



CITTA' DI TRICASE

Provincia di Lecce

Piazza Pisanelli – 73039 - Fax: 0833/777241

Tel. Centralino 0833/777111 - Sito web: www.comune.tricase.le.it

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 30/03/2001 N. 165 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" – CAT. D1 – SETTORE "AMMINISTRAZIONE GENERALE – SERVIZI AL CITTADINO".

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e successive modifiche ed integrazioni;
Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modifiche ed integrazioni;
Visti i CC.CC. NN.LL. del personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
Visto il "Regolamento per l'Ammissione agli Impieghi e la valorizzazione delle Risorse Umane" – approvato con delibera della G.C. n.255/2009 e successiva di modifica n.214/2013 ed allegato D);
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.156 del 10.07.2014 di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2014-2016 e piano assunzionale 2014;
Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Risorse umane n. 1364 del 16.12.2014 di approvazione del presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione della procedura di mobilità volontaria

1. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01, è indetta la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 "Istruttore Direttivo Amministrativo" – Cat. D1 – Settore "Amministrazione Generale – Servizi al Cittadino".

L'assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità, all'acquisizione dell'assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante, nonché alla verifica del possesso dei requisiti contenuti nel presente avviso.

Tale indizione di procedura non implica *ex se* l'accettazione della candidatura.

Art. 2 - Requisiti

1. Per l'ammissione alla procedura di mobilità è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

a) - essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, inquadrato nella categoria giuridica D1;

b) - aver prestato servizio di almeno 3 (tre anni) nella categoria richiesta (D1) con riferimento alle attività del profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", documentata mediante idonee certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti le mansioni effettivamente svolte;

- c) - non avere condanne penali (occorre specificare la natura delle eventuali condanne riportate e dei procedimenti penali pendenti);
- d) - non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore alla censura (nell'ultimo triennio) e non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;
- e) - essere in possesso del Diploma di Laurea;
- f) - avere conoscenza dei programmi informatici utili per l'esercizio della professionalità richiesta;
- g) - essere in possesso di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;

A tal fine l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica i candidati individuati a seguito della presente procedura;

I requisiti prescritti debbono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

Art. 3 - Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta secondo lo schema allegato in carta semplice e debitamente firmata, pena l'esclusione, dovrà pervenire, a pena di decadenza, **entro le ore 12 del 15 gennaio 2015** con una delle seguenti modalità alternative:

- **mediante raccomandata A.R.**, indirizzata al Comune di Tricase - Servizio Risorse Umane – Piazza Pisanelli – Tricase, entro il predetto termine perentorio del **15 gennaio 2015**. Si precisa che **NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante** ma unicamente la data di arrivo dell'Ufficio Protocollo del Comune di Tricase, data risultante dal timbro datario apposto sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo.

- **mediante presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune, sito presso la Sede Municipale di Piazza Pisanelli – Tricase, nei seguenti giorni: dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, ed il giovedì dalle ore 16,00 alle 18,00. In tal caso la data di arrivo è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo del Comune;

- **mediante PEC** (posta elettronica certificata) da inviare esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.comune.tricase@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 esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa l'e-mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita a protocollo e, pertanto, non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Tricase diversi dalla casella di posta certificata del Comune di Tricase come sopra specificata.

Tutte le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato verranno escluse dalla procedura di mobilità.

Sul retro della busta il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome, indirizzo, con l'indicazione della procedura di mobilità per la quale intende presentare la domanda:



Domanda di mobilità volontaria per la copertura - a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat. D1.

Il Comune di Tricase non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione, redatta secondo lo schema di cui all'**ALLEGATO A)**, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000:

- a) - il cognome e nome;
- b) - il luogo e la data di nascita;
- c) - il codice fiscale;
- d) - la residenza anagrafica, l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'indirizzo di posta elettronica;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membro della U.E.. I cittadini non italiani appartenenti alla U.E. devono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) - di essere dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, inquadrati nella cat. D1;
- h) - di aver prestato servizio di almeno 3 (tre anni) nella categoria richiesta con riferimento alle attività di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1, documentata mediante idonee certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti le mansioni effettivamente espletate;
- i) - di non avere condanne penali

ovvero

- le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;

l) - di non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore alla censura (nell'ultimo triennio) e non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;

m) - di essere in possesso di un Diploma di Laurea, con l'indicazione della Università presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;

n) - il possesso di eventuali ed ulteriori titoli di studio;

o) - di avere conoscenza dei programmi informatici utili per l'esercizio della professionalità richiesta;

p) - di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;

q) - **di essere in possesso dell'assenso al trasferimento** rilasciata in data _____ dal proprio Ente di appartenenza;

ovvero

- **di impegnarsi a far pervenire**, in caso di accettazione, l'assenso al trasferimento del proprio ente di appartenenza **entro il termine che sarà fissato per il colloquio**;

r) - di essere a conoscenza:

1. che l'ammissione alla procedura di mobilità, la data ed il luogo di svolgimento del colloquio individuale, nonché l'esito dello stesso, saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Tricase



all'indirizzo www.comune.tricase.le.it e che tale modalità di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Documenti obbligatori da allegare alla domanda:

1) copia documento di riconoscimento in corso di validità;

Alla domanda dovrà essere allegato, debitamente firmato, il **curriculum formativo e professionale** dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate ed ogni altra informazione che il candidato ritenga utile inserire (Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 la firma non deve essere autenticata).

(Tutti i documenti devono essere presentati in originale ovvero in copia, oppure auto certificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000)

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da D. Lgs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Risorse Umane

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla presente procedura l'omissione nella domanda:

- del nome, cognome, residenza e domicilio del concorrente;
- della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- il ricevimento della domanda oltre il termine previsto dal presente avviso;

Art. 4 - Ammissibilità delle istanze – Modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità e della regolarità della presentazione.

In data **19 gennaio 2015**, sarà pubblicata all'Albo Pretorio *on line* ed inserita sul sito internet dell'Ente(www.comune.tricase.le.it) la determinazione del Responsabile delle Risorse Umane di ammissione e/o non ammissione dei candidati che avranno presentato la relativa domanda. Nella stessa data, o in quella successiva lì stabilita, verrà resa nota, con le medesime modalità, la data di effettuazione del colloquio per i candidati ammessi alle procedure di mobilità.

Tale forma di comunicazione sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica ad ogni effetto di legge. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato dell'avviso inserito nel sito internet.

Art.5 – Modalità di selezione

La prova consisterà in un **colloquio** con apposita commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art.8 del vigente Regolamento sull'accesso e valorizzazione delle risorse umane.

Il colloquio si svolgerà presso la sede del Palazzo Comunale - Piazza Pisanelli - Tricase.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identificazione legalmente valido.

Sono esclusi dalla partecipazione alla selezione i candidati che non si presenteranno al colloquio nel luogo, nel giorno e all'orario comunicato attraverso apposito avviso inserito in internet all'indirizzo sopra indicato.

La valutazione verrà effettuata in relazione al possesso, da parte del candidato, delle caratteristiche psico-attitudinali e professionali richieste per la qualifica di "Istruttore Direttivo Amministrativo" (previste dal vigente Regolamento sull'accesso e valorizzazione delle risorse umane – **allegati A e B**), con un punteggio espresso in **centesimi**, attribuito attraverso:



1) - II Curriculum formativo e professionale, con il quale verrà valutata l'esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente, di cui al curriculum presentato, **fino a punti 40**;

2) COLLOQUIO fino a punti 60

Oggetto di tale colloquio, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, è l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa, e verterà sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo, elementi di diritto civile, procedimento amministrativo Diritto Amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali: D.Lgs 267/2000;
- Rapporto di pubblico impiego, codici disciplinari e comportamentali.
- Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Normativa in materia di appalti e contratti;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;
- CCNL Regioni ed Enti Locali e Gestione Economica e giuridica del personale degli Enti Locali;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

Art. 6 - Predisposizione graduatoria – Assunzione

Per la presente procedura di mobilità sarà predisposta una specifica graduatoria che sarà formulata sulla base del punteggio complessivo attribuito alla valutazione del colloquio e del curriculum.

Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 70 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità.

Le assunzioni per mobilità sono subordinate alla stipula del contratto individuale di lavoro ed avranno decorrenza dalla data indicata nel contratto stesso.

Il Comune di Tricase si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso.

Art. 7 - Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondere è quello previsto dal vigente CCNL per il posto di Cat. D; rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'ente di provenienza; il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Tricase.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e regolamenti sull'accesso all'impiego (atto G.C. nr.255/2009).

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Tricase, Piazza Pisanelli s.n.c.Tel. 0833/777216 -227; 0833/777218.

Copia del presente avviso e fac simile della domanda possono essere reperiti nel sito Internet del Comune di Tricase al seguente indirizzo: www.comune.tricase.le.it

Tricase li, 16.12.2014

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
- Dott.ssa M. Rosaria PANICO -

