



COMUNE DI BELLA (PZ)

Corso Italia, 28 – 85051 Bella (PZ)
pec: protocollo@pec.comune.bella.pz.it

Tel: 0976/803211 - Fax: 0976803230
sito istituzionale: www.comune.bella.pz.it

AVVISO PUBBLICO

PER LA COPERTURA D 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA C1 - A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (50%) MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I. DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2011, n. 165 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il Programma Triennale del fabbisogno di personale 2019/20121 approvato con Delibera di Giunta Comunale nr. 28 DEL 05.03.2019, immediatamente esecutiva;

In esecuzione della propria determinazione nr. _____

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti i vigenti CCNL Comparto Regione ed Enti Locali,

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione comunale intende procedere alla copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e part-time (50%) - Cat. Giuridica C1 - da assegnare al Servizio 1-Segreteria e Affari Generali/Giudice di Pace/Polizia Locale/Tributi e Gestione del Patrimonio - mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

Si rende noto, inoltre, che la presente procedura di mobilità resta comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. 165/2001.

REQUISITI:

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato part-time (50%) presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con categoria e profilo professionale pari al posto da assegnare e con anzianità di servizio di almeno 2 anni (cat. C1- Istruttore Amministrativo);
- diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale;
- assenza, negli ultimi 5 anni, di procedimenti penali con sentenza passata in giudicato nonché assenza di sanzioni disciplinari;
- non essere stato e non essere attualmente sottoposto a misure di prevenzione;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione di impegno a presentare l'autorizzazione entro 15 (quindici) giorni dalla individuazione quale vincitore.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza di uno solo dei sopra indicati requisiti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura di mobilità, anche successivamente all'assunzione in ruolo.

Domande di partecipazione:

Ai fini del presente Avviso non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già presentate a questo Ente per cui eventuali aspiranti, per manifestare il proprio interesse, dovranno presentare nuovamente domanda secondo le modalità di cui al presente Avviso.

Gli interessati alla partecipazione alla presente procedura di mobilità possono presentare apposita domanda, redatta in carta semplice su modello allegato, datata e debitamente firmata, pena l'esclusione, in busta chiusa recante all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: *"Contiene domanda per la partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C1- a tempo indeterminato e part-time (50%)"*.

Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate al **Comune di Bella - Servizio n.1 Corso Italia, 28- 85051 Bella (PZ)** e dovranno essere presentate, perentoriamente, entro e non oltre le ore 14:00 del giorno_____:

- direttamente al protocollo dell'Ente che ne rilascerà ricevuta;
- tramite raccomandata A/R con la precisazione che non farà fede la data di spedizione ma solo quella di arrivo al protocollo;
- mediante P.E.C. all'indirizzo protocollo@pec.comune.bella.pz.it

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine indicato, né le domande che non siano firmate in calce dal candidato o siano carenti del curriculum vitae o del documento di riconoscimento. Nel caso di spedizione tramite P.E.C., la domanda ed il curriculum vitae dovranno recare, a pena di esclusione, la firma digitale del candidato.

Il Comune di Bella non assume alcuna responsabilità per la mancata consegna della domanda dovuta a fatti ad esso non imputabili.

Nella domanda redatta in carta semplice, sottoscritta per esteso e accompagnata da fotocopia del documento di identità in corso di validità nonché dal *curriculum vitae* datato e sottoscritto, gli interessati devono dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n.445/2000:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza italiana (ovvero della cittadinanza di uno Stato membro della Unione Europea) - codice fiscale - residenza;
- b) recapito telefonico, pec, mail;
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) la denominazione dell'Ente di appartenenza e la data di assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato part-time (50%) nonché il profilo professionale e la Categoria di appartenenza;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto;
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario specificare);
- h) di non avere subito condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che, ove comminate nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare la sanzione del licenziamento secondo quanto previsto dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti;
- i) l'assenza, negli ultimi 5 anni, di procedimenti penali con sentenza passata in giudicato nonché l'assenza di sanzioni disciplinari;
- j) di non essere stato e non essere attualmente sottoposto a misure di prevenzione;
- k) di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una P.A.;
- l) di accettare le condizioni del presente Avviso;
- m) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza ovvero di impegnarsi a produrre l'assenso entro 15 (quindici) giorni dall'individuazione quale vincitore;
- n) di autorizzare il Comune di Bella al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

Tutti i dati personali forniti dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità di cui al presente Avviso, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità stessa e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

La partecipazione alla procedura di mobilità di cui al presente Avviso determina l'accettazione di tutte le clausole dello stesso.

Ammissione

Le domande pervenute nel termine previsto saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

In seguito all'esame delle domande pervenute, l'elenco dei nominativi dei concorrenti ammessi alla procedura selettiva di mobilità saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente, www.comune.bella.pz.it, mediante apposito avviso avente valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati.

Sempre mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente, avente valore a tutti gli effetti di legge di comunicazione agli interessati, verrà resa nota la data in cui gli ammessi, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno presentarsi per il colloquio

Procedura di valutazione dei candidati.

La valutazione delle domande dei candidati ammessi alla procedura di mobilità verrà effettuata utilizzando i seguenti punteggi:

40 punti per il colloquio:

Il colloquio si intenderà superato con il punteggio minimo di **31/40** e terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a. Preparazione professionale specifica;
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative all'attività svolta.

10 punti per il curriculum professionale:

Nel curriculum verranno valutati gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità: votazione titolo di studio richiesto (max p.5: 60/75=p. 2; 76/89=p.3; 90/100=p. 5), titoli superiori universitari, master (p.1-max2) attività formative pertinenti il posto da ricoprire (p.1:corso minimo 5 ore-max p.3)

10 punti per l'anzianità di servizio:

Servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni, così ripartiti:

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale: Punti 2 per ogni anno di servizio ;
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso: Punti 1 per ogni anno di servizio;

Per un massimo di 60 punti attribuibili.

L'attribuzione dei punteggi, l'esame del curriculum ed il colloquio saranno effettuati da una Commissione appositamente nominata.

L'assenza del candidato al colloquio nella data e nell'ora indicati nella comunicazione di convocazione, senza addurre giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia alla mobilità. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

La graduatoria di merito dei candidati è formata sulla base dei punteggi attribuiti ed è pubblicata sul sito internet dell'Ente mediante apposito avviso, avente valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati.

La graduatoria di merito relativa al posto di che trattasi è valida esclusivamente ai fini del presente Avviso di mobilità.

L'assunzione del concorrente classificatosi al primo posto della graduatoria di merito relativa al posto di cui al presente Avviso è subordinata, in ogni caso, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della presente procedura di mobilità.

In caso di rinuncia alla mobilità da parte del concorrente classificatosi al primo posto della graduatoria, il Comune di Bella si riserva la facoltà di procedere eventualmente allo scorrimento della graduatoria stessa.

Riserva

Il presente Avviso non determina la costituzione in favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione e il Comune di Bella si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità nonché la facoltà di rinunciare anche al termine della valutazione dei candidati e, quindi, di non procedere alla copertura del posto qualora dagli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie dei posti da ricoprire.

La domanda di partecipazione degli interessati è considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale copertura del posto.

Il Comune di Bella si riserva, inoltre, qualora lo ritenga opportuno per effetto di sopravvenute esigenze, di modificare o revocare il presente Avviso.

La presente procedura di mobilità resta comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Pubblicità

Il presente avviso è affisso all'Albo Pretorio del Comune di Bella per giorni 15 (quindici) e pubblicato sul sito internet dell'Ente www.comune.bella.pz.it nonché in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di Concorso.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Antonella Camerino – Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali/Polizia Locale/Tributi/Gestione del Patrimonio mail pec: tributieconomato@pec.comune.bella.pz.it

Il Responsabile del Servizio 1
dott.ssa Antonella Camerino

