

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30/03/2001 N. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CATEGORIA D1, TEMPO INDETERMINATO PART-TIME ORE 20 SETTIMANALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE

Vista la deliberazione Giunta Comunale 133 del 07/05/2019 "Approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, Approvazione della Dotazione Organica e della Struttura Organizzativa . Ricognizione annuale delle eccedenze di personale" ;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed in particolare l'art. 137 "Mobilità volontaria tra Enti" ;

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

che il Comune Taviano intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato proveniente da altre Pubbliche Amministrazioni comparto EE.LL. con profilo di "**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**" –**Categoria Giuridica D**, interessato al trasferimento presso questo Ente mediante Mobilità Volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., a copertura di n.1 (uno) posto vacante di pari profilo professionale in Dotazione Organica, part-time per **ore 20 settimanali a decorrere dal primo momento utile nel corso del 2019**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte della Amministrazione Comunale di Taviano e previa nuova valutazione degli eventuali limiti assuntivi previsti dalle disposizioni legislative, finanziarie, vigenti al termine della procedura di mobilità, nonché della situazione economica dell'Ente.

Il presente BANDO non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Taviano che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Bando non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006, nonché dall'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITA'

Gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di _____
- Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del present

Bando;

- Essere inquadrato nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" categoria D, economica D1 e con esperienza lavorativa di almeno tre anni;
- essere in possesso della Laurea Triennale o Specialistica ;

- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso ;
- essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii..

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

DOMANDE DI AMMISSIONE AL BANDO – MODALITA' DI TRASMISSIONE

Le domande che perverranno nel corso di pubblicazione del Bando dovranno essere già corredate, **a pena di esclusione**, di:

- Dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, con modalità e tempi da convenirsi tra le due Amministrazioni - trasferimento per mobilità che dovrà avvenire comunque entro e non oltre il **2019**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Taviano.

Non verranno pertanto prese in considerazione le domande che perverranno **senza la preventiva dichiarazione di disponibilità alla concessione del NULLA OSTA** all'attivazione della mobilità da parte dell'Ente di provenienza come più sopra indicato.

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso.

La domanda di mobilità andrà inviata **entro e non oltre il 30 giorno dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie speciale**, con l'avvertenza che non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre tale scadenza.

Nella domanda il candidato dovrà indicare l'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per tutte le comunicazioni.

La domanda può essere presentata:

- a) a mano** negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio Protocollo (da lunedì a venerdì dalle 08,30 alle 13,00;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, entro il termine anzidetto. Della data di spedizione fa fede il timbro postale. Non saranno in ogni modo ammessi i candidati le cui domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, pervengano all'Amministrazione oltre il giorno **08/08/2019**;
- c) a mezzo PEC** all'indirizzo **protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it**

ENTRO le ore 12,00 del 08/08/2019. Il messaggio dovrà avere il seguente oggetto:

“MOBILITA' ESTERNA 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO catg. D economica D1”

Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Alla domanda devono essere allegati, pena esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- 1) curriculum vitae datato e firmato;
- 2) copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda qualora la stessa sia presentata tramite PEC di cui è titolare il candidato.

L'Amministrazione Comunale di Taviano non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né 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.

Nella domanda dovranno essere dichiarate, a pena di esclusione, le generalità del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita), ed inoltre: residenza, numero telefonico, indirizzo Email, specificazione dell'Ente di appartenenza, profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento (come da modello di domanda allegato al presente Bando).

Dovrà inoltre essere dichiarato:

- il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di mobilità e già posseduti alla data di scadenza del Bando;
- l'attuale possesso dell'idoneità fisico-funzionale alla specifica mansione di Istruttore Direttivo Amministrativo senza prescrizioni o limitazioni;

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Bando di mobilità costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

MODALITA' PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI - COLLOQUIO SELETTIVO

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio .

I candidati ammessi alla prova colloquio, saranno convocati tramite comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato in domanda. I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

La commissione disporrà di 100 punti per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

COLLOQUIO : Punti 70.

Il colloquio selettivo tenderà a verificare e ad approfondire **“in primis” le esperienze professionali** dichiarate nel curriculum, le conoscenze e le competenze specialistiche ritenute necessarie per lo svolgimento delle funzioni di Istruttore Direttivo in relazione al contenuto professionale proprio di tale profilo..

MATERIE /AMBITI DI COMPETENZA :

- normativa Enti Locali con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in **materia di stato civile, anagrafe , elettorale e servizi cimiteriali**
- anticorruzione e trasparenza
- semplificazione amministrativa
- normativa su privacy, trattamento dati sensibili e diritto di accesso
- procedimento amministrativo, redazione atti amministrativi

- Legislazione relativa alle Autonomie Locali con particolare riferimento al D. Lgs.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Legislazione in materia di riservatezza e trattamento dei dati e specificamente Legge n. 196/2003

e ss.mm.ii.;

- conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office".

Il colloquio potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti lesopraindicate materie, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché in particolare le competenze possedute in tema di flessibilità, lavoro di gruppo e integrazione, iniziativa, orientamento al cliente /utente.

CURRICULUM. Punti 30 . La valutazione dei titoli, tutti desumibili dal curriculum professionale/formativo è così suddivisa:

a) Titoli di studio, punteggio massimo attribuibile 10:

- Diploma di laurea triennale punti 4,00 con riferimento al voto come segue :

Voto	Punti
Da 66 a 80	1
Da 81 a 104	2
Da 105 a 110	3
110 e Lode	4

- Diploma di laurea specialistica punti 6,00 come segue

Voto	Punti
Da 66 a 80	1
Da 81 a 104	2
Da 105 a 110	4
110 e Lode	6

b) Titoli di servizio, punteggio massimo attribuibile 10:

- Servizio prestato nella categoria del posto da coprire o in categoria superiore, per anno solare: punti 0,1

c) Titoli vari, punteggio massimo attribuibile 10:

Attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale della posizione professionale posta a concorso:

1) Con indicazione della durata del corso e del punteggio conseguito numericamente espresso par attestato max punti 3,00

2) Con indicazione della sola durata del corso, per attestati punti 0,50

Per la valutazione del curriculum gli aspiranti potranno allegare i documenti e gli attestati che riterranno opportuno o redigere il curriculum sotto forma di autocertificazione.

I candidati che non otterranno un punteggio pari o superiore a 60 punti su 100 non verranno inseriti nella graduatoria finale utile al fine di procedere ai trasferimenti per mobilità.

L'esito dei colloqui verrà successivamente comunicato ad ogni singolo candidato ammesso e presente al colloquio stesso.

GRADUATORIA

Al termine di tutti i colloqui selettivi la Commissione procederà a stilare una graduatoria di merito, nella quale, come più sopra indicato, verranno inseriti tutti i candidati che otterranno un punteggio uguale o superiore a 60/100.

Nel caso in cui siano presenti in graduatoria un numero maggiore di candidati rispetto ai posti messi in copertura, in caso di parità di punti, verrà prestata particolare attenzione:

- alle domande di candidati con esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare;
- alle domande di candidati che evidenzino all'interno del proprio nucleo familiare situazioni particolari (es.Legge 104/92);

- ai candidati più giovani.

La graduatoria potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per la copertura di posti **di pari categoria e profilo professionale che dovessero rendersi vacanti**. Si disporrà l'assunzione in base all'ordine di inserimento in graduatoria. La graduatoria finale verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Taviano nell'area dedicata

ATTIVAZIONE DEL TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Per i candidati che verranno individuati per la copertura dei posti, verrà richiesto NULLA OSTA definitivo alla mobilità all'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Taviano previa accordo con l'Amministrazione di provenienza,

Il Comune di Taviano si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare le effettive assunzioni derivanti dal presente Bando di mobilità, che sono comunque subordinate ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

I candidati che verranno assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria saranno tenuti a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio e saranno esentati dal periodo di prova, in quanto già superato nell'Ente di provenienza.

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 già acquisita, con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non prenda servizio nel termine stabilito decade dal diritto all'assunzione, a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione si intende a tempo indeterminato e parziale per ore 20 settimanali.

Gli stessi dovranno permanere obbligatoriamente presso il Comune di Taviano per almeno 5 anni, prima di maturare il diritto a richiedere nuova mobilità volontaria esterna all'Ente.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora questo sia stato instaurato.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione;
- l'omissione nella domanda di cognome e nome;
- l'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa;
- l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari.

Informazioni generali

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Taviano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Taviano, l'ammissione/esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.4 comma 1 della L. n. 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è la Dott.ssa Anna Rita LONGO

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione del Personale (Tel.0833 916207); e-mail: personale.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it.

Il presente avviso viene diffuso mediante Albo Pretorio online e pubblicazione sul sito internet comunale al seguente indirizzo Internet: www.comune.taviano.le.it – sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici :

Ufficio protocollo : 0833 916232 e 0833 916206

Al Sig. Sindaco del Comune di Taviano
Piazza del Popolo
73057 Taviano (Le)

Oggetto: Domanda di partecipazione al bando di mobilità esterna volontaria per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato part-time per ore 20 settimanali di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo , Categoria D economica D1

Il/La sottoscritto/a _____

Nat. a _____ il _____

residente in _____ c.a.p. _____ Prov. _____

Via _____

Cod. fiscale _____ di stato civile _____ , con n. figli _____

Telefono n. _____ Indirizzo di posta elettronica o p.e.c. _____

presa visione dell'avviso di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato indicata in oggetto,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità sopraindicata.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro:

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di _____
- Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza
- Essere inquadrato nel profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Amministrativo”**

Categoria Giuridica D

- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente

Bando;

- Essere in possesso della Laurea in _____ conseguita presso

l'Università agli Studi di _____ con votazione: _____;

- Non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;

- non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso ;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego

L'indirizzo di posta elettronica cui inviare ogni comunicazione relativa alla presente procedura è:

_____.

Mi impegno a comunicare al Comune di Taviano ogni eventuale successiva variazione dei dati forniti, esonerandolo da ogni responsabilità in caso di irreperibilità.

Dichiaro:

- di accettare in modo incondizionato tutte le disposizioni dell'avviso di selezione pubblicato da questo Comune per la copertura del posto in oggetto;
- di essere consapevole che l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Allego:

- 1) curriculum vitae datato e firmato;
- 2) copia fotostatica (fronte/retro) non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.
- 3) Nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Autorizzo l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura in oggetto.

Data,/ /

Firma _____