



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

AREA AA.GG. E SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE

Avviso di Mobilità Esterna ex articolo 30 D.Lgs. 165/2001, per titoli e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed a tempo indeterminato di n. 1 Unità di personale Categoria C con profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" da destinare all'Area Affari Generali e Servizi alla Persona

IL RESPONSABILE DELL'AREA I

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

Richiamato l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. 150/2009, recante "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse".

Vista la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 inerente le pari opportunità.

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 03/04/2012 e modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 191 del 07/12/2017 che ha introdotto l'articolo 4 bis.

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale.

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 14/11/2019 avente ad oggetto "Modifica piano triennale dei fabbisogni del personale 2019-2021" e della Deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 13/12/2019 avente ad oggetto "Modifica deliberazione di GC n. n. 165 del 14/11/2019 avente ad oggetto il piano triennale dei fabbisogni del personale 2019-2021 relativamente all'assunzione dell'Istruttore Tecnico Geometra Cat C";

Vista la propria Determinazione n. 55 del 21/01/2020 con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente bando di mobilità esterna.

RENDE NOTO Articolo 1 – Indizione avviso mobilità esterna

Con Determinazione n. 55 del 21/01/2020 questo Comune ha indetto una procedura di mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'assunzione di un'unità di personale di Categoria C, con profilo professionale di "**Istruttore Amministrativo**", o in altro ad esso equiparato per le mansioni effettivamente svolte, a **tempo pieno** ed indeterminato da inquadrare nell'Area 1 "Affari Generali e Servizi alla Persona". La procedura è riservata ai dipendenti comunali in servizio a tempo indeterminato full-time presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 con inquadramento in Categoria C.

La retribuzione lorda iniziale è quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Regioni –Autonomie Locali, vigente al momento dell'assunzione, oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tale trattamento giuridico ed economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 2 – Requisiti richiesti pena l'esclusione

Per partecipare alla selezione gli interessati devono dichiarare nella domanda di partecipazione, corredata da dettagliato *curriculum* professionale, quanto segue:

- 1) cognome, nome, luogo 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;
- 3) di essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado;
- 4) di essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 con inquadramento nella categoria giuridica C "Istruttore Amministrativo", o in altro ad esso equiparato per le mansioni effettivamente svolte;
- 5) di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non aver giudizi penali in corso per i quali si sia in posizione di imputato;
- 6) di possedere l'idoneità fisica all'impiego ed alla mansione;
- 7) di aver ottenuto il preventivo consenso alla mobilità esterna presso il Comune di Arnesano da parte della Amministrazione di provenienza (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione), ovvero riservarsi di produrlo successivamente ove non disponibile all'atto della presentazione della domanda.

Articolo 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire **entro le ore 12.30 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª serie speciale "Concorsi ed esami"** .

La domanda dovrà essere presentata unicamente attraverso una delle seguenti modalità:

1) mediante PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo di Posta certificata protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto nel caso di invio da una casella di posta elettronica certificata. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Arnesano diversi dalla casella di posta certificata del Comune di Arnesano come sopra specificata.

Nel caso di invio dell'istanza a mezzo PEC lo stesso sarà valido se effettuato secondo quanto previsto dall'articolo 65 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 vale a dire:

- istanza inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda;
- istanza inviata da una casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato che presenta domanda. In tal caso, la firma sulla documentazione dovrà essere apposta digitalmente oppure, in mancanza di firma digitale, sarà considerata valida l'istanza recante firma autografa a cui dovrà obbligatoriamente essere allegata copia del documento di identità in corso di validità.

2) **Con consegna diretta all'Ufficio Protocollo**, sito nella Sede comunale in Via De Amicis, 20, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, ed il martedì dalle 15,00 alle 17,30.

3) **Mediante raccomandata A.R.** indirizzata al Comune di Arnesano, Via De Amicis,20 -73010 Arnesano, entro il predetto termine perentorio. In tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Arnesano, data risultante dalla etichetta apposta sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo. L'inoltro via posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Il mancato rispetto dei termini e delle modalità di trasmissione delle istanze sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità.

Sulla busta di spedizione ovvero nell'oggetto della PEC, dovrà essere chiaramente riportata la seguente dicitura: *"Mobilità esterna, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C"*.

La domanda dovrà essere corredata da:

- a) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* e professionale datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, dal quale si possano evincere gli elementi necessari per poter procedere all'attribuzione del punteggio relativo ai titoli di studio e anzianità di servizio.
- c) copia del titolo di studio richiesto o relativa autocertificazione.

La domanda, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato a meno che la stessa sia stata inviata a mezzo pec attraverso l'uso di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Articolo 4 – Ammissione dei candidati

Per la partecipazione alla procedura è necessario che il candidato abbia presentato domanda.

Saranno dichiarati esclusi dalla selezione, per irregolarità insanabili, tutti coloro che:

- abbiano presentato domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- non abbiano sottoscritto la domanda stessa o allegato un documento di identità valido;
- non abbiano adempiuto agli obblighi previsti nel bando;
- non abbiano provveduto al puntuale riscontro, entro il termine assegnato dal Comune, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle domande presentate;
- non siano in possesso o anche solo non abbiano dichiarato il possesso di anche uno solo dei requisiti previsti all' art. 2 del presente avviso.

Qualora i candidati incorrano in una di tali irregolarità verranno esclusi dalla presente selezione e riceveranno apposita comunicazione prima della data prevista per il colloquio.

Articolo 5 – Valutazione dei candidati

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- massimo 40 punti per i titoli;
- massimo 60 punti per il colloquio.

Per la valutazione dei titoli di ogni singolo candidato, la Commissione ha a disposizione 40 punti da suddividere:

- a) titoli di studio, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.
- b) anni di servizio con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Il punteggio massimo a disposizione della commissione per la valutazione dei titoli di studio ed anzianità di servizio, pari a 40 punti, è ripartito nel modo seguente:

Per quanto concerne i **TITOLI DI STUDIO**, il punteggio massimo attribuibile è pari a **30 punti**, come di seguito specificato:

- punti 5 per il possesso di un titolo di studio pari al diploma superiore rispetto a quello richiesto per poter partecipare alla selezione;
- punti 6 per Laurea triennale attinente alla professionalità correlata al posto da coprire;
- punti 9 laurea magistrale attinente alla professionalità correlata al posto da coprire;
- punti 5 per ogni altro titolo di studio diverso rispetto a quello richiesto, titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale nonché per master, stage e corsi di formazione, acquisito con superamento di esame finale, purché idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, per un massimo di due titoli.

Nell'ambito dell'**ANZIANITÀ DI SERVIZIO**, per un massimo di **10 punti**, è valutato il servizio prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire. Verranno assegnati punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a giorni 15; non sono valutate le frazioni di mese inferiori a 15 giorni).

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi non continuativi verranno sommati.

Articolo 6 – Colloquio

Il colloquio individuale sarà volto ad approfondire le esperienze lavorative maturate, le competenze specifiche sull'Ordinamento degli Enti Locali e sulle materie attinenti al posto da ricoprire, nonché a valutare le attitudini individuali in relazione al ruolo ricercato con riferimento specifico a quello che potrà essere assunto presso l'Area 1 Affari Generali e Servizi alla Persona del Comune di Arnesano.

La data e la sede di svolgimento del colloquio, unitamente all'elenco dei candidati ammessi allo stesso, verranno comunicati, con un preavviso di almeno dieci giorni rispetto alla data di effettuazione dello stesso, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Arnesano (www.comune.arnesano.le.it), senza ulteriori oneri di notificazione a carico dell'Ente.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio, nel giorno e all'ora stabiliti, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione sarà costituita da tre membri i quali avranno a disposizione 20 punti ciascuno.

Non saranno inseriti nella graduatoria e non saranno considerati idonei i candidati che avranno riportato al colloquio un punteggio complessivo inferiore a 39/60.

Articolo 7 – Graduatorie

Dopo le valutazioni dei titoli e del colloquio, la Commissione formulerà una graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio.

In caso di diversa parità di votazione, precede il candidato più giovane di età anagrafica.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente e sul sito internet istituzionale per 15 giorni consecutivi; tale pubblicazione ha valore di notifica. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. La graduatoria della selezione esaurisce i suoi effetti con la copertura del posto vacante ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna.

Precedentemente al trasferimento del vincitore, il Comune di Arnesano verificherà l'effettivo possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione.

Articolo 8 – Assunzione in servizio e costituzione del rapporto di lavoro

I candidati giudicati idonei, secondo l'ordine della graduatoria, saranno invitati a produrre, nel termine massimo che sarà specificatamente assegnato nella nota di invito, il formale nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza secondo le modalità e i tempi previsti dal CCNL.

Il vincitore stipulerà il contratto individuale di lavoro come previsto dal CCNL del comparto Regioni e Autonomie locali, conservando la posizione giuridica ed economica, con riferimento al trattamento fondamentale, acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune di Arnesano si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria. Il presente avviso non comporta, comunque, alcun vincolo per l'assunzione da parte di questa Amministrazione la quale si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non concludere il procedimento con l'assunzione del primo idoneo in graduatoria.

In ogni caso non si procederà all'assunzione qualora, entro i termini di legge, si sia obbligati a procedere all'assunzione in servizio in osservanza della normativa sul collocamento obbligatorio di personale in disponibilità di tale categoria e mansioni, e/o la normativa vigente all'atto dell'approvazione dei verbali della selezione preveda divieti di assunzione di nuove unità sia in termini giuridici (ad es. limitazioni assunzionali) che economici (ad. es. assenza dei parametri contabili previsti dalla legge per l'assunzione, ecc.).

Articolo 9 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii – “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e degli articoli 7, 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Comune di Arnesano è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso la sede dell'Amministrazione comunale di Arnesano, titolare del

trattamento dei dati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al citato codice e Regolamento ed in particolare il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Nessuno dei dati sarà comunicato a terzi diversi da quelli che per disposizione normativa o regolamentare sono tenuti a riceverla. I diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento Europeo 679/2016 e dall'articolo 7 del Decreto Legislativo 196/2003, potranno essere esercitati dal candidato mediante richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento con sede in Via De Amici, 20 -73010 Arnesano PEC protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it Centralino: 0832/321205 - 321813.

Responsabile della Protezione dei dati personali, via Del Carpino n. 8, 47822 – Santarcangelo di Romagna – RIMINI, email: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it.

Articolo 10 – Norme 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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, al Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 11-Pubblicità ed informazioni

Il presente Avviso verrà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio online del Comune di Arnesano, sul sito istituzionale del Comune www.comune.arnesano.le.it, nelle Sezioni "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione di primo livello "*Bandi di concorso*", nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale "*Concorsi ed esami*".

Per ogni informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale (telefono: 0832.323813 interno 205 / 207 – e-mail: ufficiosegreteria@comune.arnesano.le.it).

Il Responsabile dell'Area I
Affari Generali e Servizi alla Persona
Dott.ssa Lorida Iacomelli
Documento firmato digitalmente