



CITTA' DI OTRANTO
Provincia di Lecce

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/01 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D - POSIZIONE GIURIDICA DI ACCESSO D1 .

IL RESPONSABILE DELL'AREA TRIBUTI, PERSONALE E SUAP

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 sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi, approvato con deliberazione della G.C. n. 433 del 12.12.2017;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 434 del 12.12.2017, con la quale è stata modificata la dotazione organica vigente ed la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019, approvata con delibera della G.C. n. 37 del 7.02.2017;

Visto che in detta deliberazione è stata prevista l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale con profilo professionale di Istruttore direttivo contabile - Cat. D, p.e. D1 da assegnare all'Area Finanziaria;

Dato atto che con propria nota n. 9 del 2.01.2018 è stata data comunicazione agli organi competenti relativamente alle procedure di cui agli artt. 34 e 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;

Vista la propria determinazione n. del 12.01.2018 con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente bando di mobilità esterna, con annesso schema di domanda,

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 esterna per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile – Cat D, posizione giuridica di accesso D1, presso l'Area Finanziaria.

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 34 bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.lgs. 198/2006.

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 e pieno, 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 indeterminato e pieno, in Cat. D - posizione giuridica di accesso D1 - profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile;
- 3) sono 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, con inquadramento e profilo professionale corrispondente a quello sopra richiamato, nel rispetto delle tabelle di equiparazione fissate dal D.P.C.M. 26.06.2015;
- 4) sono in possesso di esperienza di servizio nella categoria e profilo professionale di cui all'oggetto da almeno 5 anni e non godere del regime di aspettativa;
- 5) sono in possesso del Diploma di Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) ovvero di Laurea Specialistica (LS) ovvero di Laurea Magistrale (LM) corrispondente alla predetta laurea specialistica in Economia e Commercio, ai sensi della vigente normativa (nuovo ordinamento universitario). 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 è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (D1) non siano in possesso di uno dei su indicati titoli di studio.

6) non hanno subito condanne penali e non hanno procedimenti penali e/o disciplinari in corso,

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

8) sono in possesso di idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

9) sono in possesso dell'assenso preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza necessario per il trasferimento nei ruoli del Comune di Otranto.

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

Articolo 2

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando e corredate di curriculum vitae, assenso preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza necessario per il trasferimento nei ruoli del Comune di Otranto, e di fotocopia di documento di riconoscimento valido, dovranno essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Otranto, presso la sede comunale sita in via Basilica n. 10, Cap 73028-OTRANTO (LE);

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento da inviare al Comune di Otranto - Ufficio Protocollo, all'indirizzo sopra riportato; in tal caso, la relativa raccomandata dovrà riportare all'esterno la dicitura "Procedura di mobilità volontaria per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Contabile - D1"

- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo.comune.otranto@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 formato pdf e firmata digitalmente. In ogni caso, la domanda e gli allegati dovranno essere in formato pdf.

La domanda dovrà pervenire entro le ore 13.00 del giorno 12.02.2018 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 3 giorni successivi alla scadenza dei predetti termini, non saranno ammessi a partecipare alla procedura.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine suindicato, fatta eccezione per quelle spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento per le quali vale il diverso termine di cui sopra.

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.

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..

Il Comune di Otranto si riserva di effettuare gli 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 Otranto 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. 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 al posto per il quale è attivata la mobilità;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- il profilo professionale posseduto specificando il relativo contenuto, ufficio di assegnazione e l'anzianità di servizio nella specifica categoria e profilo professionale richiesto dal bando;
- i titoli di studio posseduti con votazione e di servizio ritenuti utili;
- 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:

- assenso preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza necessario per il trasferimento nei ruoli del Comune di Otranto;
- il curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato, che evidenzia la formazione e i titoli posseduti dal candidato, nonché la loro rispondenza alle esigenze dell'Ente, l'esperienza prestata presso altri enti locali e/o altre PP.AA., le altre competenze eventualmente possedute;
- 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 sarà fatta da una apposita commissione, costituita secondo quanto previsto dal regolamento comunale per la mobilità volontaria esterna, mediante valutazione comparativa e con l'attribuzione di un punteggio complessivo di trenta/30 determinato sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione dei titoli per un punteggio massimo di dieci/30. Sono valutati i titoli di studio (punteggio massimo quattro/10), ed il curriculum (punteggio massimo sei/10) sulla base dei criteri indicati nell'allegato "A" del regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi;

b) valutazione delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio di lavoro con l'attribuzione di un punteggio massimo di venti/30.

La data, l'ora ed il luogo del colloquio sono comunicati al lavoratore almeno cinque giorni prima, esclusivamente mediante pubblicazione dell'avviso sul portale istituzionale web dell'Amministrazione.

Si considera corrispondente alle necessità funzionali del Comune di Otranto il lavoratore che ha raggiunto un punteggio complessivo di almeno ventuno/30.

L'esito della procedura di mobilità è pubblicato nell'albo pretorio e sul sito Istituzionale dell'Ente.

I titoli di cui alla lettera a) corrispondono alla tipologia descritta nell'allegato "A" del regolamento dei concorsi, con la seguente peculiarità della procedura di mobilità: i titoli di servizio sono presi in considerazione e valutati nell'ambito del curriculum.

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 P.A., 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 professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da coprire.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Nella valutazione si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da coprire,
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;

- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per o svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da coprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in *team*;
- aspetti motivazionali e attitudinali del candidato;
- 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.

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 assenso preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza necessario per il trasferimento nei ruoli del Comune di Otranto 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 Otranto 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 Otranto 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.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si richiama il regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego, la normativa vigente e quella sulle pari opportunità.

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: avv. M. Paola Manca.

Articolo 9

Il presente bando, completo del relativo Allegato A (fax simile domanda di partecipazione), è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio dell'Ente e sarà consultabile sul sito Web del Comune di Otranto(www.comune.otranto.le.it).

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'ufficio personale del Comune di Otranto **tel. 0836/871313**.

Responsabile del procedimento: Avv. M. Paola Manca.

Otranto, lì 12.01.2018

Il Responsabile del Servizio Personale
(avv. M. Paola Manca)