AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/01, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PART TIME 18 ORE SETTIMANALI DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA C/1, DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 12/03/2018 ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale triennio 2018-2020 e programmazione assunzioni 2018", nella quale è prevista la copertura a tempo indeterminato part time 18 ore settimanali, di n.1 posto di istruttore amministrativo, cat. C, posizione economica C1, da assegnare ai Servizi Demografici del Settore "Polizia Locale, Servizi Demografici";

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 di G.C. n. 68 del 22/07/2010;

DATO ATTO che è stata inviata la comunicazione relativa alle procedure di cui all'art.34-bis del D.Lgs. n.165/2001 e che le stesse sono tutt'ora in corso per cui la presente procedura è subordinata alla non assegnazione di personale in mobilità da parte delle Strutture regionali e provinciali deputate e Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

In esecuzione della propria determinazione n. 549 R.G. del 14/06/2018, con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente bando di mobilità esterna;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura di n.1 posto di **"Istruttore Amministrativo" categoria C, posizione di accesso C1, tempo indeterminato part time 18 ore settimanali, presso i Servizi Demografici del "Settore Polizia Locale, Servizi Demografici".**

Art. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) essere in servizio, presso una amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato part time 18 ore settimanali, con inquadramento nella categoria giuridica di accesso C1, profilo professionale di "Istruttore amministrativo", per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali, ovvero, per i dipendenti di altri comparti, in categoria corrispondente ed in profilo professionale uguale o analogo e corrispondente a quello relativo al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'Ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità.

2) essere in possesso del **Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale**;
Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.
Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (C1) non siano in possesso del titolo di studio suindicato.

3) non essere incorsi in procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;

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

Art. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, e corredata di curriculum vitae, di nulla osta dell'amministrazione di provenienza e di fotocopia di documento di riconoscimento valido, dovrà pervenire all'ufficio **protocollo del Comune di Ruffano, Corso Margherita di Savoia, Cap 73049-RUFFANO (LE) entro il termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Ruffano www.comune.ruffano.le.it** (Sezione **"Amministrazione trasparente"** sottosezione **"Bandi di concorso"**).
Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa. La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all'ufficio protocollo del Comune di Ruffano o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che sulla busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura:
"Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato part time 18 ore settimanali di n.1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria C1, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001". Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro e 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 **2 giorni** successivi alla scadenza dei predetti termini, non saranno ammessi a partecipare alla procedura.
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 1) al presente bando. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione.
Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza di giorni trenta, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): segreteria.comune.ruffano@pec.rupar.puglia.it.
La domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in formato PDF, unitamente alla fotocopia del documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio,

così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.
Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: **"Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato part time 18 ore settimanali di n.1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria C1, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001"**.
Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione dal parte del Comune.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune di Ruffano anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano 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.

La domanda/dichiarazione 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;
- il titolo di studio posseduto con votazione;
- 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.

Alla domanda devono essere allegati:
- il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- il nulla osta dell'Ente di appartenenza 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.
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 Ruffano, si riserva di effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Art. 3 SELEZIONE DEI CANDIDATI

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 scuola media superiore così come specificato:

100/100	(60/60)	punti 4
da 90 a 99	(54-59)	punti 3
da 80 a 89	(48-53)	punti 2
da 70 a 79	(42-47)	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 o a comparti diversi, 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, riguardanti in particolare:

- **l'ordinamento degli Enti Locali – D.lgs. 267/00;**
- **legge 241/1990;**
- **le specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire**.

Il colloquio dovrà, altresì, verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione, 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.
In caso di parità di punteggio finale, precede il candidato più giovane di età.

Art. 4 CAUSE DI ESCLUSIONE

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 nulla-osta 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.

Art. 5 DIARIO DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio previsto dal presente bando si terrà il giorno 02/08/2018, ore 16.30, presso la sede municipale, sita in Ruffano – Corso Margherita di Savoia.
I candidati a cui non venga comunicata l'esclusione dalla selezione dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione.

Art. 6 ASSUNZIONE

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.

Art. 7 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Ruffano 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 Ruffano 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.

Art. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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: Loredana Daniele.

Art. 9 PUBBLICAZIONE

Il presente bando, completo del relativo Allegato 1 (domanda di ammissione), è affisso all'Albo Pretorio dell'Ente, verrà inviato al Centro per l'Impiego di Casarano e sarà consultabile sul sito Web del Comune di Ruffano www.comune.ruffano.le.it, Sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e nella sezione "News" al fine di assicurarne la massima diffusione. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'ufficio personale del Comune di Ruffano **tel. 0833/695504 .**
Responsabile del procedimento: Loredana DANIELE.

Ruffano, lì 14/06/2018

COMUNE RUFFANO - Provincia di Lecce -

Il Responsabile del Servizio Personale
(Sig.ra Loredana DANIELE)