



Comune di Aradeo

(cap. 73040) **Provincia di Lecce** Tel. (0836) **552583** - Fax 554008

C.F.: 80008030753

P.IVA: 01174870756

AREA "1" Amministrativa – Affari Generali ed Istituzionali

protocollo.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it segreteria@comune.aradeo.le.it

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/01 PER LA COPERTURA DI n. 01 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D - .

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il vigente Regolamento Comunale recante i criteri per le procedure di mobilità esterna – art. 30, d.lgs.165/01, approvato con deliberazione G.C. n. 17 del 02/02/2010;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 20/03/2018, con la quale è stato approvato il Programma del Fabbisogno del Personale per l'anno 2018 e per il triennio 2018/2020 e la deliberazione della Giunta Comunale n.87 del 09/07/2018, i.e., di indirizzo per l'attivazione della procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di "Istruttore Direttivo Contabile", cat.D da assegnare all'Area "Economato e Personale (parte economica)" ;

Vista la propria determinazione n.128 del 01/08/2018 con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente bando di mobilità esterna

RENDE NOTO

Che ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, **per la copertura di n.01 posto a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – Categoria D, da assegnare all'Area "Economato e Personale (parte economica)" ;**

Articolo 1

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione finalizzata alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che:

- 1) sono in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali, con collocazione nella medesima Categoria contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale;
- 2) sono inquadrati, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in Categoria D - profilo professionale **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE** ;
- 3) sono in possesso del seguente titolo di studio (previsto per l'accesso dall'esterno al posto di istruttore direttivo contabile) :

-Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio o equipollenti o di Laurea Specialistica o magistrale equiparata ai sensi della vigente normativa ;

Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (D) non siano in possesso del su indicato titolo di studio.

4) non hanno subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e che non hanno procedimenti penali in corso.

5) non sono incorsi in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando.

Articolo 2

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando e correlate di curriculum vitae, del parere favorevole al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente a firma del dirigente responsabile dei servizi e degli uffici cui il personale è assegnato e di fotocopia di documento di riconoscimento valido, dovranno essere presentate, al **protocollo del Comune di Aradeo, presso la sede comunale sita in Piazza Del Municipio, Cap.73040-ARADEO (LE) entro le ore 12,00 (dodici) del giorno Giovedì 13 Settembre 2018** o spedite, entro la stessa data, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente nei **5 giorni** successivi alla scadenza dei predetti termini, non saranno ammessi a partecipare alla procedura.

La domanda può essere presentata mediante invio con posta elettronica con oggetto: “**Domanda di mobilità esterna Istruttore Direttivo Contabile – cat. D**”, con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Aradeo protocollo.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco gestori tenuto da AGID. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata (entro i termini di cui sopra) è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna del gestore pec.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere compilata e firmata, utilizzando il modulo allegato “A)” al presente bando. Alla stessa domanda andrà inoltre allegato il curriculum vitae dell'interessato con indicazione di tutti i dati valutabili.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n. 445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, citato D.P.R.. In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda fotocopia di un documento di identità valido, come sopra richiesto.

Il Comune di Aradeo si riserva di effettuare idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Ai fini del presente bando non verranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute al Comune di Aradeo in data anteriore all'indizione della presente procedura.

Coloro che hanno presentato precedentemente istanza di mobilità presso questa Amministrazione, per la partecipazione alla procedura in oggetto, dovranno far pervenire una nuova domanda, compilata secondo le modalità di cui al presente bando.

Articolo 3

La domanda di mobilità volontaria deve contenere:

- nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale diverso recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura e numero di recapito telefonico;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica categoria e profilo professionale richiesto dal bando;
- i titoli di studio posseduti con votazione;
- il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- la esplicita e incondizionata accettazione di tutte le norme stabilite dal bando e dai regolamenti comunali in materia di personale e ordinamento degli uffici e dei servizi;

Alla domanda devono essere allegati a pena di esclusione dalla procedura:

- il parere favorevole del dirigente responsabile dei servizi e degli uffici, cui il personale è assegnato, al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;
- la fotocopia di documento di riconoscimento, in corso di validità.

In ogni caso l'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Articolo 4

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio **massimo di punti 40** così ripartiti:

- **Max punti 10** per titoli di studio e curriculum professionale;
- **Max punti 30** per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Il punteggio per titoli di studio e curriculum professionale sarà attribuito con i seguenti criteri:

1) **Titolo di Studio, max. punti 4**, in proporzione alla votazione riportata nel Diploma di Laurea, così come specificato:

110 con lode	punti	4
da 99 a 110	punti	3
da 88 a 98	punti	2
da 77 a 87	punti	1

2) **Curriculum professionale max punti 6.**

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:

a) le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da ricoprire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 4**:

- **punti 1** per ogni titolo di studio o specializzazione aggiuntiva;
- **punti 0,5** per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
- **punti 0,5** per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

b) il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali, con collocazione nella medesima Categoria e stesso profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di **0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 2**.

I candidati che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti dal presente Bando saranno ammessi alla selezione e convocati per sostenere un colloquio alla presenza di apposita Commissione.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire.

La Commissione, nominata con delibera della Giunta Comunale secondo il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione).

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione degli stessi.

Articolo 5

1) Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;

- i candidati che non produrranno il parere favorevole del dirigente responsabile dei servizi e degli uffici, cui il personale è assegnato, al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente nei modi e nei tempi previsti dal presente bando;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Articolo 6

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Articolo 7

Il Comune di Aradeo si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune di Aradeo si riserva, in ogni caso, la facoltà di posticipare la data di effettiva assunzione del vincitore a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Articolo 8

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici dell'Ente per le sole finalità di gestione della presente procedura di mobilità e saranno trattati successivamente all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico.

Responsabile del trattamento dei dati: sig. Gianni COLAZZO.

Articolo 9

Il presente bando, completo del relativo Allegato A (fac simile domanda di partecipazione), è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e consultabile sul sito Web del Comune di Aradeo: www.comune.aradeo.le.it.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'ufficio personale del Comune di Aradeo **tel. 0836552583 – fax 0836554008 – mail: segreteria@comune.aradeo.le.it**

Responsabile del procedimento: sig. Gianni COLAZZO.

Aradeo, lì 01/08/2018

Il Responsabile dell'Area
f.to Gianni COLAZZO