

**BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO PARZIALE (50%) ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI CAT. C, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE", DA DESTINARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO E/O FINANZIARIO DEL COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR**

**IL RESPONSABILE  
del SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO**

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. in materia di Ordinamento degli Enti Locali;

**Vista** la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 14 del 13.2.2019, come successivamente modificata con deliberazione di C.S. n. 40 del 2.4.2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021;

**Visto** l'art. 30, comma 2-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**Visti** gli artt. 27 e ss. del vigente Regolamento per l'accesso del Comune di Sogliano Cavour;

**Vista** la Determinazione R.G. n. 232 del 19/06/2019 di approvazione del presente avviso;

**In esecuzione** del Piano delle assunzioni programmate per l'anno 2019/2021

**RENDE NOTO**

che è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30, comma 2-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo parziale (50%) e indeterminato, di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" (cat. C), mediante passaggio diretto di dipendenti di altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., soggette a limitazioni delle assunzioni.

L'unità di personale individuata sarà destinata al Settore Amministrativo e/o Finanziario del Comune di Sogliano Cavour.

È garantita la piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Al posto oggetto di selezione è assegnato il trattamento economico fondamentale e accessorio previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, e ogni altro compenso e/o trattamento connesso alle funzioni e alle caratteristiche della prestazione lavorativa.

**Art. 1 - Requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1) essere dipendente in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno/parziale ed indeterminato, presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 2, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., soggette a limitazioni delle assunzioni, ascritti alla stessa categoria contrattuale (cat. C), del comparto Funzioni Locali o corrispondente categoria di altri comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE);

2) essere in possesso del Diploma di Istruzione secondaria superiore (diploma di Maturità);

3) essere in possesso di specifiche competenze e conoscenze ed aver acquisito significativa esperienza professionale (che dovrà essere dettagliatamente indicata nel *curriculum vitae* da allegare alla domanda di partecipazione) in materia di:

a. Nozioni di Diritto Amministrativo;

b. Ordinamento degli Enti Locali ai sensi del T.U. (D.Lgs. 267/2000)

c. Contratti pubblici con particolare riferimento alle procedure di affidamento di beni e servizi;

d. Codice disciplinare e sanzioni disciplinari

e. Codice di comportamento

4) essere in possesso di ottima conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

5) possedere l'idoneità psicofisica al servizio continuativo ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il dipendente a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente o di richiedere la presentazione del certificato del medico competente rilasciato dall'Ente di appartenenza);

6) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;

7) non aver procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

8) essere in possesso di nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza al trasferimento per mobilità volontaria (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al perfezionamento dell'eventuale passaggio presso questa Amministrazione.

L'accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima del contratto, la decadenza dal diritto al passaggio diretto.

## Art. 2 - Presentazione delle domande

I soggetti interessati, in possesso dei predetti requisiti, possono presentare domanda di ammissione alla selezione **entro e non oltre il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (4° Serie speciale), sul sito internet istituzionale del Comune di Sogliano Cavour ed all'Albo Pretorio online.** Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La domanda, datata e sottoscritta dall'interessato, redatta in carta semplice in conformità al modello A) pubblicato sul sito Internet dell'Ente, e corredata da copia del documento di identità, deve essere indirizzata al Comune di Sogliano Cavour – Settore Affari Generali e servizi al cittadino, Piazza Diaz – 73010 Sogliano Cavour (Le) e può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sogliano Cavour (presso la sede Comunale in Piazza Diaz), oppure inviata a mezzo raccomandata A.R., ovvero ancora trasmessa dall'interessato all'indirizzo di pec: [affarigenerali.comunesoglianoc@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comunesoglianoc@pec.rupar.puglia.it) o all'indirizzo e-mail: [affarigenerali@comune.soglianocavour.le.it](mailto:affarigenerali@comune.soglianocavour.le.it), utilizzando documenti informatici in formato.pdf sottoscritti digitalmente.

Solo nell'ipotesi in cui il documento informatico sia trasmesso dall'indirizzo di PEC del candidato istante potrà omettersi la firma digitale.

La mancata sottoscrizione della domanda, così come la mancata sottoscrizione digitale del documento informatico, se non trasmesso tramite PEC propria, comporta l'esclusione dalla procedura.

La busta contenente la domanda di partecipazione o l'oggetto della pec dovranno recare la seguente dicitura: ***Domanda di mobilità volontaria per la copertura a tempo parziale (50%) ed indeterminato di uno (1) posto di Cat. C, profilo professionale "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE"***.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, fa fede:

- nel caso di consegna diretta presso gli Uffici dell'Amministrazione, la data e l'ora del timbro apposto dall'Ufficio Protocollo, incaricato di ricevere la documentazione di cui trattasi;
- nel caso di invio a mezzo del servizio postale, con raccomandata a/r, il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine;
- in caso di utilizzo della posta elettronica, la data e l'ora di invio del relativo messaggio, e in caso di utilizzo della PEC la data e l'ora di invio del messaggio di consegna.

La domanda presentata fuori termine, sarà esclusa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi, anche telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già pervenute presso il Comune di Sogliano Cavour. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda entro i termini stabiliti dal presente bando.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza anagrafica, eventuale diverso recapito presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano (nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata), il numero telefonico cellulare e l'indirizzo di posta elettronica;

b) l'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo pieno ed indeterminato ed il settore e/o servizio e/o ufficio di assegnazione;

c) il titolo e/o titoli di studio con indicazione della votazione riportata;

d) il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso;

e) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;

f) di non aver procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

g) di essere in possesso di nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza al trasferimento per mobilità volontaria (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione);

h) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative ai posti messi a selezione;

i) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria di merito.

Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

a) dettagliato *curriculum* formativo e professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il/i titolo/i di studio posseduti, la qualifica ricoperta, l'anzianità di servizio, gli Enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, evidenziando le effettive attività espletate nell'ambito del profilo professionale in questione, con particolare riferimento alle materie di cui al presente avviso, i requisiti di preparazione, l'esperienza lavorativa maturata, le attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta. La domanda priva di *curriculum* non sarà presa in esame e, come tale, esclusa;

b) fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

### **Art. 3 - Commissione Selezionatrice - Valutazione dei titoli e del colloquio**

La valutazione dei *curricula* è effettuata da una Commissione appositamente individuata e composta da:

- Segretario Generale, con funzioni di Presidente;
- n. 2 (due) membri esperti nelle materie oggetto della presente procedura;
- n. 1 (uno) dipendente appartenente a qualifica non inferiore a quelle del posto in concorso, con funzioni di segretario della Commissione;

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

La Commissione può essere integrata con membri esperti aggiunti, qualora sia opportuno ai fini dell'accertamento delle conoscenze riferite a specifiche materie (es. competenze informatiche), nonché per la valutazione psicoattitudinale del candidato e delle capacità relazionali dello stesso nel contesto lavorativo.

Per le valutazioni dei titoli, la Commissione dispone di **10 punti** attribuibili in relazione alle esperienze professionali maturate dal candidato nello specifico ambito di riferimento, alla qualità e quantità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati e specificati.

La Commissione ripartirà tali punti come segue:

- 1) titoli di servizio: max punti 2;
- 2) titoli di studio: max punti 7;
- 3) curriculum professionale: max punti 1;

#### **Titoli di servizio**

Ai servizi prestati presso Enti pubblici nella stessa categoria e profilo professionale dei posti da ricoprire (cat. C) saranno attribuiti punti 0,10 per ogni mese intero di servizio fino ad un **massimo di punti 2.**

Non saranno valutati i servizi prestati per un periodo inferiore a 15 gg.

Nessuna valutazione sarà operata per i servizi prestati alle dipendenze dei privati.

## **Titoli di studio**

1) Al titolo di studio prescritto per la copertura dei posti di cui al presente bando saranno assegnati **max punti 4** ripartiti nel modo seguente:

- titolo conseguito con la votazione da 100/100 (60/60): punti 4
- titolo conseguito con la votazione da 90 a 99 (54-59): punti 3
- titolo conseguito con la votazione da 80 a 89 (48-53): punti 2
- titolo conseguito con la votazione da 70 a 79 (42-47):punti 1

2) Ai titoli di studio universitari e/o post universitari (master e/o dottorato):

- laurea punti 1, punti 0,50 per ogni master e/o dottorato – **max punti 2**

3) Ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale:

- punti 0,50 per ogni altro titolo di qualificazione professionale – **max punti 1**

## **Curriculum professionale**

Al curriculum professionale sarà attribuito il punteggio **max di punti 1**

**La Commissione, al fine di approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per i posti da ricoprire, convocherà a specifico colloquio individuale i candidati.** La Commissione ha a disposizione 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione) e valuta il colloquio tenendo conto dell'attitudine del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

La Commissione, prima del colloquio,provvederà alla valutazione dei titoli .

Il punteggio relativo ai titoli sarà comunicato ai candidati prima del colloquio .

Successivamente alla scadenza del termine previsto dal presente Avviso, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comunesoglianocavour.gov.it](http://www.comunesoglianocavour.gov.it)) sarà pubblicato il provvedimento di ammissione, ammissione con riserva e/o non ammissione dei candidati che avranno presentato la relativa domanda, nonché la data, l'ora e la sede stabilita per il colloquio individuale. Tale forma di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce la lettera di convocazione al colloquio.

L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato della comunicazione pubblicata sul sito Internet dell'Ente.

Eventuali modifiche in merito alle date o alla sede di svolgimento del colloquio, fissate e rese conoscibili come sopra, saranno comunicate sempre tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

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

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio minimo di 21/30.

Al termine del colloquio di tutti i candidati è pubblicato l'elenco con il punteggio riportato da ciascun candidato .

La commissione poi redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli a quello riportato al colloquio e provvede poi alla pubblicazione della stessa.

A parità di punteggio precede il candidato il più giovane di età.

La graduatoria è valida per la durata di diciotto mesi dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio *on-line* dell'Ente.

#### **Art. 4 – Assunzione**

Il trasferimento dei candidati selezionati è subordinato al consenso, espresso, dalle Amministrazioni di appartenenza, entro il termine di 15 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Sogliano Cavour, trascorsi i quali l'Ente è legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria.

Ai dipendenti trasferiti per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. vigente per il personale del comparto Funzioni Locali.

#### **Art. 5 – Trattamento dei dati personali**

In applicazione del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 10.08.2018, n. 101, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura di mobilità ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

#### **Art. 6 - Riserva dell'Amministrazione**

È riservata al Comune di Sogliano Cavour la facoltà di non dar corso alla procedura di mobilità in argomento, sicché la valutazione dei candidati e la relativa graduatoria non equivale a diritto al passaggio diretto.

L'assunzione in mobilità oggetto del presente atto è, comunque, subordinata alla preventiva verifica del rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa di personale e/o limitativi di assunzioni, anche medio-tempore intervenute. Non si procederà, pertanto, ad assunzione, nel caso in cui, successivamente all'espletamento della selezione pubblica, intervengano sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari.

Ai partecipanti alla presente selezione non compete alcun indennizzo o rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'accesso al Comune, per la permanenza sul posto e per l'espletamento della procedura in argomento.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Sogliano Cavour che si riserva, successivamente alla valutazione delle domande, di procedere ad altra forma di reclutamento qualora dall'esame delle candidature o dell'eventuale successivo colloquio non sia stato individuato soggetto ritenuto idoneo a ricoprire il posto in argomento.

#### **Art. 8- Pubblicità del Bando**

Il presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (4° serie speciale), all'Albo Pretorio online del Comune di Sogliano Cavour e sul sito internet [www.comunedisoglianocavour.gov.it](http://www.comunedisoglianocavour.gov.it)

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza dello stesso e, eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

### **Art. 9 – Norme finali**

La conclusione del procedimento di mobilità oggetto del presente atto è subordinata al definitivo esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni di cui al presente avviso e delle disposizioni normative e regolamentari dallo stesso richiamate. Responsabile del procedimento è la Sig.ra Rosanna Viva.

E-mail: [affarigenerali@comune.soglianocavour.le.it](mailto:affarigenerali@comune.soglianocavour.le.it)

Sogliano Cavour, 16/07/2019

Il Responsabile del Settore Affari Generali  
F.to Sig.ra Rosanna VIVA