



**CITTÀ DI MOTTOLA**  
Provincia di Taranto

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA**

PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 50%

**DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

Visti:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 218 del 20-12-2018 recante le “Note di aggiornamento al Piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021”;
- il riscontro negativo della procedura di cui all’art. 34 bis del vigente Decreto Legislativo 165/2001;
- il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo n° 267/2000 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- l’art. 30 del vigente Decreto legislativo n° 165/2001;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni ed Enti Locali;
- lo Statuto comunale;
- i Regolamenti comunali in materia;
- il Regolamento comunale approvato con DGC n. 160/2012;
- il Decreto Legislativo n° 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne;
- il Decreto Sindacale n° 1 del 02-01-2019, con il quale, ai sensi dell’art. 50 del Decreto Legislativo 18-8-2000, n° 267, la sottoscritta è stata individuata Responsabile del Settore;
- la Legge n° 125 del 10-4-1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro;

In esecuzione della propria Determinazione n° 47 del 06-02-2019 di approvazione dello schema di Avviso di mobilità;

**RENDE NOTO**

*che é indetta una procedura finalizzata all’assunzione a tempo indeterminato e part-time al 50%,  
con procedura di mobilità volontaria esterna, di n° 1 posto di  
**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D,**  
previa selezione per colloquio e titoli, ai sensi del vigente art. 30 del Decreto Legislativo n° 165/2001.*

**Art. 1**

**Requisiti per la partecipazione**

Alla procedura può partecipare il personale:

- a) dipendente in servizio presso una Pubblica Amministrazione, di cui all’art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n° 165/2001, con il profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, Cat. D, con contratto di lavoro a tempo indeterminato pieno o anche parziale;
- b) non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- c) non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;
- d) non abbiano pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte.
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire, facoltativamente accertata dall’Amministrazione all’atto dell’assunzione;
- f) in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di laurea specialistica/magistrale, o vecchio ordinamento, in ambito giuridico – economico o in ambito umanistico;
- g) di aver superato il periodo di prova (sei mesi per il dipendente a tempo indeterminato, dall’inizio del contratto);
- h) avere ottenuto dall’Amministrazione di appartenenza il provvedimento di nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Mottola.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.

Saranno ammessi alla presente procedura i dipendenti a tempo pieno o a tempo parziale a condizione che accettino di adeguare il loro rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, come previsto dal presente bando, al momento del trasferimento presso il Comune di Mottola. Questo Comune effettuerà, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28-12-2000 n°

445, artt. 71, 75, 76, idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive formulate dal candidato.

Le suddette condizioni devono in ogni caso sussistere alla data fissata dal presente Avviso quale termine ultimo per la presentazione delle istanze.

## Art. 2

### Modalità di partecipazione

I candidati interessati alla presente mobilità devono presentare domanda entro le ore 12,00 del 28-03-2019, termine perentorio rappresentato dal trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale, 4<sup>a</sup> serie concorsi ed esami. Qualora il predetto termine coincida con un giorno festivo la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

La domanda di partecipazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, deve essere sottoscritta dal candidato ed essere corredata da curriculum, anch'esso sottoscritto, per esteso e in originale, senza necessità di autenticazione e dalla fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Nella domanda di partecipazione occorre dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR 28-12-2000, n° 445, a pena di esclusione:

- a) nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza; inoltre, si potrà indicare eventuale altro diverso recapito presso il quale ricevere le comunicazioni inerenti il presente Avviso, numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- b) il possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto con indicazione del voto;
- d) dichiarazione di idoneità psico-fisica al posto da ricoprire;
- e) l'impegno a permanere nella sede per la quale viene chiesto il trasferimento per un periodo non inferiore a cinque anni;
- f) nel caso di appartenenza a Pubblica Amministrazione di comparto differente da Enti locali, precisare i riferimenti normativi relativi all'accesso al profilo ricoperto;
- g) che non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- h) che non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;
- i) che non abbiano pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte.
- j) l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni contenute nel presente Avviso.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata l'autorizzazione preventiva alla mobilità espressa dall'Amministrazione di appartenenza. L'autorizzazione alla mobilità espressa dall'Amministrazione di appartenenza è obbligatoria, a pena di esclusione, per la definizione della procedura di mobilità qualora il richiedente risulti vincitore.

La domanda deve essere indirizzata a:

COMUNE DI MOTTOLA - SERVIZIO PERSONALE

Piazza XX Settembre

74017 MOTTOLA.

La domanda potrà essere presentata alternativamente con una delle seguenti modalità:

- presentata in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Ente dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- spedita a mezzo raccomandata A/R;
- spedita a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Mottola: personale@pec.comune.mottola.ta.it;

Per le domande presentate direttamente all'Ufficio Protocollo e quelle inoltrate a mezzo raccomandata A/R, si precisa che la busta chiusa contenente la domanda di partecipazione deve recare l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "NON APRIRE – MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO– CAT. D". La medesima dicitura dovrà essere indicata come oggetto nella domanda di partecipazione trasmessa mediante PEC.

Il recapito della busta chiusa contenente la domanda è a esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non dovesse giungere a destinazione in tempo utile sarà dichiarata irricevibile.

Pertanto, anche in caso di invio per il tramite della posta, l'osservanza del detto termine non è data al timbro postale bensì dalla effettiva ricezione da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune di Mottola ovvero dalla ricezione mediante PEC.

Alla domanda devono essere allegati **a pena di esclusione:**

- il curriculum professionale in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente sottoscritto in ogni sua pagina, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, la formazione e le esperienze lavorative con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività, al fine

dell'assegnazione del punteggio;

- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- il provvedimento di nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Mottola (in originale o in copia conforme).

Non saranno, tra l'altro, ammesse le domande:

- pervenute oltre il termine sopra indicato;
- che non siano firmate in calce dai candidati;
- mancanti delle dichiarazioni di cui al presente articolo, rese ai sensi del DPR 445/2000;
- mancanti dei requisiti previsti dall'art.1 del presente avviso.

### Art. 3

#### Commissione esaminatrice

L'istruttoria delle domande pervenute e la loro rispondenza all'Avviso sarà effettuata dal Servizio Personale.

La Commissione esaminatrice per la valutazione delle domande sarà composta dal Responsabile del 2° Settore comunale, con funzioni di Presidente, e dai Responsabili del 1° e 6° Settore comunale. Gli atti della Commissione saranno redatti da un segretario verbalizzante.

La valutazione delle domande pervenute e la loro rispondenza all'Avviso sarà effettuata dal Servizio Personale.

I candidati ammessi saranno invitati al colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.

La data e il luogo del colloquio saranno comunicati sul sito internet del Comune di Mottola, con valore di notifica.

I candidati che non saranno presenti alla data e ora fissata per il colloquio, verranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presenza fosse dipendente da forza maggiore.

L'elenco degli ammessi al colloquio verrà pubblicata sul sito internet [www.comune.mottola.ta.it](http://www.comune.mottola.ta.it) - sezione Amministrazione trasparente.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

### Art. 4

#### Selezione

Il colloquio è finalizzato all'approfondimento del curriculum vitae e delle motivazioni della richiesta nonché all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire.

Il superamento del colloquio è condizione per il prosieguo della procedura di mobilità.

Il colloquio si riterrà superato con una valutazione minima di punti 17 su 33 previsti.

Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

- Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello);
- Terminato il colloquio da parte di ciascun candidato questi viene fatto uscire dai locali;
- La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 33 in ragione di massimo punti 11 per ciascun componente;
- Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio;
- Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato;
- Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Per i soli candidati che hanno superato il colloquio, verrà formulata, dalla Commissione una graduatoria in centesimi sulla base dei seguenti criteri:

- 1) esiti del colloquio svolto dal dipendente, fino a punti 33;
- 2) 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 67 così ripartiti:

#### **1. Servizio prestato fino a punti 34:**

- a) servizio di ruolo con mansioni superiori fino a 4 punti: 0,20 ad anno; 0,0166 a mese o frazione superiore a 15 giorni;
- b) servizio di ruolo con mansioni analoghe al posto da ricoprire fino a 24 punti: 2,4 ad anno, 0,20 a mese o frazione superiore a 15 giorni;
- c) servizio di ruolo con mansioni inferiori fino a 6 punti: 0,60 ad anno, 0,05 a mese o frazione superiore a 15 giorni;

#### **2. Incarichi fino a punti 16:**

- a) Posizione organizzativa nel posto analogo a quello da ricoprire punti 7;
- b) Posizione organizzativa in posto diverso a quello da ricoprire punti 4;
- c) Responsabilità di procedimento: punti 3;
- d) Consulenze o incarichi assolti presso altre P.A.: punti 2

### **3. Curriculum fino a punti 4:**

Verrà esaminato il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della propria vita lavorativa (anche presso privati) che si ritengono significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale da ricoprire

### **4. Posizione di progressione economica conseguita, fino ad un massimo di punti 13:**

Esso è determinato dividendo i 13 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria ed assegnando il punteggio equivalente ad ogni singola posizione.

In caso di parità di punteggio tra i concorrenti verrà preferito quello più giovane d'età.

#### Art. 5

##### Formazione ed approvazione della graduatoria

Dopo l'espletamento del colloquio, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito e la trasmetterà al Servizio Personale, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

La graduatoria della procedura di mobilità volontaria è unica e in essa i candidati sono collocati secondo l'ordine decrescente del punteggio totale conseguito, con l'indicazione, in corrispondenza del rispettivo cognome e nome, del punteggio totale attribuito, costituito dalla somma del voto della prova orale e dei titoli.

Il Servizio Personale effettua un controllo esclusivamente sulla conformità dell'attività concorsuale alle norme vigenti nella materia che qui interessa.

Si precisa che il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitato i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente, nonché di prorogare o riaprire i termini dell'Avviso.

La selezione è finalizzata esclusivamente alla copertura dei posti indicati, compatibilmente con le esigenze organizzative di questo Comune.

#### Art. 6

##### Pubblicità

Il presente Avviso è disponibile sul sito internet dell'ente : [www.comune.mottola.ta.it](http://www.comune.mottola.ta.it) e per estratto sulla G.U. della Repubblica- 4 ^ serie speciale.

#### Art. 7

##### Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dagli aspiranti nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Mottola.

Il Comune di Mottola si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

#### Art. 8

##### Norme finali

Gli esiti saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Mottola, Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente, Sezione "Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, dalla data di esso decorrono i termini anche per eventuali impugnative.

Ai sensi della vigente Legge 241/1990, il Responsabile del procedimento è la dipendente dott.ssa Eleonora Florez. Per ogni chiarimento o informazione gli interessati possono telefonare a seguente numero: 0998866967.

Mottola, 26 febbraio 2019

F.to IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Maria D'Onghia

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. n° 39/93)