

SERVIZIO PERSONALE COMUNE DI MONTEFRANCO

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA , A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1, COMPARTO REGIONI –AUTONOMIE LOCALI

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visti:

- l'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse
- la deliberazione di Giunta Comunale n.107 del 20/12/2017 con cui è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2018-2020;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 23/02/2018 con cui è stato approvato l' integrazione al Piano triennale del fabbisogno del personale 2018-2020;
- il regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.100 del 29/11/2017;
- le disposizioni in materia di personale recate dalle Leggi 23/12/2014 n. 190(Legge di Stabilità anno 2015) e 28/12/2015 n. 208 (Legge di stabilità anno 2016) e D.E.F. del 12.04.2017;

In esecuzione della determinazione n.9 del 12/03/2018 con cui è stato approvato il presente avviso,

RENDE NOTO

che il Comune di Montefranco indice procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., per la copertura a tempo indeterminato e pieno , di:

-n.1 posto di Istruttore amministrativo, Cat. C1-

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o evocare il presente avviso, di prorogarne o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 193/2006, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione e trattati per le finalità di gestione della selezione di cui al presente avviso, mediante banche dati informatizzate e procedure manuali. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Responsabile del Personale del Comune di Montefranco.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito di quelle di ricollocamento del personale in disponibilità previste dall'art. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii., nonché delle procedure del DM 14/09/2015 in quanto applicabili.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.lgs. 198/2006.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti che, alla scadenza del presente avviso, siano in servizio presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoposta a vincoli di spesa di personale, aventi un contratto a tempo indeterminato e pieno corrispondente alla richiesta dell'amministrazione, inquadramento nella categoria giuridica C e profilo di Istruttore amministrativo da assegnare all'Area finanziaria .

Alla procedura di mobilità possono inoltre partecipare i dipendenti in servizio presso una delle altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, aventi un contratto a tempo pieno corrispondente alla richiesta dell'Amministrazione ed indeterminato ed inquadramento e profilo professionale corrispondenti a quelli sopra richiamati, nel rispetto delle tabelle di comparazione fissate dal D.P.C.M. 26/06/2015.

I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato e con contratto a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione come sopra definita, con gli inquadramento corrispondente alla categoria ed i profili già indicati e aver superato il periodo di prova;
- b) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- c) non aver subito l'applicazione di procedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere previste dal profilo professionale;
- e) essere in possesso del nullaosta preventivo necessario per il trasferimento nei ruoli del Comune di Montefranco, rilasciato dall'Ente di appartenenza del candidato;
- f) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere fino 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 dal diritto di nomina

Art. 2 – Termini e modalità per la presentazione della domanda

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra indicati, sono tenuti a presentare domanda di partecipazione alla mobilità che dovrà essere redatta compilando il modello allegato A), corredata da curriculum formativo e professionale, datato e firmato. Nella stessa dovranno dichiarare:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza e numero di telefono, l'indirizzo presso il quale si richiede di ricevere le comunicazioni relative alla procedura;
- b) ente di appartenenza, categoria e posizione economica, profilo professionale e anzianità di servizio posseduta;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, la sede e la data del conseguimento e la votazione riportata;
- d) di aver superato il periodo di prova;
- e) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- f) l'assenza di condanne passate in giudicato o di procedimenti penali pendenti(in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico) ostativi alla prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- g) ogni altro elemento utile ai fini della valutazione della domanda;
- h) di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;
- i) di autorizzare l'Amministrazione all'utilizzo dei dati personali ai soli fini della procedura.

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso e in originale e datata, pena esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione. Alla domanda dovrà essere allegata copia del proprio documento di identità, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda, inoltre, dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1.il curriculum formativo e professionale , datato e sottoscritto in calce, e reso in forma di dichiarazione sostitutiva, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile;
- 2.il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione domande di mobilità già in possesso del Comune di Montefranco (Tr). Coloro che avendo già presentato le stesse, siano tuttora interessati a presentare la propria candidatura per il presente avviso, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente bando e compilando lo schema allegato.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda, fatta eccezione per le cause di esclusione di cui al successivo art. 3, può essere sanata dal candidato entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'amministrazione, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto, determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione ed i suoi allegati dovranno pervenire al Comune di Montefranco entro il termine perentorio del giorno 19 Aprile 2018, entro le ore 12.00 in busta chiusa recante la dicitura "Domanda per la mobilità volontaria esterna art. 30 D.lgs. 165/200 – per n. 1 posto di istruttore

amministrativo a tempo pieno ed indeterminato categoria giuridica C1, mediante una delle modalità sotto indicate;

La domanda può essere presentata:

direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Montefranco(TR) con orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:00;

A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Montefranco(Tr) –Via di Mezzo, n.1, cap.05030, Montefranco (TR) , ufficio personale. Non farà fede il timbro postale. Farà fede la data di arrivo. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute, tramite servizio postale, oltre la scadenza del presente avviso. Resta a carico dell'interessato ogni ritardo per eventuali disservizi del servizio postale

Mediante Pec(posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo:

comune.montefranco@postacert.umbria.it, con l'indicazione nell'oggetto “ **Domanda per la mobilità volontaria esterna art. 30 D.lgs. 165/2001- n. 1 posto istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato categoria giuridica C1**”. Le domande trasmesse via pec vanno firmate digitalmente o in assenza dovrà allegarsi documento di riconoscimento. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Montefranco. La domanda di partecipazione così come gli allegati devono essere trasmessi in formato PDF, come allegati al messaggio. Resta a carico dell'interessato ogni ritardo per eventuali disservizi del servizio postale.

La data di presentazione è comprovata, sia per quelle presentate direttamente che per quelle spedite a mezzo raccomandata, esclusivamente dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune di Montefranco.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovuta a cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 3 – Ammissione ed esclusione dei candidati alla selezione

Tutti i candidati che abbiano proposto domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 , nonché decadenza automatica dalla graduatoria e la risoluzione del rapporto di lavoro, se già instaurato.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà accertato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decadrà automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto, compreso il non essere in possesso del nullaosta alla mobilità dell'Ente di appartenenza;
2. l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
3. l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae;
4. l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso;
5. l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento di identità.

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Montefranco:

www.comunemontefranco.tr.it

Art. 4 – Procedura di selezione

La scelta del candidato da assumere sarà effettuata da apposita commissione, costituita ai sensi dell'art. 6 del vigente **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' VOLONTARIA DALL'ESTERNO ex art. 30 del D.lgs 165/2001** approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.100 del 29/11/2017 che valuterà le domande pervenute nei termini previsti ed i curriculum presentati e sottoporrà quindi i candidati ad un colloquio, .

I criteri cui la Commissione si atterrà per la scelta del candidato sono i seguenti:

- esito del colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche e le attitudini del candidato;
- esperienza maturata nel settore inerente il posto da ricoprire;
- situazione familiare del richiedente;
- effettive motivazioni che sono alla base della richiesta di mobilità.

Il colloquio, volto anche all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali, si terrà nel giorno, nell'ora e nel luogo che questa amministrazione comunicherà tramite comunicazione personale ai concorrenti.

A ciascun candidato ammesso alla selezione è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Massimo punti 35 per titoli di studio e curriculum professionale;
- Massimo punti 5 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza Ria e/o indennità ad personam e un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontali e/o con godimento Ria ovvero assegno ad personam;
- Massimo punti 60 per colloquio .

5. Non saranno comunque considerati idonei i candidati che avranno riportato al colloquio un punteggio inferiore a 42/60.

- Per i titoli di studio e il curriculum professionale la valutazione e l'attribuzione dei punteggi avverrà come appresso indicato:

a) **Titolo di studio, massimo 14 punti** da attribuire in ragione della votazione riportata come di seguito specificato:

diploma di scuola media superiore (scuola secondaria di secondo grado):

- 100/100 (60/60) punti 14;
- da 90 a 99 punti (54-59) punti 10;
- da 80 a 89 (48-53) punti 6;
- da 70 a 79 (42-47) punti 2.

b) **Curriculum professionale massimo punti 21.** Nel curriculum formativo e professionale sono valutate:

- le attività professionali ed altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specifica posizione funzionale da conferire, con attribuzione di punteggi di seguito elencati per un massimo di punti 14:

- punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
- punti 0.5 per ogni titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
- punti 0,5 per ciascuna attività professionale che derivi da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza;
- punti 0,05 per ogni mese intero di servizio prestato, fino ad un massimo di punti 7, per il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali, con collocazione nella stessa Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente)

- Valutazione della progressione economica(max 5 punti)

.I punteggi assegnabili (max 5 punti) alla progressione economica acquisita all'interno della categoria di inquadramento sono distribuiti secondo la seguente valutazione:

a) punti 5 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria ;

b) per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni economiche di progressione orizzontale viene attribuito un punteggio inferiore a 5, determinato dividendo i 5 punti di massima attribuzione per il numero di progressioni possibili (non si conteggia la posizione iniziale) nella categoria di inquadramento secondo le previsioni contenute nel CCNL vigente e detraendo dai 5 punti massimi

il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla posizione della progressione economica posseduta. Eventuali risultati decimali verranno arrotondati all'unità per difetto qualora il primo decimale sia pari od inferiore a 5 e per eccesso qualora il primo decimale sia superiore a 5.

ESEMPIO: Cat. C: posizioni economiche previste dal CCNL: C1 (iniziale), C2, C3, C4, C5

C1 (posizione iniziale di inquadramento categoria C):punti 5 (massima attribuzione).

Per le successive posizioni economiche: C2, C3, C4; C5 >> $5/4$ (non si conteggia la posizione iniziale, cioè C1)= 1,25. Punteggio assegnabile per ciascuna progressione economica:

C2= $5-1,25= 3,73$

$$C3 = 5 - (1,25 + 1,25) = 2,5$$

$$C4 = 5 - (1,25 + 1,25 + 1,25) = 1,25$$

- Colloquio

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare su tematiche attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle 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 60 punti (massimo 20 punti per ciascun membro della Commissione).

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, sarà considerato rinunciatario e sarà escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati dovranno presentarsi nel giorno e nell'ora fissata, muniti di valido documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'esito della selezione sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet, sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi e concorsi.

Art. 5 Graduatoria ed assunzione dei vincitori

La procedura di selezione si conclude con un giudizio di idoneità o non idoneità espresso dalla Commissione che assegna a ciascun candidato un punteggio corredato da una sintetica motivazione, formulando la conseguente graduatoria. Il giudizio di idoneità accompagnato dal relativo punteggio e delle relativa motivazione costituisce il parere favorevole previsto dall'art. 1, comma 2, del presente regolamento e dall'art. 30 , comma 1, ultimo periodo del D.lgs. 165/2001.

Il procedimento di mobilità volontaria termina con un provvedimento espresso del Responsabile del Personale con cui si procede all'assunzione o viene dichiarata l'infruttuosità della procedura di mobilità volontaria o la mancanza di autorizzazione alla cessione del contratto di lavoro.

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, secondo i termini previsti negli atti di programmazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL vigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali, presso l'Area finanziaria

Il dipendente conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Il salario accessorio sarà oggetto della contrattazione decentrata integrativa del Comune, Il dipendente non potrà vantare diritti in merito ad eventuali responsabilità o indennità accessorie godute nell'ente di provenienza.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione; lo stesso dovrà produrre i documenti e/o le dichiarazioni a dimostrazione del possesso dei requisiti per l'accesso alla procedura di mobilità che gli verranno richiesti con la medesima lettera di assunzione.

Nel caso il vincitore non assumesse servizio alla data fissata senza giustificato motivo oppure non producesse uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richiesti, non si darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

In casi di diniego di trasferimento da parte dell'Ente di provenienza o nel caso in cui la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta dell'Ente di provenienza del candidato, risultato idoneo ed utilmente classificato nella graduatoria di merito, risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Montefranco o sia comunque superiore a 60 giorni dalla data della richiesta di assumere servizio, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione di cui al presente avviso è subordinata all'espletamento di quanto previsto dagli articoli 34 e 34-bis del d.lgs. 165/2001. Qualora si avesse comunicazione di assegnazione di personale in disponibilità, dipendente delle Amministrazioni dello Stato e dagli Enti pubblici non economici, non si procederà all'espletamento delle procedure di cui al presente avviso

Art. 6 Disposizioni finali

Il presente avviso rispetta le norme del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e l'art. 57 del D.lgs. 165/2001, recanti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Comune di Montefranco si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente avviso, di prorogare, modificare o rinviare i termini di presentazione delle domande e di non procedere all'assunzione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità.

A sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Montefranco per le finalità di gestione della presente selezione.

Il candidato eventualmente individuato accetterà di permanere presso la sede di lavoro Comune di Montefranco per almeno 5 (cinque) anni dalla data di insediamento.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso, si rinvia alle norme di legge, contrattuali ed al regolamento Comunale vigente.

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito internet del comune di Montefranco : www.comunedimontefranco.tr.it e possono essere ritirati anche presso l'Ufficio Personale - Via di Mezzo, n.1 cap 05030, Montefranco (Tr).

Per qualsiasi informazione è possibile contattare L'Ufficio del Segretario Comunale al n.0744/389242

Il Responsabile dell' Ufficio del Personale
Il Segretario Comunale
Dott.Bizzarro Giuseppe