

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001,  
DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D1  
A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**

**RICHIAMATA** la deliberazione di G.C. n. 89 del 27.7.2017 inerente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019, nella quale è prevista l'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato di n. 2 unità di personale con profilo professionale di Istruttore Direttivo contabile - Cat. D1 da assegnare al settore economico-finanziario;

**VISTO** il D.lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

**VISTO** il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e l'ivi allegato Regolamento per la mobilità volontaria esterna, approvato con deliberazione di G.C. n. 129/2012;

**DATO ATTO** che con propria nota prot. 8271 del 28.7.2017 è stata data comunicazione agli organi competenti relativamente alle procedure di cui all'34bis del D.lgs. 165/2001 e che esse sono tuttora in corso di espletamento, ragion per cui la presente procedura è subordinata alla non assegnazione di personale in mobilità da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Pubblica Funzione, nonché dalle Strutture regionali e provinciali deputate;

in esecuzione della propria determinazione n. 411 del 7.8.2017, con la quale si è dato avvio alla presente procedura e si è approvato il relativo avviso pubblico con annesso schema di domanda;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per l'assunzione di n. 2 unità di personale con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D1 con rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato da assegnare al settore economico-finanziario.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo di quelle di ricollocamento del personale in disponibilità previste dagli artt. 34 e 34bis del D.lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.lgs. 198/2006.

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti attualmente in servizio presso una pubblica amministrazione del comparto Regioni e Autonomie Locali, aventi un contratto a tempo indeterminato e pieno o parziale, inquadramento nella categoria giuridica D e profilo di "Istruttore Direttivo contabile".

Alla procedura di mobilità possono altresì partecipare i dipendenti in servizio presso una delle altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del D.lgs. 165/2001, aventi contratto a tempo indeterminato e pieno o parziale, e inquadramento e profilo professionale corrispondenti a quelli sopra richiamati, nel rispetto delle tabelle di equiparazione fissate con D.P.C.M. 26.6.2015.

Coloro i quali siano dipendenti con contratto di lavoro pieno o a tempo parziale con orario superiore a 18 ore dovranno, in fase di predisposizione della domanda di partecipazione, dichiarare di accettare, in caso di assunzione, la trasformazione o la riduzione a tempo parziale (18 ore settimanali) dell'orario di lavoro contestualmente al trasferimento.

Per la partecipazione alla presente procedura, è altresì richiesto il possesso dei requisiti e titoli di studio sotto indicati:

- essere inquadrato nella categoria e profilo professionale di cui all'oggetto (categoria D) da almeno un anno e non godere del regime di aspettativa;
- essere in possesso della laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente. Qualora l'interessato fosse in possesso di laurea dichiarata equipollente a quella prescritta, deve altresì indicare il provvedimento (legge o altro) con il quale è stata dichiarata l'equipollenza;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
- possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso del nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza necessario per il trasferimento nei ruoli del Comune di Salice Salentino.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di mobilità per la presentazione della domanda.

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà pervenire **a pena di esclusione entro e non oltre il giorno 25 settembre 2017**.

La domanda, datata e sottoscritta dall'interessato ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del d.P.R. n. 445/2000, dovrà essere inoltrata secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Salice Salentino, ubicato al 1° p. del Palazzo municipale, sito alla Via Vittorio Emanuele II n. 15, durante l'orario di apertura al pubblico (**dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,00**);
- ✓ a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it). In tal caso la domanda sarà accettata anche se inviata da una casella di posta elettronica ordinaria. La domanda dovrà altresì essere sottoscritta con firma autografa e scansionata, oppure predisposta in formata pdf e firmata digitalmente. In ogni caso, la domanda e gli allegati dovranno essere in formato pdf;
- ✓ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento da inviare al Comune di Salice Salentino – Ufficio Protocollo, all'indirizzo sopra riportato. In tal caso, la relativa raccomandata dovrà riportare all'esterno la dicitura "**Procedura di mobilità per n. 2 posti di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D1**". La data di spedizione della domanda sarà comprovata dal timbro e dalla data dell'ufficio postale accettante e saranno considerate valide le domande che risultano spedite entro la scadenza del presente avviso purché pervengano al Comune entro i 3 giorni settimanali successivi alla scadenza prevista.

**Non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine di cui al primo comma del presente articolo, fatta eccezione per quelle spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento per le quali vale il diverso termine di cui al cpv. che precede.**

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, da redigersi secondo il modello allegato, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverso);
2. l'ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto specificando il relativo contenuto, l'ufficio di assegnazione. Qualora il candidato sia dipendente presso altro comparto di P.A. che non sia Ente locale dovrà obbligatoriamente indicare norma, decreto ministeriale, D.P.C.M. o altro che espressamente equipari il livello/categoria posseduto con la categoria corrispondente del comparto enti locali relativa ai posti per il quale è attivata la mobilità;
3. il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
4. di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato, non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
5. i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
6. di essere in possesso del nulla osta preventivo da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento presso il Comune di Salice Salentino;
7. di essere a conoscenza e accettare in modo incondizionato tutte le prescrizioni e indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare, **a pena di esclusione**:

1. *curriculum vitae* in formato europeo, datato e firmato, che evidenzi la formazione e i titoli posseduti dal candidato, nonché la loro rispondenza all'esigenze dell'Ente, l'esperienza prestata presso altri enti locali e/o altre PP.AA., le altre competenze eventualmente possedute;
2. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
3. nulla osta preventivo da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento già in possesso dell'amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di trasferimento e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente avviso.

## **AMMISSIONE ALLA PROCEDURA. MODALITÀ E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

In data **29 settembre 2017** sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.salicesalentino.le.it](http://www.comune.salicesalentino.le.it)) la determinazione di ammissione, ammissione con riserva e/o non ammissione dei candidati che avranno presentato la relativa domanda.

Con l'occasione sarà altresì resa nota l'ora e la sede presso la quale si svolgerà il colloquio, per la cui effettuazione è fissata sin d'ora la data del **6 ottobre 2017**, con continuazione e secondo un calendario da definirsi, qualora il numero dei candidati non consentisse l'esaurimento del loro esame nel corso della stessa giornata.

Tale forma di comunicazione sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica a ogni effetto di legge. L'Amministrazione non assume pertanto responsabilità per la mancata visione da parte del candidato dell'avviso pubblicato sul proprio sito istituzionale.

Per la scelta dei lavoratori da trasferire sarà nominata un'apposita Commissione, costituita – secondo quanto previsto dal Regolamento comunale per la mobilità volontaria esterna – dal Segretario comunale con funzioni di Presidente, un Responsabile di Settore e un esperto esterno all'Ente.

Detta Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del curriculum e del colloquio, 45 punti attribuibili come segue:

- A.** per la valutazione del curriculum professionale e formativo: **max 15/45 punti**.

La determinazione dei criteri per la valutazione del curriculum professionale e formativo sarà effettuata prima del colloquio dalla Commissione.

Nella valutazione si terrà comunque conto delle esperienze professionali maturate dal candidato, della durata, quantità e qualità dei servizi effettivamente prestati a tempo indeterminato presso pp.AA., dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e di tutto quanto altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

- B.** per il colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali e delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire: **max 30/45 punti**.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento e si intenderà superato se il candidato avrà ottenuto un punteggio non inferiore a **21/30simi**.

Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- d) capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- e) capacità relazionali e propensione al lavoro in *team*;
- f) aspetti motivazionali e attitudinali del candidato;
- g) caratteristiche psico-attitudinali in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione deciderà la tipologia delle prove del colloquio sulla base del numero dei candidati e del profilo professionale del posto da ricoprire.

Si procederà, inoltre, alla verifica delle conoscenze informatiche attraverso l'utilizzo di Internet, della posta elettronica o dei programmi presenti tra gli strumenti di Office.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità e nel caso in cui non si presentino saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi a intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio a un'altra delle date già programmate per la selezione. La Commissione decide a suo insindacabile giudizio su tale istanza, dandone avviso al concorrente e precisando, in caso di accoglimento, la nuova data e l'orario della prova.

In caso di individuazione del candidato idoneo, l'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Salice Salentino, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si richiama il Regolamento per la mobilità volontaria esterna, la normativa vigente in materia e quella sulle pari opportunità.

## **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'ente.

Ove la procedura di mobilità esterna abbia esito positivo, il candidato individuato sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Salice Salentino il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – NORME DI RINVIO**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale del Comune di Salice Salentino per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce a ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore AA.GG., Avv. Maria Loredana Mele.

Il presente bando di mobilità è pubblicato all'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.salicesalentino.le.it](http://www.comune.salicesalentino.le.it)) sino alla data di scadenza, nonché per estratto sulla GURI - Sez. Concorsi.

Per eventuali informazioni contattare l'Ufficio Personale ai seguenti numeri telefonici: 0832.723323 - 0832.723324, ovvero a mezzo e-mail ai seguenti indirizzi: [affarigenerali@comune.salicesalentino.le.it](mailto:affarigenerali@comune.salicesalentino.le.it) e/o [risorseumane@comune.salicesalentino.le.it](mailto:risorseumane@comune.salicesalentino.le.it).

Salice Salentino, 7 agosto 2017

**Il Responsabile del Settore AA.GG.**

Avv. Maria Loredana Mele