



COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)
Tel 0797189030 / Fax 079 7189040 - 35
amministrativo@comune.tula.ss.it

Ufficio Amministrativo

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO, MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA – ART.30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO AA.GG

In conformità a quanto stabilito dal vigente Regolamento per la mobilità volontaria esterna del comune di TULA, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 13.10.2016, ed in attuazione della propria determinazione n. 441 del 19.10.2016;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., per la copertura del posto in organico di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

- essere dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, con inquadramento nella categoria giuridica C – profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C,**

Non sono ammessi profili professionali diversi da quello richiesto, seppure appartenenti alla medesima categoria;

- esperienza lavorativa di almeno dodici mesi nella categoria giuridica C – profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- possesso del diploma di Istruzione di secondo grado;
- possesso della patente categoria B;
- **nulla osta incondizionato rilasciato dall'ente di appartenenza (da allegare, a pena di esclusione, alla domanda di mobilità);**
- non avere subito sanzioni di tipo disciplinare superiori alla censura negli ultimi due anni;

La mancanza di uno solo dei sopraelencati requisiti comporterà l'esclusione dal procedimento.

L'amministrazione, successivamente all'esame delle domande pervenute, pubblicherà nell'albo pretorio on-line e sul sito informatico dell'Ente l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio e l'elenco dei candidati non ammessi, nonché il relativo calendario.

Con la pubblicazione del suddetto avviso nell'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune, i candidati sono formalmente convocati per la partecipazione alla presente procedura di mobilità.

La mancata presentazione dei candidati ammessi nel giorno e nella sede della prova selettiva verrà considerata rinuncia e si procede all'esclusione dalla selezione.

ART. 2 - CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, l'Amministrazione valuterà i seguenti criteri:

- COLLOQUIO (MAX 30 PUNTI)

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire ed è effettuato da una Commissione a tale scopo nominata.

Il giorno del colloquio sarà comunicato tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio comunale e sul sito informatico del Comune.

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

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova.

Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuire il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti.

Conclusi i colloqui la Commissione, compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco viene affisso fuori dalla sala in cui si sono svolte le prove.

Non è considerato idoneo alla copertura del posto e, pertanto non si procede alla valutazione dei titoli, il candidato che ottiene al colloquio una valutazione inferiore a 21/30

- CURRICULUM PROFESSIONALE E DI STUDIO (MAX 15 PUNTI)

Nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi corrispondenti:

- titoli di studio o specializzazione superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4;
- corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 5 (di cui 2,5 per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale e 0,20 per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata almeno di una giornata, non inferiore a 4 ore);
- anzianità di servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 6 (0,10 punti per ogni mese o frazione pari o superiore a 15 giorni - 1,2 all'anno) nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

La commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal regolamento prima dell'espletamento delle prove, mentre la valutazione degli stessi titoli sarà effettuata dopo l'espletamento del colloquio e solo nei confronti di chi l'avrà superata.

ART. 3 - GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione responsabile della selezione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, formula la graduatoria sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei curricula vitae professionali e formativi a quello conseguito in sede di colloquio.

La graduatoria verrà formulata in base ai criteri e ai punteggi elencati nel presente avviso, con le seguenti precisazioni:

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a 21/30 nel colloquio non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

Il responsabile del servizio personale procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione procede all'utilizzo della graduatoria fino alla copertura dei posti oggetto di mobilità.

La graduatoria resta valida tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

A parità di punteggio saranno assunti prioritariamente, purché valutati positivamente al colloquio, i concorrenti che per disposizioni di legge possano vantare diritti di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego e in assenza di tali requisiti il più giovane di età.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno presentare domanda con indicazione all'esterno del mittente e del seguente oggetto: **“Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C”** con una delle seguenti modalità:

- consegnandola a mano, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo del Comune di TULA – Corso Repubblica 93 (dal lunedì al venerdì ore 8,30 – 12.00 /martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17.30);
- inviandola a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R al seguente indirizzo:
Comune di TULA – Corso Repubblica n. 93 - CAP. 07010 - TULA (SS);
- invio tramite posta elettronica certificata con oggetto: **“Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C”**, al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.tula.ss.it

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE IMPROPROROGABILMENTE ENTRO LE ORE 13,00 (TREDICI) DEL GIORNO 21 NOVEMBRE 2016.

Non verranno ammesse le domande pervenute oltre tale termine.

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente compilata secondo il modulo allegato al presente avviso, **deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione.**

La firma non è soggetta ad autenticazione. **Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

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

Nella domanda, datata e sottoscritta, i candidati dovranno dichiarare quanto segue:

- i dati personali del candidato;
- il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento, con relativa decorrenza;

- l'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto;
- l'indicazione dei periodi di servizio espletati, precisando i diversi profili professionali, le categorie e le Amministrazioni;
- eventuali provvedimenti disciplinari riportati,;
- il riferimento a condanne penali e/o procedimenti penali in corso;
- ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.
- Eventuali titoli di precedenza o preferenza.

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione:

- copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del candidato;
- **nulla osta incondizionato della Amministrazione di appartenenza per la mobilità in uscita (presupposto indispensabile per la partecipazione alla selezione);**
- il curriculum professionale, datato e sottoscritto;
- ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria.

ART. 5 - INAMMISSIBILITÀ

L'esclusione viene disposta qualora:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
2. le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
3. manchi la sottoscrizione della domanda;
4. manchi il nulla-osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza.

ART. 6 - ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI DELL'AVVISO DI MOBILITÀ E CLAUSOLA DI RINVIO

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso, senza riserva alcuna.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando, si rinvia alla normativa sulla mobilità contenuta nell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, al regolamento Comunale per la mobilità volontaria esterna, approvato con deliberazione di G.C. N. 122 del 13.10.2016

ART. 7 - PARI OPPORTUNITÀ

L'amministrazione comunale di TULA garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione del D.Lgs. 165/2001, nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

ART. 8 - ASSUNZIONE

SI DA' ATTO che la conclusione della presente procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del responsabile competente, sono subordinati alla condizione sospensiva della mancata assegnazione di personale in disponibilità da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri o delle competenti strutture regionali e provinciali di cui all'art. 34 c.3 del D.Lgs 165/2001, ovvero al decorso del termine di sessanta giorni di cui all'art. 34 bis comma 4 del D.lgs. 165/2001.

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di TULA il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione in servizio deve avvenire, salvo diversa motivata decisione del responsabile dell'Area competente, entro il termine massimo di 30 giorni dalla comunicazione inviata tramite Pec dal Comune di TULA al candidato e all'amministrazione di appartenenza del candidato. In caso di mancato trasferimento nei suddetti termini si procederà ad individuare il candidato che segue nella graduatoria degli idonei.

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'Amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel Comparto della stessa Amministrazione.

ART. 9 - INFORMAZIONI GENERALI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità esterna.

Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta all'Ufficio del Personale

tel. 079 71890309

Responsabile del procedimento è la Signora ANTONIA SANNA

TULA 20. 10.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(ANTONIA SANNA)