



Città di Villa San Giovanni

(Provincia di Reggio Calabria)

Settore Affari Generali ed Istituzionali

AVVISO

PROCEDURA DI MOBILITÀ PER TITOLI AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2-BIS, DEL D. LGS. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI, VARI PROFILI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RISERVATA AI DIPENDENTI IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO IL COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI PROVENIENTI DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

Articolo 1 Posti da coprire

È indetta una procedura di mobilità per titoli, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura dei seguenti posti:

- n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile di cat. D - pos. econ. D1 (Comparto Regioni Enti locali) per il Settore Politiche Sociali;
 - n. 2 posti di Istruttore Amministrativo di cat. C – pos. econ. C1 (comparto Regioni Enti Locali) a tempo pieno ed indeterminato per il Settore Affari Generali ed Istituzionali;
 - n. 1 Istruttore di Vigilanza di cat. C – pos. econ. C1 (Comparto Regioni Enti Locali) a tempo pieno ed indeterminato per il Settore Polizia Locale;
- riservata ai dipendenti in posizione di Comando presso il Comune di Villa San Giovanni, provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni.

Articolo 2 Requisiti di Ammissione

Alla procedura di mobilità di cui all'art. 1, sono ammessi i dipendenti provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, attualmente in posizione di comando presso il Comune di Villa San Giovanni che:

- a) siano dipendenti di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, alle dipendenze delle Amministrazioni dello Stato;
- b) appartengano al profilo professionale corrispondente a quello per il quale si intende proporre domanda di mobilità, o profilo equivalente per mansioni;
- c) non abbiano in corso procedimenti penali pendenti e non abbiano riportato condanne penali anche non definitive;
- d) non abbiano in corso procedimenti disciplinari e non abbiano subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Avviso;
- e) che siano in possesso della dichiarazione di disponibilità di massima (provvisoria) al rilascio del nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza ovvero del nulla osta definitivo.

Articolo 3 Presentazione delle domande. Termini e modalità



Città di Villa San Giovanni

(Provincia di Reggio Calabria)

Settore Affari Generali ed Istituzionali

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, redatta esclusivamente sull'apposito modello allegato alla presente, dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'albo pretorio con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine indicato, indirizzata al Comune di Villa San Giovanni – Settore Affari Generali ed Istituzionali, Via Nazionale n. 625 – 89018 Villa San Giovanni (la data di spedizione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante). La busta contenente la domanda di mobilità, deve recare la seguente dicitura: "PROCEDURA DI MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI, VARI PROFILI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RISERVATA AI DIPENDENTI IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO IL COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI PROVENIENTI DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI",
- mediante posta elettronica certificata (pec), entro il medesimo termine di scadenza, all'indirizzo: protocollo.villasg@asmepec.it, tramite messaggio avente come oggetto: "PROCEDURA DI MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI, VARI PROFILI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RISERVATA AI DIPENDENTI IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO IL COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI PROVENIENTI DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI",
- mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Villa San Giovanni, in Via Nazionale n. 625, durante orari di apertura al pubblico.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione che, pur spedite nei termini a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Villa San Giovanni oltre il termine di 10 giorni dalla data di scadenza del presente Avviso. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato 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.

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande spedite con modalità diverse da quelle espressamente indicate.

Non verranno prese in considerazione le domande che non siano compilate sull'apposito modello in ogni sua parte.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato:

- dichiarazione di disponibilità di massima, al rilascio del nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ovvero nulla osta alla mobilità definitivo;
- il *curriculum vitae*, redatto in base al modello europeo, debitamente datato e sottoscritto, dal quale risultino in particolare i titoli formativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, e quant'altro concorra alla valutazione della professionalità del candidato in rapporto ai posti da ricoprire;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Articolo 4

Esame delle domande



Città di Villa San Giovanni

(Provincia di Reggio Calabria)

Settore Affari Generali ed Istituzionali

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati dal presente Avviso saranno esaminate da un'apposita Commissione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione e del rispetto degli adempimenti formali previsti dal presente Avviso.

All'esito del procedimento di istruttoria delle domande di partecipazione pervenute, la medesima Commissione dispone l'ammissione, l'eventuale ammissione con riserva e/o esclusione dei candidati.

L'elenco dei candidati ammessi, eventualmente ammessi con riserva e/o esclusi, ed eventuali successive comunicazioni inerenti la procedura di cui al presente Avviso, sarà pubblicato all'Albo Pretorio telematico dell'Amministrazione e sul sito internet istituzionale.

Ai candidati esclusi la Commissione provvederà ad inoltrare formale comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento presso l'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione per l'invio delle comunicazioni.

La Commissione Esaminatrice effettuerà un'analisi comparativa e valutativa dei curricula presentati, in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione trasmetterà al Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali i verbali dei lavori effettuati, per l'approvazione degli stessi.

I verbali verranno approvati con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali e pubblicata all'Albo Pretorio telematico dell'ente. La notizia dell'avvenuta pubblicazione è consultabile sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Articolo 5

Cessione del contratto e trattamento economico

Dopo l'approvazione dei verbali, l'Ufficio Personale dell'Ente comunica agli Enti di appartenenza dei candidati vincitori, la volontà dell'Amministrazione di procedere, per gli stessi, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'Ente di Villa San Giovanni, richiedendo, in particolare, il rilascio del nulla osta al trasferimento entro un congruo termine, ove lo stesso non sia stato già rilasciato.

L'effettivo trasferimento del candidato resta in ogni caso subordinato:

- al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- all'effettiva immissione in servizio del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale.

Il perfezionamento della cessione del contratto e la conseguente immissione in ruolo del dipendente stesso avverrà subordinatamente al monitoraggio circa l'andamento della spesa per il personale ed all'attestazione della effettiva disponibilità finanziaria.

La cessione avviene in conformità alle norme previste dal vigente CCNL, Comparto Regioni-Autonomie Locali, in quanto compatibili con la natura dell'istituto della mobilità.

L'Ente cedente garantisce la validità del contratto ceduto.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 quinquies, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il



Città di Villa San Giovanni

(Provincia di Reggio Calabria)

Settore Affari Generali ed Istituzionali

trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto del comparto vigente per l'Amministrazione di Villa San Giovanni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a visita medica d'ufficio presso strutture sanitarie pubbliche prima dell'assunzione in servizio.

Art. 6

Assunzione in servizio

Il dipendente sarà immesso nei ruoli del Comune di Villa San Giovanni mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro nel quale si prenderà atto dell'avvenuta cessione, secondo le modalità previste dalla normativa contrattuale.

Art. 7

Clausola di salvaguardia e norme finali

Il presente Avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento il presente Avviso di mobilità.

Il comune di Villa San Giovanni provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della selezione di immissione nei ruoli e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo.

Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Comune di Villa San Giovanni – Servizio Personale.

14/08/2017



Il Responsabile del Settore AA.GG.f.f.

Dr. Francesco Gangemi