

COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA
- Prov. Barletta-Andria-Trani -

Avviso di Mobilità Esterna ex art.30 bis del D.Lgs. n.165/2001, per curriculum e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.2 unità di personale Categoria D1, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo".

IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

VISTO l'art.30 - comma 1 – del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art.4 del D.L. 24.06.2014 n.90 , convertito con modificazioni dalla Legge 11.08.2014 n.114;

VISTA la Deliberazione Commissariale n. 57 del 24/2/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, approvativa del Regolamento Generale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

VISTO il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, approvato con deliberazione di G.C. n. 165 in data 24.09.2018, esecutiva ai sensi di legge;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 15/10/2004, approvativa del regolamento per la mobilità esterna, modificato con deliberazione della G.C. n. 377 del 3/12/2004, riapprovato con modifiche con deliberazione di Giunta Comunale n.182 del 10.6.2008 e integrato con deliberazione di Giunta Comunale n.254 del 23.9.2008;

VISTI i vigenti CC.NN.LL. del personale del Comparto “ Regioni-Autonomie Locali” ed il sistema di classificazione del personale degli Enti locali;

VISTO il D.Lgs. n.33/2013, aggiornato al D.Lgs. n.97/2016 in ordine agli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti nei propri siti informatici delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n.679/2016;

DATO atto che la procedura in oggetto, è in ogni caso subordinata all'esito del formale riscontro, da parte dei competenti Uffici Regione Puglia e della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, alla richiesta inoltrata ai sensi dell'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001, con nota prot. n.2158 del 18.01.2019 e che la Regione Puglia -Sezione Promozione e Tutela del Lavoro con nota PEC acquisita agli atti di questo Ente in data 31.01.2019, prot. n.3538 ha comunicato che nell'elenco dei dipendenti pubblici in disponibilità, la struttura regionale competente allo stato attuale non dispone di lavoratori che abbiano i requisiti richiesti;

VISTA la propria determinazione Reg. gen. n.188 del 26.02.2019 con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente bando di mobilità esterna;

RENDE NOTO

E' indetta la procedura di mobilità esterna ex art.30 D.Lgs. n.165/2001, per Titoli e Colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.2 unità di personale Categoria D1, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo ".

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

Possono partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati, dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- esperienza lavorativa presso una pubblica amministrazione di almeno dodici mesi in profilo uguale e analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire;
- idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alla mansioni di Istruttore Direttivo Tecnico;
- disponibilità dell'amministrazione di appartenenza a concedere la mobilità;
- non avere riportato condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- diploma di Laurea in Giurisprudenza o equipollente, conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 03.11.1999, n.509 e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero laurea specialistica di cui al D.M. 28.11.2000, appartenente alla classe di laurea corrispondente a quella di cui innanzi sulla base della tabella di equiparazione contenuta nel decreto interministeriale del 5.5.2004, pubblicato sulla G.U.R.I. n.196 del 21.8.2004, ovvero Laurea Magistrale in Giurisprudenza di cui al D.M. 25.11.2005, pubblicato sulla G.U.R.I. n.293 del 17.12.2005, ovvero Laurea in Scienze dei Servizi giuridici o equipollente di cui ai DD.MM. 4.8.2000 e 16.3.2007;

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando di mobilità o riaprire i termini stessi. Può anche rettificare e revocare il bando, quando l'interesse pubblico lo richieda.

Modalità e termini di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice con caratteri chiari e leggibili, seguendo il fac-simile allegato al presente avviso, reperibile all'**ALBO PRETORIO on-line dell'Ente e in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- Sottosezione bandi di CONCORSO** “, consultabili sul sito Web del Comune di Canosa di Puglia : www.comune.canosa.bt.it ed indirizzata al Sindaco del Comune di Canosa di Puglia - Piazza Martiri XXIII Maggio, n.15.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni trenta, **successivi a quello di inizio della pubblicazione** (senza, cioè, computare a tal fine il *dies a quo*) sulla **GAZZETTA UFFICIALE - 4^a Serie Speciale- Concorsi ed Esami** e sul sito istituzionale del Comune di Canosa di Puglia, in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, con le seguenti modalità: - ore 13.30, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, o con corriere, durante l'orario d'ufficio (ogni giorno dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30, oltre al martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 18.30), con l'avvertenza che, anche nel caso di utilizzo del servizio postale, a pena di esclusione, il plico dovrà comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore **13.30 del giorno sopra individuato, a prescindere dalla data riportata nel timbro postale**. Resta fermo che ove detto termine scade in giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

La domanda di ammissione, in alternativa alle modalità sopra rappresentate, può essere spedita in via telematica entro il termine sopra specificato all'indirizzo di posta elettronica certificata: **protocollo@pec.comune.canosa.bt.it** attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata. In tale ipotesi, il candidato dovrà sottoscrivere la domanda, il curriculum e le altre eventuali dichiarazioni

con firma digitale o sotto forma di scansione in formato pdf di originali analogici firmati in ciascun foglio, unitamente alla scansione di un documento di identità valido.

E' onere del concorrente verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Canosa di Puglia.

Si precisa che il Comune di Canosa di Puglia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso, le domande di partecipazione presentate con modalità diverse da quelle prescritte nel presente bando non saranno prese in considerazione. Parimenti, non saranno ammesse le domande spedite oltre i termini sopra indicati.

La domanda di partecipazione al presente avviso, corredata della documentazione richiesta, deve pervenire in plico chiuso, recante sul retro esterno le seguenti indicazioni, a pena di esclusione:

- cognome, nome e indirizzo del mittente;
- destinatario;
- contenuto: contiene *“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE di Mobilità Esterna ex art.30 D.Lgs. n.165/2001, per Titoli e Colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.2 unità di personale Categoria DI, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo ".*

In caso di invio a mezzo di posta elettronica certificata, nell'oggetto della e-mail il candidato dovrà indicare, con esattezza, la procedura alla quale intende partecipare riportando la dicitura di cui innanzi, come descritta in corsivo.

La domanda ed il curriculum formativo e/o professionale allegato dovranno essere debitamente firmati, a pena di esclusione. Alla domanda deve essere, altresì, allegata una fotocopia integrale (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

Resta inteso che le firme, posta in calce alla domanda di partecipazione ed al curriculum, non devono essere autenticate.

Nella domanda di partecipazione il candidato, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 della D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art.76, deve dichiarare:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo attuale di residenza con indicazione della via, codice di avviamento postale, numero di telefono, codice fiscale);
- l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza, nonché l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata, ove ne sia in possesso;
- l'indicazione dell'avviso pubblico cui partecipa;

Alla domanda di partecipazione i concorrenti, pena l'esclusione della procedura di selezione, devono allegare:

- a)- curriculum professionale datato e sottoscritto, (titolo di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) ;

- b)- atto preventivo di assenso della propria amministrazione di provenienza a concedere il trasferimento;
- c)- certificato attestante gli anni di lavoro prestati presso altre pubbliche amministrazioni.

La partecipazione alla selezione per la mobilità comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalla vigente normativa concorsuale, nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate e delle norme stabilite dal regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi, dal regolamento per la mobilità esterna e dal C.C.N.L.

PROVA CONCORSUALE

La prova concorsuale consiste in un colloquio che sarà effettuato dalla Commissione giudicatrice, ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione giudicatrice è composta da n. 3 componenti (1 Presidente e n. 2 membri esperti), nonché da un segretario. Ogni componente ha a disposizione un massimo di 10 punti, per cui il punteggio da attribuire ai concorrenti sarà espresso in trentesimi.

La prova concorsuale non può aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della legge 8/3/1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche e nei giorni di festività religiose valdesi.

La data del colloquio, l' esito del colloquio, la graduatoria e ogni altra comunicazione inerente la Selezione in argomento, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'ALBO PRETORIO on-line dell'Ente e in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- bandi di CONCORSO “ , consultabili sul sito Web del Comune di Canosa di Puglia : www.comune.canosa.bt.it

Le pubblicazioni di cui sopra, nelle modalità indicate, sono da ritenersi notifiche ai candidati a tutti gli effetti.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- 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.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti, nonché le modalità di espletamento di tale prova.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira e procede alla valutazione del

candidato ed attribuisce il punteggio, tenuto conto dei criteri di cui sopra.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

<i>A) Curriculum professionale</i>	Massimo punti 12
<i>B) Anzianità di servizio</i>	Massimo punti 10
b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15gg.)
b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 1,00 per ogni anno di servizio(0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,50 per ogni anno di servizio (0,042 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,25 per ogni anno di servizio (0,021 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<i>C) Situazione familiare</i>	Massimo punti 8
c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza	Punti 0,50 in caso di distanza da 50 a 200 Km. Punti 1,50 in caso di distanza da 201 a 400 Km. Punti 3,00 in caso di distanza oltre 400 Km.
c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1,50 per ogni figlio
c3) unico genitore con figli a carico	Punti 1,00
c4) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non	

ricoverati presso istituti specializzati Punti 2,50

c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi Punti 1,00

c6) nucleo familiare con portatore di handicap Punti 2,00

Le domande di mobilità vengono valutate come segue: Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5, c6, è attribuito solo in presenza della condizione c1. La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$

X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro
Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio precede il candidato residente nel Comune di Canosa di Puglia. In caso di più candidati con uguale punteggio e residenti in Canosa di Puglia, precede quello in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

Il Dirigente del Settore Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'Assunzione del vincitore è subordinata alle disponibilità finanziarie dell'Ente ed alle norme al momento in vigore.

L'assunzione del vincitore è disposta, in base alla graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice, tenendo conto delle precedenze riconosciute e innanzi indicate.

Il vincitore della selezione sarà invitato, contestualmente alla comunicazione di assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine appositamente stabilito, il certificato di idoneità fisica all'impiego di data non anteriore a mesi sei da quella dell'invito a produrre il documento stesso.

L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre il candidato individuato a seguito della procedura di mobilità, ad accertamenti fisico-funzionali presso il Medico Competente, di cui al Decreto Legislativo 9.4.2008 n.81 ed in caso di giudizio negativo, esso costituisce causa di decadenza dall'assunzione per mobilità.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chiedi e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore della selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del comparto Autonomie locali, riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, fermo restando il diritto al trattamento economico più favorevole acquisito.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio al Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi di questo Comune, come integrato dal regolamento sulla mobilità esterna, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo n.679/2016, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Non saranno prese in considerazione le istanze prodotte prima della pubblicazione del presente bando di mobilità sulla GAZZETTA UFFICIALE - 4[^] Serie Speciale- Concorsi ed Esami.

ACCESSO AGLI ATTI DI CONCORSO

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è escluso fino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione esaminatrice.

Il bando di mobilità originario, con il fac – simile da utilizzare per la presentazione della domanda potrà essere estratto in copia contattando il sito INTERNET : www.comune.canosa.bt.it- **in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- bandi di CONCORSO “**.

Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi all'Ufficio comunale gestione del personale (tel. 0883610214) negli orari di ufficio.

Responsabile del procedimento è la Sig.ra Antonella Mosca – Capo Sezione Gestione del personale.

Canosa di Puglia, 22.03.2019

IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE
- Dott. Giuseppe DI BIASE -

Fac simile della domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna ex art.30 bis del D.Lgs. n.165/2001, per curriculum e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.2 unità di personale Categoria D1, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo".

AL COMUNE DI
CANOSA DI PUGLIA

Io sottoscritto _____ nato a _____
Il _____, residente a _____
Via _____, n. _____, tel. _____, cellulare _____
Indirizzo e-mail _____ C.F. _____

C H I E D O

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna ex art.30 bis del D.Lgs. n.165/2001, per curriculum e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.2 unità di personale Categoria D1, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo".

Dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, quanto segue:

- Di essere dipendente a tempo indeterminato di (indicare la pubblica amministrazione di appartenenza);
- Di essere in possesso di un'esperienza lavorativa presso (indicare quale pubblica amministrazione) di anni _____ (almeno dodici mesi) in profilo _____ (uguale o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire);
- Di essere fisicamente idoneo all'impiego senza prescrizione alle mansioni di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1.;
- Di ritenere che la propria Amministrazione di provenienza sia disponibile a concedere il trasferimento;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea in _____;
- Di non aver riportato condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Di essere in possesso di un'anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione di anni _____ (specificare se il servizio è stato prestato sempre nella stessa categoria o in categorie diverse e se è stato prestato sempre con lo stesso o analogo profilo oppure in profilo di contenuto professionale diverso);
- (solo in caso di avvicinamento al proprio nucleo familiare o al luogo di residenza) di avere la seguente situazione familiare (indicare il carico familiare in rapporto al numero dei figli, se trattasi di unico genitore con figli a carico, se si hanno parenti fino al 2° grado o affini fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati, se si hanno genitori ultrasessantacinquenni conviventi, se nel nucleo familiare c'è un portatore di handicap);
- di obbligarsi, senza riserve, ad accettare tutte le norme stabilite dalla vigente normativa concorsuale e delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, nonché delle norme stabilite dal regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi, dal regolamento per la mobilità esterna e dal C.C.N.L.;
- di essere in possesso dei titoli di precedenza indicati nel regolamento per la mobilità esterna e riportati nel bando di mobilità (indicare quali).

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo: _____.

Allego:

- curriculum professionale;
- atto preventivo di assenso della propria Amministrazione di provenienza a concedere il trasferimento;
- certificato di servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni.

Data _____

Firma autografa