

**Comune di Palagianello**

**Provincia di Taranto**

**via D’Azeglio, 1- 74018 Palagianello – tel. 0998434211 – fax 099844460**

**UFFICIO PERSONALE**

|  |
| --- |
| **ATTIVAZIONE DELLA MOBILITA’ INTERCOMPARTIMENTALE- POSTO RAGIONIERE CAT. C1** |

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la propria determinazione n. 91, in data 18/03/2019 , con la quale si dispone di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante passaggio diretto da altra Amministrazione;

Visto l’art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Visto il vigente «Regolamento comunale sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

Visto il Regolamento sulla mobilità esterna;

**RENDE NOTO**

è disponibile, in questo Comune, il seguente posto di organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altra amministrazione pubblica:

- **Categoria C;**

**- Area funzionale finanziaria**

**- Profilo professionale ragioniere**

I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area funzionale, di pari profilo professionale ed in servizio a tempo pieno indeterminato da almeno 12 mesi presso altra Amministrazione pubblica soggetta al patto di stabilità , possono presentare domanda di trasferimento presso questo Comune.

La domanda di trasferimento - redatta in carta semplice e contenente tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito informatico di questo Comune - dovrà essere consegnata a mano all’ufficio protocollo generale dell’Ente, entro il termine perentorio di **giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente avviso all’Albo pretorio e sul sito informatico del comune di Palagianello, oppure inviato via mail alla posta certificata : dirigente.amministrativo@comunedipalagianello.telecompost.it**

La data di consegna della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall’ufficio protocollo. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

**Si precisa che non verranno prese in considerazione le eventuali istanze di Mobilità formulate prima della data di pubblicazione del presente Bando.**

**La domanda deve contenere:**

1) il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza e l’eventuale recapito;

2) la pubblica Amministrazione presso la quale presta servizio a tempo indeterminato;

3) la figura professionale, l’area di attività e la categoria di appartenenza, nonché l’anzianità complessiva di servizio;

4) le condizioni di famiglia con particolare riferimento alla esigenza di ricongiungimento al coniuge;

5) le eventuali necessità di studio del dipendente, del coniuge e dei figli;

6) Non sono ammessi i dipendenti che 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 che abbiano subito condanne penali e abbiano procedimenti penali pendenti

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

**Alla domanda di trasferimento dovranno essere allegati:**

a) certificato di servizio rilasciato dalla amministrazione di appartenenza;

b) titolo di studio (in originale o copia autenticata ovvero certificato);

c) tutti quei titoli culturali ritenuti utili ai fini della formazione di eventuale graduatoria di merito;

d) curriculum formativo e professionale;

e) carta d’identità o altro documento identificativo valido

In presenza di più domande, la Commissione composta dal Capo Settore di riferimento e da un Istruttore di Cat. C, in qualità di Segretario verbalizzante procede alla formazione di una graduatoria di merito, in applicazione dei seguenti criteri di scelta:

**A) Titoli di studio (1a Categoria) max punti 8**

Ai titoli di studio viene attribuito il punteggio di cui al seguente prospetto:

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l’ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Non fanno media i voti conseguiti in materie che il diploma indichi quali «facoltative».

|  |  |
| --- | --- |
| Valutazione punti | DIPLOMA SCUOLA MEDIA |
| Titoli espressi  Con giudizio  Complessivo |
| 0.2  0,3  0,4  0,5 | sufficiente  buono  distinto  ottimo |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valutazione  punti | TITOLI DI DIPLOMA SUPERIORE | | | | | |
| Titoli espressi  In decimi | | Titoli espressi  In sessantesimi | | Titoli espressi  in centesimi | |
| 1  2  3  4 | Da | da | da | a | Da | a |
| 6,00  6,50  7,50  8,50 | 6,00  6,50  7,50  8,50 | 36  40  46  55 | 39  45  54  60 | 60  76  91  96 | 75  90  95  100 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Valutazione  punti | TITOLI DI LAUREA | | | |
| espressi in  cento decimi | | espressi in  centesimi | |
| da | A | da | a |
| 5  6  7  8 | 66  71  86  101 | 70  85  100  110  e lode | 60  76  91  96 | 75  90  95  100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **B) Titoli di servizio (2a Categoria) max 6 punti** | COMPARTO | |
| *a)* servizio prestato nella stessa area del posto a concorso (specifico) per ogni anno | Enti  Locali | Altri |
| a.1 - stessa categoria o superiore punti: | 0,60 | 050 |
| a.2 - in categoria inferiore punti: | 0,40 | 0,30 |
| *(Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)* | 0,20 | 0,10 |
| *b)* servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso (non specifico) per ogni anno |  |  |
| b.1 - stessa categoria o superiore punti: | 0,50 | 0,40 |
| b.2 - in categoria inferiore punti: | 0,30 | 0,24 |
| *(Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)* | 0,20 | 0,10 |
|  |  |  |

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell’attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

**C) Valutazione del curriculum formativo e professionale (3a Categoria) max punti 5**

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell’arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

**.**

**D) Valutazione dei titoli vari (4a Categoria)**

Saranno valutati in questa categoria, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

**Punti attribuibili .max punti 1**

**E) Presenza di situazioni particolari max punti 2**

– Esigenza di ricongiungimento del coniuge: . . . . . . . . . . . . . . . . . **punti 0,5**

– Necessità di studio del richiedente, del coniuge e/o dei figli: . . . **punti 0,5**

– Presenza di invalidi nella famiglia: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . **punti 1**

**Art. 5**

###### Modalità di svolgimento del colloquio max punti 8

## Il colloquio è effettuato nei casi e nei modi previsti dal presente regolamento.

## L’identificazione dei candidati ammessi al colloquio viene effettuata dalla Commissione prima dell’inizio dello stesso, in base alla visione di un documento legalmente valido esibito dal candidato.

1. L’ordine di ammissione al colloquio viene stabilito prima dell’inizio del colloquio stesso, mediante sorteggio della lettera alfabetica e in occasione dell’espletamento della prova scritta e/o teorico/pratica.
2. Quando il numero dei candidati non consenta l’espletamento del colloquio in una stessa giornata, la Commissione, seguendo l’ordine alfabetico dei cognomi, stabilisce - in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata - le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando, ad ogni candidato, quella ad esso relativa.
3. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente, che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione - non oltre l’ora fissata per l’inizio della seduta nel giorno predetto - istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data, entro l’ultimo termine previsto dal programma. La Commissione giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso con mezzi idonei al concorrente. Se l’istanza viene respinta o il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dalla selezione. Se l’istanza viene accolta, nella comunicazione viene precisata la nuova data e l’orario della prova.
4. Riguardo all’espletamento del colloquio, la Commissione giudicatrice procede a predeterminare - immediatamente prima dell’inizio della prova - i quesiti da porre ai candidati per ciascuna o per taluna delle materie di esame .Il numero dei quesiti sarà in numero congruo rispetto al numero dei candidati e il quesito da porre ,sarà sorteggiato dai concorrenti.

## I colloqui devono svolgersi in locali aperti al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

.

## Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa attribuendole un punteggio, previo allontanamento del pubblico presente.

## La Commissione, terminati tutti i colloqui della giornata, espone le votazioni conseguite nella sede di espletamento della prova affinché i candidati ne possano prendere visione. Copia della stessa dovrà essere pubblicata nel primo giorno utile nell’Albo Pretorio dell’Amministrazione.

**Il nulla osta dell’Amministrazione di provenienza alla “cessione del contratto in uscita” con annessa attestazione di essere una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1 comma 2 del d. Lgs. 165/2001 e sottoposta al regime di limitazioni assunzione è vincolante per il completamento dell’iter di trasferimento.**

**CONDIZIONE SOSPENSIVA DEL BANDO**

**Si precisa che - ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 - questo Comune ha avviato, contestualmente alla presente procedura concorsuale, quella relativa alla mobilità ex art. 34 bis intitolato *Disposizioni in materia di mobilità del personale* , con richiesta all’Ufficio Lavoro della Regione Puglia e al Dipartimento della Funzione Pubblica di una unità con il profilo professionale oggetto del presente concorso . Qualora l’esito di quest’ultima procedura dovesse risultare positiva, i relativi conseguenti effetti del presente bando, decadranno per effetto di legge.**

Il candidato risultato al primo posto della graduatoria sarà invitato a sottoscrivere con questo Comune contratto individuale di lavoro, ai sensi dell’art. 14 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del 06.07.1995, conservando le posizioni economiche acquisite presso l’Amministrazione di appartenenza. L’assunzione sarà inderogabilmente a tempo pieno.

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela prevista Regolamento Europeo sulla Privacy e sono richiesti per l’espletamento della selezione in oggetto, nonché per l’eventuale instaurazione del rapporto d’impiego, e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il capo settore personale dottoressa Carmela Barbitta;

Questo comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione o di prorogare la scadenza del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda.

Per quanto non espressamente dichiarato nel presente bando, si rinvia al regolamento vigente sulle procedure di mobilità approvato dalla giunta Municipale con D.G.M. n.49/2017

La presentazione della domanda implica l’accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Altre informazioni possono essere richieste a questo Settore : Tel. 0998434215

.

*Dalla residenza comunale, lì .........................................*

**Il capo settore Personale**

Dott.ssa Carmela Barbitta

Allegato B alla deliberazione n. ................., in data .................................

All’Ufficio del Personale

del Comune di

................................................

Oggetto: **Domanda di trasferimento per mobilità intercompartimentale.**

Il/la sottoscritto/a ............................................................................................................................................ nato/a a .........................................................................................................., il ................................................ residente a ..............................................................., Via .............................................................., n. .............., cap. ........................... – codice fiscale ..........................................................................., in possesso del Titolo di Studio: .............................................................................................................................................................

###### CHIEDE

il trasferimento presso codesto Comune, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel posto di .............................................................................................................................................................................

A tale scopo, sotto la sua personale responsabilità, dichiara:

1. di prestare servizio, a tempo indeterminato, presso la pubblica amministrazione .................................................................................................................................................................................................................

– nell’area di attività: ....................................................................................................................................

– inquadrato/a nella categoria: ....................................................................................................................

– figura professionale: ................................................................................................................................;

2. di avere maturato una anzianità complessiva di anni .............. mesi ..............;

3. le seguenti condizioni di famiglia con particolare riferimento alla esigenza di ricongiungimento del proprio coniuge: ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................;

4. le seguenti eventuali necessità di studio del/della sottoscritto/a, del proprio coniuge e dei figli: ................... .......................................................................................................................................................................;

5. la presenza di invalidi nella famiglia .....................................................................................................................................................................................................................................................................................;

6.Non essere incorso 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 che non ha subito condanne penali e/o procedimenti penali pendenti

.......................................................................................................................................................................;

###### ALLEGA

1. Certificato di servizio presso l’amministrazione di appartenenza;

2. titolo di studio;

3. i seguenti titoli di formazione e/o di aggiornamento professionale:

.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................;

4. curriculum formativo e professionale.

5. copia della Carta di identità o di altro documento valido ai sensi della normativa vigente

*Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito:*

*Comune di* ............................................................................................................ *(Prov. di* ..............................*)*

*Via* ................................................................................ *n*. ................., Cap. ....................... *Tel.* .......................

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel relativo avviso.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento Europeo sulla Privacy, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

*Data ...................................................* **Firma**

.......................................................................