COMUNE DI VEGLIE
Provincia di Lecce

All. A)

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA , MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMI 1 E 2-*BIS* DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., DI N. 1 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE PRO-TEMPORE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI

In esecuzione della determina n. 129 del 15 aprile 2019

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 21 dicembre 2018 recante "*AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2018 - 2020 A SEGUITO DI NUOVA ANALISI DEL FABBISOGNO SECONDO QUANTO PREVISTO DALLE LINEE DI INDIRIZZO EMANATE AI SENSI DELL`ART. 6 TER D.LGS. 165/2001*", dichiarata immediatamente esecutiva, nella quale è prevista, tra le altre, l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1unità di personale con profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO , catg. D – posizione economica D1, ;

Vista altresì la Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 10 aprile 2019 avente ad oggetto *Piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021 e piano annuale delle assunzioni in accordo alle Linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter d.lgs. 165/2001. Approvazione* nella quale è confermata, tra l'altro, la previsione dell'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo professionale *Istruttore Direttivo Amministrativo e – cat. D – Posizione economica D1*;

Vista la deliberazione del Commissario straordinario n. 10 del 16/06/2014 recante la "N*uova approvazione testo integrale del Regolamento in materia di procedure per l'accesso al pubblico impiego",* che, al CAPO IV intitolato- *Mobilità esterna traslativa attiva e passiva* , - disciplina, agli artt. 37 e 38, i criteri e le modalità per l'attuazione dei passaggi diretti volontari , mediante processi di trasferimento nei propri organici, di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni;
Visti gli artt. 6 e 30 del DLgs n.165/2001 e ss.mm.ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
Visto il vigente C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali;
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,
Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 , commi 1 e 2-*bis* del D. lgs 165/2001 e s.m.i. , per la copertura **di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore direttivo amministrativo " – categoria professionale D, posizione economica D1** da assegnare al SETTORE AFFARI GENERALI , LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA;

Il trasferimento è riservato esclusivamente a dipendenti a tempo indeterminato di amministrazioni sottoposte al regime di limitazione assunzionale ed all'obbligo del rispetto del patto di stabilità/pareggio di bilancio.
L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti attualmente in servizio presso una pubblica amministrazione del comparto aventi un contratto a tempo pieno ed indeterminato nella categoria giuridica D, categoria economica D1 profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo ".
Alla procedura di mobilità possono altresì partecipare i dipendenti 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 e inquadramento e profilo professionale corrispondenti a quelli sopra richiamati, nel rispetto delle tabelle di equiparazione fissate con D.P.C.M. 26.6.2015.

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

- essere inquadrati nella categoria professionale D, posizione economica D1 profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo " **a tempo pieno ed indeterminato**;
- di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione e/o prescrizione;
- avere superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
  essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea Vecchio ordinamento (previgente DM 509/99) in Giurisprudenza ; ovvero Laurea specialistica (DM 509/99) e Laurea magistrale (DM 270/04) nelle stesse discipline;
- di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato, di non avere procedimenti penali in corso e di non aver subito negli ultimi 24 mesi sanzioni disciplinari;
- non godere del regime di aspettativa.

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

CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta seguendo lo schema allegato al presente bando (allegato A), e contenere le dichiarazioni in esso riportate.

Essa deve essere indirizzata al Responsabile pro-tempore del Settore Affari Generali e Legali – Via Salice, CAP 73010 VEGLIE.

Sulla busta della domanda deve essere riportata la dicitura: **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30, COMMI 1 E 2-BIS D. LGS 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" – CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO"**

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire ***entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione per estratto del presente avviso sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana*** secondo le seguenti modalità:

1. **consegna diretta presso l'Ufficio protocollo** del Comune di Veglie, presso la sede ubicata in Veglie alla via Salice snc;
2. **spedizione a mezzo di raccomandata A/R** al seguente indirizzo : Al Comune di Veglie – Settore Affari generali legali e servizi alla persona - Via Salice snc – 73010 VEGLIE;
3. **posta certificata** all'indirizzo:protocollo.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già pervenute presso il Comune di Veglie. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA. MODALITA' E CRITERI DELLO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

In relazione alla data colloquio relativo alla procedura in argomento si precisa che sarà pubblicato apposito Avviso – che ha valore di notifica a tutti gli effetti - sul sito internet del Comune di Veglie (www.comune.veglie.le.it) e su Amministrazione trasparente – sub sezione Bandi di concorso - fatte salve in ogni caso ulteriori e/o diverse disposizioni e variazioni che saranno note mediante medesime modalità di pubblicazione
Si rende noto sin da ora che avrà luogo presso la Struttura Fieristica sita in Veglie alla via Salice.

I singoli candidati interessati all'avviso di mobilità . che abbiano prodotto formale istanza di partecipazione, dovranno presentarsi nell'ora e nella sede prevista muniti di documento di riconoscimento valido.
La mancata presentazione nella giornata prevista per il colloquio equivale a rinuncia.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi a sostenere il colloquio selettivo sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Veglie (www.comune.veglie.le.it) .
La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, con particolare riferimento al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, le conoscenze di tecniche di lavoro e procedure predeterminate, all'aspetto motivazionale e attitudinale del candidato, alle caratteristiche psicoattitudinali in relazione al posto da ricoprire .
La Commissione, nominata in conformità a quanto previsto in Regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 10 del 16 giugno 2014, ha a disposizione, per la valutazione dei candidati , 40 punti, di cui 10 per titoli di studio e curriculum formativo/professionale e 30 per il colloquio.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli nonché all'accertamento delle competenze teoriche e professionali necessarie per l'assolvimento del ruolo.
I titoli saranno valutati solo se le informazioni rese dal candidato nel *curriculum vitae,* allegato alla domanda di partecipazione, saranno riportate in modo chiaro e completo.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto, ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine di graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il miglior punteggio nel colloquio e, in subordine, il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nel presente avviso, desumibile dalla dichiarazione inserita nella domanda e/o nel curriculum professionale.

In caso di individuazione del candidato idoneo, l'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Veglie, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di rinuncia da parte del vincitore ovvero di diniego del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza , il Comune di Veglie si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

di posta elettronica certificata. Peraltro, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC del Comune. Dovrà allegarsi tutta la documentazione in formato pdf debitamente sottoscritta con le seguenti alternative modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta in originale sui documenti da scansionare;
- firma digitale.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere firmata per esteso ed in originale nelle ipotesi di cui ai precedenti punti 1. e 2. a pena di esclusione dalla selezione.

In caso di invio a mezzo posta non farà fede il timbro il timbro a data dell'ufficio postale accettante e pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine sopra indicato ancorché recanti il timbro postale di spedizione antecedente.

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 sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità.
In ogni caso la data di pubblicazione dell'estratto sulla G.U.R.I. verrà pubblicata sul sito istituzionale

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, **a pena di esclusione**:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, indirizzo e recapiti telefonici al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni;
- l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato, con l'indicazione del servizio prestato e l' incarico ricoperto. Qualora il candidato sia dipendente presso altro comparto di PA che non sia Ente locale dovrà indicare obbligatoriamente la norma, il DPCM o altro che espressamente equipari il livello/categoria posseduto con la categoria corrispondente del comparto Enti locali relativa al posto per il quale si attiva la mobilità;
- profilo professionale, categoria e posizione economica di inquadramento, ufficio di assegnazione;
- aver superato con esito positivo il periodo di prova;
- il titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento, votazione ottenuta;
- di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato, di non avere procedimenti penali in corso e di non aver subito negli ultimi due anni sanzioni disciplinari;
- di godere dei diritti civili e politici;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 101 **del** 10 agosto 2018, recante 'Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonche' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Alla domanda dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**:

A. *curriculum* professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto, redatto in carta semplice ,dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, la formazione e le esperienze lavorative prestate presso altri enti locali e/o altre PA e da cui emerga la coincidenza dei requisiti del candidato con le esigenze dell'Ente;

B. fotocopia di documento d'identità in corso di validità.

L'esito del colloquio non determina il diritto all'assunzione, né alcuna legittima aspettativa in capo al candidato idoneo.

Il colloquio può concludersi anche con un giudizio di non idoneità del richiedente rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.
La graduatoria finale sarà formata, esclusivamente per i concorrenti risultati idonei, dalla votazione complessiva determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di servizio, nella valutazione del curriculum e al punteggio riportato nella prova colloquiale. La graduatoria così formata verrà resa nota alla fine della prova colloquiale mediante affissione nell'aula in cui si è svolta la prova e successivamente all'albo pretorio e sul sito del Comune.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si richiama il Regolamento in materia di procedure per l'accesso al pubblico impiego, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 16 del 16.06.2014 nonché la normativa vigente in materia e quella sulle pari opportunità.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Veglie si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.
Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, come modificato ed integrato dal **Decreto Legislativo 101** del **10 agosto 2018**, recante 'Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonche' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio personale del Comune di Veglie e i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno trattati per le finalità inerenti la gestione della procedura *de qua* e, a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è l'Istruttore Direttivo Amministrativo preposto al Settore Affari generali e legali avv. Anna Maria Marasco.

Informazioni.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – trattamento giuridico - al nr 0832 969597 – ovvero a mezzo mail al seguente indirizzo:

annamaria.marasco@comune.veglie.le.it

Il Responsabile *pro-tempore* del Settore Affari generali e legali

Dott. Domenico Cacciatore

COMUNE DI VEGLIE * SEGRETERIA *