

COMUNE DI NOVOLI

Provincia di Lecce

AVVISO PUBBLICO

MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE CONTABILE" - CAT. B/1 - FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO - SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n..... del, da intendersi qui integralmente richiamata quanto alle premesse e al dispositivo, relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto il D. Lgs 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna; Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
Visto l'articolo 30 c.1 del vigente D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

In esecuzione del Piano di Fabbisogno di personale per l'anno 2021-2023 (DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 109 del 28-06-2021 OGGETTO: Modifica ed integrazione della Deliberazione n. 44 del 22.03.2021. Approvazione piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 e piano annuale 2021 - Determinazioni, è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 c.1 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "COLLABORATORE CONTABILE", CAT. B/1 FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO - MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Art. 1

REQUISITI DI ACCESSO

Per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 e successive mm. e ii. del Comparto Regioni ed Enti Locali, con inquadramento in Categoria Giuridica "B1" nel profilo di Collaboratore Contabile o ragguagliabile;
- b) esperienza professionale di almeno 1 anno, coerente e pertinente con il ruolo aziendale da coprire, maturata nel profilo professionale richiesto;
- c) titolo di studio: Diploma di scuola media inferiore;
- d) idoneità fisica alla mansione specifica del profilo in oggetto con riferimento alle attività al videoterminale;
- e) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse: WORD, EXCEL, POSTA ELETTRONICA;
- f) assenza di valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'ente o gli enti di appartenenza nell'ultimo quinquennio;
- g) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso per delitti non colposi;
- h) assenza di sanzioni disciplinari e di procedimenti disciplinari pendenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;

- i) avere una anzianità non idonea a maturare i requisiti per la cessazione dal servizio per pensionamento decorsi 10 anni dalla data di scadenza del presente avviso.

Art. 2 **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale assunto in esito al presente avviso verrà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla normativa vigente e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per la categoria B/1. Tale trattamento economico, proporzionato rispetto alla tipologia del rapporto, è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge.

All'assunto saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente C.C.N.L., dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Art. 3 **DOMANDA DI AMMISSIONE - CONTENUTO**

Il candidato, nella domanda di ammissione, da redigersi esclusivamente in conformità a quanto indicato al presente art. 3, chiederà espressamente di voler partecipare alla presente procedura di mobilità e rilascerà ai sensi del D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni relative al possesso dei **REQUISITI** elencati all'**art. 1** lett. da **a)** a **j)** nonché le seguenti, sotto la sua personale responsabilità:

- Cognome, nome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- Residenza e recapito, indirizzo e-mail e numero di telefono nonché, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
- Possesso di ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, intenda sottoporre all'attenzione della commissione, specificando nel curriculum tutti gli elementi necessari per la conseguente valutazione;
- Accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;
- Essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- Consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- **copia** fotostatica (fronte/retro) di **documento di identità in corso di validità**, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione; **-ricevuta del versamento** di € 5,16 – causale: **tassa ammissione alla selezione collaboratore contabile cat. B**, intestata al Tesoriere Comunale di Novoli da effettuare o tramite bonifico Bancario: banca Monte Paschi di Siena – IBAN: IT17L0103079850000001826909.

Il mancato versamento nei termini di presentazione delle domande di partecipazione comporterà l'esclusione dalla selezione;

- **eventuale curriculum vitae** debitamente datato e sottoscritto dal candidato.

- In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

PER I CANDIDATI CHE PRESENTANO LA DOMANDA A MEZZO **DI PROPRIO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA** NON E' OBBLIGATORIO ALLEGARE LA COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'. Per quanto riguarda la ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa di ammissione entro i termini previsti, i candidati possono o allegare scansione della ricevuta o **DICHIARARE NELLA DOMANDA TUTTI I DATI** RELATIVI ALL'AVVENUTO VERSAMENTO DI € 5,16: tipo di versamento, ufficio dove è stato effettuato, data, importo, intestazione e causale.

All'atto dell'accertamento del possesso dei requisiti il candidato dovrà essere in grado di presentare copia della ricevuta del versamento effettuato entro i termini di scadenza del presente avviso.

Il candidato ha facoltà, ove lo ritenga opportuno, di presentare la documentazione anche in copia fotostatica attestando, in calce alla stessa, la sua conformità all'originale e apponendovi la firma.

Art. 4 **DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo "Allegato n. 1" al presente Avviso.

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando sull'esterno la seguente dicitura: "Mobilità esterna volontaria per **“COLLABORATORE CONTABILE B/1 FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO”** **nonché il mittente e dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Novoli Piazza A. Moro – Novoli- a cui dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla selezione**, entro e non oltre le ore 12:30 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, **in uno dei seguenti modi**:

- a) presentata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Novoli (Piano Primo del Palazzo Comunale) che ne rilascerà ricevuta;
- b) spedita a mezzo raccomandata a/r. al Comune di Novoli – Piazza A. Moro - Novoli - si precisa che la domanda dovrà pervenire entro la data suddetta e pertanto NON fa fede la data del timbro postale di inoltro della domanda.
- c) presentata a mezzo di proprio personale indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.comune.novoli@pec.rupar.puglia.it

Il candidato che intende inoltrare l'istanza a mezzo PEC deve inviare:

- un messaggio a mezzo di propria personale ed intestata casella di PEC avente ad oggetto "Domanda di ammissione all'avviso per la copertura di n.1 posto di COLLABORATORE CONTABILE B/1 full-time a tempo indeterminato";
- domanda di partecipazione e curriculum vitae come allegati al messaggio sottoscritti digitalmente oppure come allegati in formato pdf, o altro formato non modificabile.

Non verranno prese in considerazione domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio o non rispettando le modalità e i contenuti di cui al precedente punto c) (n.b. motivo di esclusione).

Le domande presentate o pervenute dopo le ore 12:30 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre tale termine, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 5

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 4;
- b) omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie:
 - cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del candidato,
 - indicazione della selezione alla quale si intende partecipare,Tali notizie saranno ritenute valide se sono ricavabili da altri documenti allegati alla domanda.
- c) omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- d) mancato versamento della tassa di concorso nei termini stabiliti all'art. 3;
- e) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 1;
- f) mancata produzione di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000;
- g) inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica certificata da indirizzo diverso dal proprio, oppure domanda inoltrata via PEC non rispettando le modalità e contenuti di cui all'art. 4, punto c).

Art. 6

VERIFICA DEI REQUISITI

L' Ufficio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione. L'esclusione dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente Avviso, può essere disposta in ogni momento e viene comunicata mediante raccomandata a.r. o telegramma o pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.novoli.le.it nella Homepage o nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e avvisi", alla voce relativa alla presente selezione.

Le eventuali regolarizzazioni che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento e comunque prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto

Art. 7

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla Commissione prima dello svolgimento del colloquio ed il punteggio verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento dello stesso mediante affissione nella sede individuata per lo svolgimento del colloquio o mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.novoli.le.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e avvisi", alla voce relativa alla presente selezione.

Sono valutabili i seguenti titoli per un massimo di punti 21 così suddivisi:

I Titoli di studio: punteggio massimo attribuibile punti 11,00.

Diploma scuola media inferiore punti massimo 3,00:

Voto:

- da sufficiente a buono:
punti 1,00;
- da distinto a ottimo:
punti 2,00;

Diploma scuola media superiore punti massimo 3,00:

Voto:

- da 36/60 a 48/60:
punti 2,50;
- da 60/100 a 80/100:
punti 2,50;
- da 49/60 a 60/60:
punti 3,00;
- da 81/100 a 100/100:
punti 3,00;

-Laurea triennale punti massimo 4,00:

Voto:

- da 66 a 90: punti 2,00;
- da 91 a 110/110 e lode:
punti 4,00;

-Laurea magistrale/specialistica punti massimo 5,00:

Voto:

- da 66 a 90: punti 2,00
- da 91 a 110/110 e lode:
punti 5,00;

L'eventuale possesso di laurea specialistica assorbe il punteggio di quella triennale, pertanto i relativi punteggi non si sommano.

I Titoli di servizio: punteggio massimo attribuibile punti 3,00.

Il punteggio è attribuito per il solo servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella categoria e nel profilo relativo al posto da ricoprire o raggiunti.

- per ogni anno punti 0,75

III Curriculum vitae: punteggio massimo attribuibile punti 7,00.

La Commissione valuterà i titoli di studio, le esperienze professionali e culturali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate fra gli altri titoli.

Art. 8

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati, per essere valutati, saranno sottoposti ad un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale.

Durante il colloquio verrà accertata anche la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse:

WORD, EXCEL, POSTA ELETTRONICA.

La **data del colloquio** sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.novoli.le.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e avvisi", alla voce relativa alla presente selezione.

La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione del colloquio, che si intende superato con una votazione minima di 21 punti su 30.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un **valido** documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

In caso di parità di punteggio finale avrà la precedenza il candidato:

1. Inserito nella posizione economica B1 rispetto alle posizioni economiche più elevate;
2. Il più giovane di età.

Art. 9

FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLA SELEZIONE

Il Comune di Novoli, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso, i candidati aventi la professionalità più adeguata a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale di merito nella quale i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30 al colloquio saranno posti in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto sommando il punteggio riportato nel colloquio con il punteggio relativo alla valutazione dei titoli.

La graduatoria e gli atti ad essa connessi saranno approvati con Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali - Responsabile del Servizio Personale.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà comunicato ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.novoli.le.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e avvisi" alla voce relativa alla presente selezione.

Art. 10

CONVOCAZIONI - COMUNICAZIONI

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite invio di raccomandata a/r o telegramma, o mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente: www.comune.novoli.le.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e avvisi" alla voce relativa alla presente selezione.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- eventuali modifiche delle sedi, date ed ora per lo svolgimento del colloquio;

- l'elenco dei candidati ammessi;
- la graduatoria finale.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 11 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della selezione sarà composta da tre componenti, tra cui il Presidente, e dal segretario verbalizzante.

Art. 12 UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il presente Avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Novoli, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi nonché di rinunciare ai sensi di legge.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto in presenza di disposizioni ostative l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

La graduatoria, redatta in esecuzione del presente Avviso, è valida per 3 anni a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data dell'atto dirigenziale di approvazione.

In ogni momento, e comunque all'atto dell'utilizzo della graduatoria, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso dichiarati dai candidati e dei titoli che hanno dato luogo a punteggio, utili per la formazione della graduatoria stessa, così come richiesti dal presente Avviso.

I candidati prima dell'assunzione verranno sottoposti a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica alla mansione specifica con accertamento da parte del medico competente dell'ente.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della selezione.

Art. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Al fine della tutela della riservatezza, s'informa che i dati personali dei concorrenti saranno utilizzati dal Comune di Novoli per le sole finalità inerenti lo svolgimento della selezione e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti ai sensi del D.Lgs. 196/03 e succ. modif.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui al presente avviso, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente nonché per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione. Il Titolare dei dati è il Comune di Novoli nella persona del Sindaco pro-tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari generali - Responsabile del Servizio Personale. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

L'Avviso ed il modulo della domanda sono consultabili nel sito www.comune.novoli.le.it nella Homepage o nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e avvisi" alla

voce relativa alla presente selezione.

Novoli, 15 luglio 2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE A.GG.
dr. Luigi Mangia