



COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE

Città Metropolitana di Bari

Piazza Dott. Simone, 8 – Tel. 080 3028312 – Fax 080 3023710 – Cod. Fisc. 82001050721 – P.IVA 00862890720
E.Mail serviziopersonale@comune.santeramo.ba.it - Indirizzo Internet www.comune.santeramo.ba.it

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE, IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.

IL DIRIGENTE

VISTO il T.U. Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 267/2000;

VISTI gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento per la mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 144 del 27/10/2021;

VISTA la Deliberazione della G.C. n. 126 del 22/09/2022 avente ad oggetto: "Piano Triennale delle assunzioni 2022/2024 – Definizione modalità di reclutamento personale a tempo indeterminato.";

VISTA la determinazione dirigenziale n. 647/2022 avente ad oggetto "MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE - CAT. C1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE, IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001– APPROVAZIONE AVVISO";

VISTE le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

VISTO il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di selezione pubblica, per titoli e colloquio, **per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C, a tempo pieno ed indeterminato**, mediante passaggio diretto di personale, in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, tramite l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

Sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizioni che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Il presente avviso da avvio alla procedura di selezione, ma non vincola in alcun modo l'Amministrazione né fa sorgere a favore dei partecipanti il diritto all'assunzione.

Resta infatti impregiudicata la facoltà per l'Amministrazione di revocare il presente avviso, modificarne il numero dei posti, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla selezione pubblica in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e riduzione della spesa del personale.

ART. 1

REQUISITI D'ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

1. essere in servizio presso una Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica C e profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica);
4. conoscenza di una lingua straniera: inglese, francese, tedesco, spagnolo;
5. l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
6. l'assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
7. l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
8. l'idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
9. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Santeramo in Colle inerente le presenti procedure;

ART. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione lorda iniziale è quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Regioni – Autonomie Locali, vigente al momento dell'assunzione, oltre eventuale salario accessorio previsto dal CCNL e dal CCDI.

Tale trattamento giuridico ed economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 3

DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO

Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura di mobilità mediante selezione pubblica e rilascerà ai sensi del D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti elencati nell'art. 1, nonché le seguenti dichiarazioni sotto la sua personale responsabilità:

- Cognome, nome e data di nascita;
- Codice Fiscale;
- Residenza, precisando l'esatto numero di CAP e l'eventuale numero di telefono ed indirizzo e-mail. Impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
- la Pubblica Amministrazione di provenienza ed il relativo Comparto di appartenenza, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il periodo di servizio prestato, l'esperienza di lavoro e le eventuali competenze richieste;
- l'esatta denominazione del titolo di studio necessario per l'accesso, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'istituto scolastico presso cui è stato conseguito e relativa sede;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Santeramo in Colle inerente le presenti procedure.

Alla domanda di partecipazione, debitamente datata e sottoscritta, dovranno essere allegati:

- il proprio curriculum vitae, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino i requisiti richiesti dall'avviso pubblico, i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso

- eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte, ulteriori titoli richiesti dal bando di mobilità;
- Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione” ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà” ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000;
 - se previsto in relazione all’Ente di appartenenza, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D.L. 80/2021, eventuale nulla osta preventivo o parere favorevole alla mobilità rilasciato dall’Ente di appartenenza;
 - copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

ART. 4

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, redatta in carta semplice e preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, deve pervenire al Comune di Santeramo in Colle, **inderogabilmente entro trenta giorni dalla data di pubblicazione dell’Avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami esclusivamente** con una delle seguenti modalità:

- direttamente a mano all’ufficio Protocollo negli orari di ufficio;
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- tramite PEC personale all’indirizzo: *protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it*.

Il Comune di Santeramo in Colle non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause imputabili a fatto di terzi.

ART. 5

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

- l’omissione della firma sulla domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno dei requisiti di cui all’art. 1 del presente Avviso;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine di cui all’art. 4 del presente Avviso;
- la mancata presentazione del curriculum;
- l’omissione della firma sul curriculum;
- la mancanza del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità rilasciato dall’Ente di appartenenza o parere favorevole;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

ART. 6

VERIFICHE DEI REQUISITI

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati saranno ammessi a partecipare alla selezione. L’esclusione della selezione, secondo quanto previsto dal presente Avviso sarà pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente www.comune.santeramo.ba.it sezione “Gare Bandi & Concorsi” alla voce relativa alla presente selezione.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo avviso scritto, nei termini e modi ivi indicati.

L’ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 7

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

La selezione è effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi dell’art. 46 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi con le seguenti modalità:

La Commissione opera una valutazione del curriculum vitae e professionale sulla base dei seguenti criteri attribuendo **massimo punti 30**, come di seguito specificato:

ESPERIENZE LAVORATIVE – massimo punti 10:

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:**

- **punti 1** per ogni anno o frazione di anno svolto nella categoria oggetto della procedura;
- **punti 0,50** per ogni anno o frazione di anno svolto nella categoria precedente immediatamente inferiore.

TITOLI DI STUDIO – massimo punti 10 :

L'attribuzione del punteggio avverrà come segue:

- **punti 6** per il possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- **punti 8** per il possesso di titolo di studio superiore a quello minimo richiesto per la partecipazione (laurea triennale);
- **punti 10** per il possesso di Diploma di laurea specifica per il profilo professionale messo a concorso o di doppia laurea (di durata almeno quadriennale, conseguiti secondo l'ordinamento precedente al D.M. n. 509 del 1999, ovvero diploma di laurea specialistica o magistrale).

ULTERIORI TITOLI CULTURALI: massimo punti 5 :

Sono valutati i dottorati di ricerca, master universitari di primo e secondo livello, corsi di specializzazione e perfezionamento di livello universitario, corsi di aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando, purchè rilasciati a seguito di esame finale, pubblicazioni effettuate, ed eventuali altri titoli attinenti al posto da ricoprire.

ULTERIORI TITOLI PROFESSIONALI: massimo punti 5:

Si valuteranno specifici incarichi conferiti al dipendente dalla/e Amministrazione/i di provenienza purchè conferiti con provvedimento formale (ad esempio particolari incarichi di responsabilità, incarichi per la difesa dell'Ente ecc.) Sono esclusi gli incarichi di responsabilità procedimentale.

Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum vitae, valutato nel suo complesso nelle modalità sopra riportate, abbia riportato una valutazione inferiore a punti 10.

Il punteggio relativo alla valutazione dei titoli e del curriculum verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento del colloquio mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.santeramo.ba.it sezione "Bandi & Concorsi" alla voce relativa alla presente selezione o mediante affissione di idoneo avviso presso il luogo di espletamento del colloquio stesso.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto a concorso e, pertanto, di non procedere alla successiva valutazione degli stessi.

ART. 8 COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio con coloro che avranno conseguito l'idoneità relativa alla valutazione del curriculum vitae e professionale.

La convocazione alla data del colloquio verrà effettuata attraverso avviso pubblicato nel all'albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Santeramo in Colle.

Il preavviso non potrà essere inferiore a 5 giorni di calendario.

L'eventuale rinvio della data e l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio verrà pubblicato con le stesse modalità e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Il colloquio è teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute dal candidato rispetto al posto da ricoprire verterà su tematiche amministrative, sulle specifiche attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato e in particolare sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Normativa sul procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
- Conoscenze dell'ordinamento contabile degli Enti locali;
- Conoscenze in materia di contratti e appalti;
- Elementi di legislazione in materia di diritto del lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- conoscenze informatiche;

Durante il colloquio verrà accertata anche la conoscenza della lingua straniera dichiarata dal candidato e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica)

Per la valutazione del colloquio la commissione ha a disposizione un punteggio **massimo di Punti 30**.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione **inferiore a punti 21/30**.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

ART. 9 **GRADUATORIA**

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 e al colloquio.

In caso di parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

La graduatoria sarà approvata con disposizione del Dirigente/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 del posto messo a bando.

ART. 10 **MODALITA' DI ASSUNZIONE**

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio competente in materia di Personale comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato utilmente collocatosi la volontà definitiva dell'Amministrazione Comunale di Santeramo di procedere per gli stessi alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'Ente.

All'atto di utilizzo della graduatoria, l'amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso e dei titoli che hanno dato luogo a punteggio e pertanto utili per la formazione della graduatoria stessa.

Acquisito, il nulla osta definitivo dell'Amministrazione cedente, nonché il parere favorevole del Dirigente Responsabile del Servizio o Ufficio a cui il dipendente sarà assegnato, il Dirigente 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.

Il lavoratore ha diritto a usufruire presso il Comune cessionario delle eventuali ferie, non godute presso l'Amministrazione di provenienza maturate nell'anno in corso, escluse quelle riferite agli anni precedenti.

Ai sensi delle norme contrattuali vigenti al personale proveniente per processi di mobilità da altro Ente del Comparto resta attribuito l'intero trattamento fondamentale legittimamente conseguito presso l'Ente di provenienza, rapportato a 18 ore settimanali, mentre il salario accessorio dovrà adeguarsi alle regole applicate dal Comune di Santeramo in Colle.

ART. 11 **TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione a cui si riferisce il presente bando con le modalità esplicitate nell'allegata informativa ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 e della Normativa nazionale.

ART. 12 **ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

ART. 13

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. 241/1990

Ai sensi di quanto disposto dalla L. n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione.

Per eventuali informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale ai seguenti recapiti telefonici: 080 3028312 – 313 o al seguente indirizzo e-mail: serviziopersonale@comune.santeramo.ba.it.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente Avviso, compresa la sua eventuale modifica e le risultanze finali, saranno rese note, con valore di notifica ai candidati, mediante pubblicazione all'albo pretorio online del Comune, accessibile dall' URL:

<https://servizionline.hsprod.hypersicapp.net/cmssanteramo/portale/albopretorio/albopretorioconsultazione.aspx?P=600>

Successivamente, tutti gli atti relativi alla presente procedura resteranno pubblicati e resi disponibili in Amministrazione Trasparente, accessibile dall'URL:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/puglia/santeramo_in_colle/050_ban_con/

Santeramo in Colle, 06/12/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE AD INTERIM SERV. PERSONALE
Dott.ssa Anna Maria PUNZI