CITTA' DI TROIA

-Provincia di Foggia-

SETTORE AFFARI GENERALI

Via Regina Margherita, 80 – 71029 Troia (FG)
Tel.: 0881.978414
P. IVA: 00405560715 - C.F.: 80003490713

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 31.03.2001, N. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO (CAT.C POSIZ. ECONOMICA 1) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ore) ISTRUTTORE TECNICO DA ASSEGNARE AL III^ SETTORE TECNICO MANUTENTIVO.

Scadenza presentazione domande: 11 OTTOBRE 2018 ore 12,00

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI/PERSONALE

Richiamata la deliberazione della giunta comunale n. 88 del 29.05.2018 inerente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2019/2020 – Piano annuale nella quale è stata prevista, tra l'altro, con decorrenza 01/01/2019, l'assunzione a tempo indeterminato e parziale (18 ore) di una unità di personale (cat. C) posizione economica 1 - Istruttore Tecnico - da incardinare nel III^ Settore Tecnico manutentivo attraverso l'utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti, da effettuare nel rispetto del Regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 42 del 06/03/2018.

Considerato che anche nel caso di scorrimento delle graduatorie di altri enti è necessaria la preventiva attivazione delle mobilità volontaria e di quella prevista dall'art. 34 bis D.Lgs 165/01 (F.P. parere 215/2005; circolari 4/2008 e 11786/ 2011).

Dato atto che con nota prot. n. 15101 del 27/07/2018 è stata attivata la mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001;

Visto il decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'articolo 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto il vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale*, approvato giusta deliberazione G.C. n. 137 dell'11/09/2018;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di **N. 1 POSTO (CAT.C POSIZ. ECONOMICA 1) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ore) ISTRUTTORE TECNICO DA ASSEGNARE AL III^ SETTORE TECNICO MANUTENTIVO.**

A) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 4 del vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale,* è richiesto il possesso dei requisiti minimi sotto indicati:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- essere inquadrato nella categoria e profilo professionale di cui all'oggetto (categoria C) ed aver superato il periodo di prova;
- non avere riportato condanne penali;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
- essere in possesso della dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente con l'espressa indicazione che trattasi di ente soggetto a vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato.

B) MODALITA' – TERMINI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere inviata al Comune di Troia – Ufficio Protocollo – Via Regina Margherita, 80 – 71029 Troia (FG), entro il **termine perentorio dell' 11 OTTOBRE 2018**.

La domanda può essere inoltrata, entro le **ore 12.00** del giorno previsto per la scadenza della presentazione, mediante:
- consegna diretta al servizio protocollo dell'Ente;
- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- trasmissione tramite PEC (intestata unicamente al candidato). La domanda andrà inviata al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.troia.fg.it. La domanda e gli allegati dovranno essere in formato pdf.

L'Ente non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare, A PENA DI ESCLUSIONE:
1. curriculum formativo professionale, datato e firmato, dal quale risultino le esperienze lavorative effettuate presso le pubbliche amministrazioni, il/i titoli di studio, gli ulteriori titoli culturali e professionali;
2. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
3. dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente con l'espressa indicazione che trattasi di ente soggetto a vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento già in possesso dell'amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di trasferimento e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente avviso.

C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda, da redigersi secondo il modello allegato, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii., quanto segue:
1. le complete generalità;
2. l'ente di appartenenza, il superamento del periodo di prova, l'inquadramento giuridico ed il profilo professionale posseduto, l'ufficio di assegnazione;
3. di non avere riportato condanne penali (o, in caso positivo, dichiarare quali);
4. di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso (o, in caso positivo dichiarare quali);
5. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
6. essere in possesso della dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Troia da parte dell'amministrazione di appartenenza con l'espressa indicazione che trattasi di ente soggetto a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
7. la precisa indicazione della residenza e del domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail;

8. di essere a conoscenza e di accettare in modo incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di mobilità per la presentazione della domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

D) PROCEDURA DI ASSUNZIONE

A norma di quanto stabilito dall'art. 5 del vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale:*

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, una apposita commissione, composta come specificato nell'articolo 6 del vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale*, procederà ad effettuare una selezione tra le domande pervenute.

La scelta avverrà attraverso una procedura selettiva che terrà conto:

a) dell'esito di una prova culturale/professionale, da svolgersi su materie attinenti al profilo da ricoprire, strutturata su un colloquio;

b) dell'esito delle valutazioni comparate sui *curricula* presentati, tenendo conto dell'attività di servizio svolta presso l'ente di provenienza nel profilo richiesto, dei titoli di studio posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto.

c) di altri elementi quali: avvicinamento al nucleo familiare, carichi familiari, presenza di invalidi nel nucleo familiare

Oggetto del colloquio di cui alla lettera a), oltre alle tematiche attinenti alle attività da svolgere è l'accertamento delle principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento presso il Comune di Troia e la volontà di fidelizzarsi alla nuova sede lavorativa, nonché al fine di valutare la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'ente.

La graduatoria verrà stilata assegnando sino ad un **massimo di 60 punti** alla prova di cui alla lettera a) di cui sopra e fino ad un **massimo di 40 punti** alla valutazione dei *curricula e degli ulteriori elementi* di cui alle lettere b) e c) di cui sopra.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un **punteggio complessivo superiore a 60/100**, non si procederà a nessuna assunzione e il Comune di Troia potrà procedere ad attingere alla graduatoria di altro Ente o all'indizione di concorso pubblico per la copertura del posto.

La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura dei fabbisogni, anche per altri Settori, che si rendessero necessari successivamente. È tuttavia facoltà del Comune di ricorrere a tale graduatoria per la copertura di ulteriori fabbisogni di pari categoria ed equivalente profilo che si rendessero vacanti nel limite massimo di tre anni dalla sua formazione.

E) COMMISSIONE DI SELEZIONE PER LA MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA

A norma dall'art. 6 del vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale* l'apposita commissione è composta dal:

- Dirigente del Settore preposto alla gestione del personale o suo delegato;
- Dirigente del Settore interessato all'acquisizione della professionalità;
- Segretario Generale o suo delegato.

F) - CRITERI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.

A norma dall'art. 7 del vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale* la Commissione opera una valutazione del curriculum vitae e professionale nonché degli elementi di cui all'articolo 5 comma 3 lett. c) sulla base dei seguenti criteri attribuendo complessivamente **massimo punti 40.**

La ripartizione dei quaranta punti è effettata come segue:

- ***ESPERIENZE LAVORATIVE:*** sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al posto di cui al bando, prestate nella stessa categoria professionale messa a concorso e in quella immediatamente precedente: **massimo punti 10**

Così attribuiti:

Punti 1 per ogni anno o frazione di anno (superiore a 7 mesi) di lavoro svolto nella categoria oggetto della procedura

Punti 0,50 per ogni anno o frazione di anno (superiore a 7 mesi) svolto nella categoria precedente

- ***TITOLI DI STUDIO:*** E' valutato il titolo di studio posseduto **massimo punti 10**

Così attribuiti:

Punti 6 per il possesso del medesimo titolo richiesto per l'accesso alla categoria messa a concorso a mezzo di pubblico concorso

Punti 8 per titolo di studio superiore a quello minimo

Punti 10 per il possesso di Laurea specifica connessa al profilo messo a concorso o di doppia laurea.

- ***ULTERIORI TITOLI CULTURALI:*** sono valutati dottorati di ricerca, Master Universitari di I e II livello; corsi di specializzazione e perfezionamento di livello universitario,pari a1.500 ore e 60 CFU **massimo punti 4**

Così attribuiti:

Punti 1 per ciascun titolo culturale posseduto

- ***ULTERIORI TITOLI PROFESSIONALI:*** Si valutano specifici incarichi conferiti al dipendente dalla/e amministrazione/i di provenienza purché conferiti con provvedimento formale (ad esempio, particolari incarichi di responsabilità, incarichi per la difesa dell'Ente, incarichi di Consulente Tecnico di Parte per conto dell'Ente, incarichi di progettazione, ecc.). Sono esclusi gli incarichi di responsabilità procedimentale.

massimo punti 4

Così attribuiti:

Punti 1 per ciascun titolo professionale posseduto

- ***AVVICINAMENTO AL NUCLEO FAMILIARE:*** **massimo punti 3**

Così attribuiti:

Punti 1 per distanza da 20 a 100 Km

Punti 2 per distanza da 101 a 500 Km

Punti 3 per distanza oltre 500 Km

- ***CARICHI FAMILIARI PER FIGLI:*** **massimo punti 5**

Così attribuiti:

1 Punto per ogni figlio

-***PRESENZA NEL NUCLEO FAMILIARE DI INVALIDO AL 100% RICONOSCIUTO AI SENSI DELLA L. 104/92***

massimo punti 4

Così attribuiti:

2 Punti per ogni invalido

G) CRITERI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA CULTURALE

A norma dall'art. 8 del vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale* la Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso una prova culturale successiva alla valutazione del curriculum vitae e professionale e degli ulteriori elementi di cui all'art. 5 comma 3 lett. c) del Regolamento.

La prova culturale (che sarà strutturata su un colloquio), tesa a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà su tematiche amministrative, sulle specifiche attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Per la valutazione della prova culturale la Commissione ha a disposizione **un punteggio massimo di 60 punti.**

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

La prova culturale 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).

La stessa deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la necessaria partecipazione.
Immediatamente prima dell'inizio della prova sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento della stessa.
Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri innanzi riportati.
Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti la commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

H) GRADUATORIA

A norma dall'art. 9 del vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale* la Commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale, agli ulteriori elementi di cui all'art. 5 comma 3 lett c) del Regolamento e alla prova culturale.
In caso di parità di punteggio precede il candidato più anziano.
La graduatoria sarà approvata con disposizione del Responsabile del Servizio competente in materia di Personale ed affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.
La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un triennio.
L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

I) MODALITA' DI ASSUNZIONE

A norma dall'art. 10 del vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale,* all'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio competente in materia di Personale comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocatisi, la volontà definitiva dell'Amministrazione comunale di Troia di procedere per gli stessi alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'Ente.
Acquisito, qualora non già agli atti, il nulla osta definitivo dall'Amministrazione cedente, nonché il parere favorevole del Responsabile del Servizio o Ufficio a cui il dipendente sarà assegnato, il Responsabile del Servizio competente in materia di Personale adotterà la determinazione dirigenziale costituente atto di assenso alla cessione del contratto e all'immissione del dipendente nei ruoli organici.
L'Amministrazione cedente garantisce la validità del contratto di lavoro subordinato ceduto.

L) RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

A norma dall'art. 11 del vigente *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale* è facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

M) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - NORME DI RINVIO

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 (per la parte ancora in vigore) e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Con la domanda di

partecipazione alla procedura di mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Troia per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e ss.mm.ii.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Cesira Anna CELESTE.

Il presente bando di mobilità sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente – www.comune.troia.fg.it sino alla data di scadenza (11 OTTOBRE 2018)

Per eventuali informazioni contattare: UFFICIO PERSONALE del Comune di Troia Via Regina Margherita, 80 Telefono: 0881/978434-0881/978414 Email: segreteria@comune.troia.fg.it

Troia li, 12/09/2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Cesira Anna CELESTE