

Avviso di mobilità volontaria per la copertura, mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 di un ragioniere in area B presso l'Automobile Club Roma a tempo pieno e indeterminato

SI RENDE NOTO

L'avvio delle attività dirette all'acquisizione di n. 1 ragioniere in area B – CCNL Funzioni Centrali 2016-2019 – Enti pubblici non economici) presso l'Automobile Club Roma

Art. 1

Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva di mobilità esterna di cui al presente avviso, i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 con inquadramento nella categoria con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità con inquadramento nell'area B – Livello economico B1 o profilo professionale uguale o equivalente (contabile) a quello relativo al posto da ricoprire.
- b) essere in possesso del titolo di studio: diploma di ragioniere e perito commerciale, o di analista contabile, o di operatore commerciale, o equipollenti;
- c) titolo di studio conseguito all'estero se equipollente ai titoli di studio indicati al punto precedente; in tal caso andranno specificati gli estremi del provvedimento che dispone l'equipollenza;
- d) assenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- e) assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando e/o assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- f) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- g) nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza con espressa attestazione dell'Amministrazione di appartenenza ad una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001. La mancata allegazione del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza completa dell'attestazione di cui sopra comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Tali requisiti dovranno risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e devono permanere sino al perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà in qualunque tempo l'esclusione dalla presente procedura ovvero la decadenza dal diritto di nomina.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente acquisita.

Al dipendente trasferito in mobilità è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni centrali – Triennio 2016-2018, per la categoria corrispondente, integrato con rateo tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nonché eventuali altre indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e norme contrattuali.

Tutti gli emolumenti sopra citati sono soggetti alle ritenute di erariali, assistenziali e previdenziali stabilite dalle vigenti leggi.

Art. 2

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, firmata in originale dal concorrente, a pena di esclusione e redatta in carta libera, con caratteri chiari e leggibili, formulata sulla base dello schema allegato al presente avviso, corredata dalla relativa documentazione e indirizzata all'AUTOMOBILE CLUB ROMA – DIREZIONE – VIA CRISTOFORO COLOMBO, 269 - CAP 00147 ROMA (RM) dovrà pervenire **entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Ente.**

La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa trascrivendo all'esterno cognome e nome del candidato e la seguente dicitura:

“Selezione mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di ragioniere nell'Automobile Club Roma”

Si evidenzia che la busta contenente la domanda dovrà pervenire all'Automobile Club Roma, a pena di esclusione, entro il suddetto termine perentorio: **le domande che perverranno oltre il suddetto termine perentorio non saranno ammesse alla selezione. A tal uopo si specifica che nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata a.r. farà fede la data di effettiva ricezione da parte dell'Automobile Club Roma e non quella dell'Ufficio Postale accettante.**

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- **Consegna a mano** all'Ufficio Protocollo dell'Automobile Club Roma, Via Cristoforo Colombo, 269 – 00147 – ROMA (1° piano), nel corso degli orari di apertura al pubblico, entro il termine perentorio di cui sopra.
- **Spedizione in busta** chiusa recante la dicitura di cui al punto precedente, mediante raccomandata A/R. indirizzata all'Automobile Club Roma – Direzione – Via Cristoforo Colombo, 269 – 00147 ROMA. Le domande che perverranno oltre il prescritto termine non saranno ammesse alla selezione.
- **Spedizione per posta elettronica certificata** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **automobileclubroma@pec.aci.it**, entro il suddetto termine perentorio. Le

domande che perverranno oltre il prescritto termine non saranno ammesse alla selezione. Il candidato deve specificare nell'oggetto della PEC "selezione ragioniere".

Le domande di ammissione presentate con modalità diverse da quelle espressamente qui previste (invio a mezzo fax o posta elettronica non certificata, invio con posta ordinaria, ecc.) non saranno prese in considerazione.

La mancata firma sulla istanza o la omessa indicazione della selezione o l'omissione di anche una sola delle dichiarazioni prescritte nel presente avviso comporterà l'esclusione dalla procedura. I motivi dell'esclusione saranno comunicati mediante PEC o raccomandata A.R.

Art. 3

Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna i candidati dovranno allegare la seguente documentazione, in carta semplice, pena l'esclusione dal concorso:

- a) **Curriculum formativo e professionale**, redatto in formato europeo, datato e firmato in ogni facciata in forma autografa originale, contenente le seguenti informazioni: studi e corsi professionali compiuti, esperienze di lavoro e professionali presso datori di lavoro pubblici e privati. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
- b) **nulla osta incondizionato** alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza con attestazione dell'Ente di appartenenza ad una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 sottoposte a regime di limitazioni assunzionali e ai vincoli di finanza pubblica;
- c) **copia di un documento di riconoscimento**, non autenticata, in corso di validità;
- d) **ogni altro documento che l'interessato riterrà opportuno produrre ai fini del punteggio** per carichi familiari (stato di famiglia, verbale di accertamento dell'handicap di un familiare, ecc.);

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi delle disposizioni del D. P. R. n. 445/2000.

Si procederà alla selezione anche in presenza di richiesta da parte di un singolo concorrente, purché idoneo.

Art. 4

Ammissione alla selezione

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la Direzione procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che abbiano dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'Amministrazione comunicherà ai candidati il provvedimento di ammissione o esclusione esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Art. 5 Commissione

La selezione sarà effettuata da una Commissione composta da tre componenti, nominata con determinazione del Direttore, che sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Bandi di concorso".

Art. 5 Procedura di selezione

La selezione è finalizzata a verificare la rispondenza della preparazione professionale e delle esperienze lavorative del candidato alla posizione da ricoprire.

La selezione consta di due fasi

- esame del *curriculum* professionale predisposto dal candidato;
- colloquio interdisciplinare nelle materie indicate al successivo comma 3, che lo stesso sarà chiamato a sostenere.

A tal fine, la Commissione dispone di 30 punti attribuibili come segue:

- esame del curriculum:
 - livello di conoscenza e esperienza documentata nello svolgimento di attività di contabilità, ragioneria, con gestione delle applicazioni informatiche e redazione in autonomia di prospetti e documenti contabili (**max 10 punti**);
 - livello di conoscenza nell'uso delle tecnologie informatiche con riferimento a programmi di *office automation* e gestionali per la gestione della contabilità (**max 5 punti**);
- colloquio interdisciplinare:
 - nozioni di diritto civile con particolare riferimento al diritto commerciale (**max 2 punti**);
 - nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso, al sistema di valutazione e misurazione della performance, all'attività contrattuale della pubblica amministrazione ed ai diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (**max 5 punti**);
 - ragioneria generale e contabilità (**max 8 punti**).

La selezione si intende superata se il candidato avrà ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 21.

Art. 6 Graduatoria

Al termine dei colloqui la Commissione formerà la graduatoria complessiva dei candidati che hanno superato la selezione; detta graduatoria è approvata con determinazione del Direttore.

A parità di punteggio costituisce titolo di preferenza in graduatoria la minore età.

Art. 7
Calendario delle prove

L'Amministrazione comunicherà ai candidati la data e la sede in cui saranno effettuati i colloqui.

Tale comunicazione sarà resa pubblica anche sul sito istituzionale dell'Ente, alla sezione "Bandi di concorso".

L'assenza nel giorno del colloquio comporta l'automatica esclusione del candidato alla selezione.

Art. 8
Riserve

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Ente di non procedere alla copertura del posto oggetto della presente procedura di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Art. 9
Responsabile del procedimento e trattamento dei dati

Responsabile del presente procedimento è la Direzione dell'Ente, presso cui ciascun candidato potrà prendere conoscenza degli atti adottati.

L'Ente si impegna, ai sensi della vigente normativa in materia, a rispettare il carattere riservato delle informazioni; tutti i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente connesse e strumentali alla presente procedura.

Per qualsiasi chiarimenti può farsi riferimento alla Direzione contattando il numero 06/51.49.72.05-02 o alla mail corrispondenza@aciroma.it.

f.to IL DIRETTORE
Riccardo Alemanno