuale e viene espletata nel rispetto dell'art. 12, commi 4,5,6,7,8 e 9 del vigente regolamento per le acquisizione delle risorse umane.

L'Amministrazione si riserva, quindi, la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui all'articolo 1 qualora, dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata all'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale di cui al presente Avviso, con riguardo alle effettive esigenze operative dell'Ente.

L'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione interna incaricata preliminarmente di verificare che tutte le istanze pervenute entro i termini indicati dal presente Avviso abbiano i requisiti di ammissibilità e successivamente di analizzare i *curricula*.

La Commissione esaminati i *curricula* e tutti gli elementi ivi riportati e principalmente la professionalità acquisita, i titoli di studio e professionali e la formazione, formulerà un giudizio sintetico su ciascun candidato, e sul grado di professionalità e specializzazione acquisite.

La scelta definitiva competerà alla Giunta Comunale, dopo che l'Amministrazione abbia valutato o meno l'opportunità di effettuare colloqui conoscitivi.

Ai sensi del comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 l'Amministrazione, provvederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

Eventuali successive comunicazioni inerenti le procedure di cui al presente Avviso saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di CEFALU'. Le comunicazioni rese con detta modalità saranno ritenute valide a tutti gli effetti e non saranno seguite da altra tipologia di avviso.

Articolo 4

Norme finali

Il candidato risultato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro, per la cessione del rapporto di lavoro dall'Ente di appartenenza all'Amministrazione di Cefalù, in conformità alle norme previste dal vigente CCNL, Funzioni Locali, in quanto compatibili con la natura dell'istituto della mobilità.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R n. 445/2000.

Il presente Avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione che potrà avvalersi della facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione di Cefalù è comunque subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili ed al regolamento degli uffici e dei servizi.

Il presente avviso verrà affisso all'Albo On Line dell'Ente e sul sito istituzionale per 30 giorni consecutivi ed in estratto sulla G.U.R.S. .

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di Staff del Segretario Generale /Responsabile della Programmazione, dott.ssa Maria Rosaria Sergi – presso il Comune di Cefalù – tel. 0921/924118, 0921924193 – mail: segr.sergi@comune.cefalu.pa.it oppure amancinelli@comune.cefalu.pa.it

Articolo 5

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Avviso sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'interessato, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione di Cefalù.

Cefalù li 30 LUG 2021

**Il Responsabile della Programmazione
(dott.ssa Maria Rosaria Sergi)**

