



COMUNE DI TERNI
DIREZIONE PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 58 del 23.07.2019

Scadenza 22 agosto 2019

**SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, EX ART. 30 DEL D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i.,
PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
DI N. 9 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(cat. C del vigente CCNL del comparto Funzioni locali)**

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 173 del 17.06.2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021 e del Piano delle assunzioni per l'anno 2019;

Viste le determinazioni dirigenziali n. 2108 del 28.06.2019 e n. 2382 del 16.07.2019 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto della selezione

E' indetta Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. **9** posti di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** (cat. C del vigente CCNL del comparto Funzioni locali).

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

Alla Selezione di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato;
2. essere inquadrato in categoria C o corrispondente e nel profilo professionale di Istruttore amministrativo o equivalente. A tal fine, si precisa che al momento dell'ammissione alla selezione, verranno effettuate le dovute valutazioni in merito alle equiparazioni fra i livelli di inquadramento ed i profili professionali previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione;
3. essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma quadriennale o quinquennale);
4. aver superato il periodo di prova;
5. non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, né sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità disciplinare, né avere procedimenti in corso della stessa natura. In caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari personali in corso, al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente;
6. essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, pena l'esclusione;
7. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ovvero di essere esente da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento in servizio in relazione alle mansioni del posto a selezione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

Art. 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata al Dirigente della Direzione Personale - Organizzazione del Comune di Terni e presentata o inoltrata, a pena di **esclusione**, entro il termine di scadenza perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, attraverso una delle seguenti modalità:

- essere consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Terni, con sede in Piazza M. Ridolfi n. 1 Terni. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Protocollo;
- tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: "Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 9 posti di Istruttore amministrativo (cat. C del vigente CCNL del comparto Funzioni locali)" al seguente indirizzo: Comune di Terni, Piazza M. Ridolfi n. 1 - 05100 Terni. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante;
- a mezzo di posta elettronica certificata, intestata al candidato, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Terni: comune.terni@postacert.umbria.it, specificando nell'oggetto "Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 9 posti di Istruttore amministrativo (cat. C del vigente CCNL del comparto Funzioni locali)". La spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato. Tutti gli allegati trasmessi saranno ritenuti validi solo se inviati in un formato non modificabile.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda deve essere firmata dal candidato; la mancanza di firma autografa o digitale non è sanabile e comporta l'automatica **esclusione** dalla selezione.

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente, a pena di **esclusione**, i seguenti documenti:

- curriculum formativo-professionale in formato europeo dal quale risultino i titoli di studio e le abilitazioni posseduti, i corsi di formazione e aggiornamento svolti, le esperienze lavorative realizzate nella Pubblica Amministrazione, sia di provenienza che altre, e/o in altre organizzazioni sia pubbliche che private, con l'indicazione precisa delle attività e delle mansioni svolte e delle funzioni ricoperte, e qualsiasi altra esperienza professionale maturata che possa essere considerata utile con specifico riferimento alla posizione da ricoprire oggetto del presente bando, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta. Il curriculum formativo-professionale deve essere datato e sottoscritto dal candidato, in mancanza di firma autografa o digitale lo stesso non verrà valutato;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante il fatto di essere una Pubblica Amministrazione soggetta al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.).

L'Amministrazione si riserva di effettuare la verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al bando e nel curriculum formativo-professionale. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 4 - Procedura di valutazione

L'esame delle candidature pervenute sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice mediante una prima valutazione dei curricula e, successivamente, mediante colloquio con ciascun candidato convocato.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di punti 100.

Alla valutazione del **CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE** è assegnato un punteggio massimo di punti 30, da attribuire alle competenze professionali, comprensive del servizio prestato, agli ulteriori titoli di studio posseduti, abilitazioni, corsi di formazione e di aggiornamento attinenti al posto da ricoprire, secondo i seguenti criteri:

ESPERIENZA LAVORATIVA (MAX 15 PUNTI)

Sono valutate le precedenti esperienze lavorative nel profilo professionale di cui al presente bando di mobilità maturate nelle Pubbliche Amministrazioni ed attinenti al posto da ricoprire, come segue:

- 1 punto per ogni anno di servizio prestato presso i Comuni nella categoria C e nel profilo professionale di Istruttore amministrativo;
- 0.50 punti per ogni anno di servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni nella categoria C o corrispondente e nel profilo professionale equivalente a quello di Istruttore amministrativo.

FORMAZIONE (MAX 10 PUNTI)

E' valutata la votazione conseguita nel titolo di studio richiesto come requisito di partecipazione nonché gli altri titoli di studio posseduti.

Votazione titolo di studio richiesto come requisito di partecipazione	max 7 punti
Ulteriori titoli di studio attinenti al posto da ricoprire (1 punto per ogni titolo ulteriore)	max 3 punti

ULTERIORI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI (MAX 5 PUNTI)

E' valutato il complesso delle attività svolte dal candidato che, a giudizio della Commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento delle attività formative e professionali del candidato stesso, solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto ai titoli documentati sotto altra voce (formazione ed esperienza lavorativa). In particolare, la descrizione relativa alla parte professionale del curriculum formativo-professionale deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, con riferimento al periodo, alle mansioni svolte e all'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale al quale la selezione è riferita.

Il candidato deve indicare, per tutti i titoli dichiarati nella domanda di ammissione e nel curriculum formativo-professionale, gli elementi utili alla loro valutazione e all'individuazione di coloro che detengono tali titoli; in assenza di tali elementi i titoli non verranno valutati.

I candidati che avranno conseguito nella valutazione del curriculum formativo-professionale un punteggio di almeno 18 punti, saranno convocati ad un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibile al posto da ricoprire nonché motivazionali al trasferimento.

Il **COLLOQUIO** consisterà in una discussione argomentata sul curriculum formativo-professionale presentato e, conseguentemente, sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà, altresì, verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione. In particolare:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni appropriate all'attività svolta;
- flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

Al colloquio è assegnato un punteggio massimo di 70 punti. Il colloquio si intende superato con un punteggio di almeno 42 punti.

Il punteggio finale ottenuto dal candidato è determinato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum formativo-professionale e da quello conseguito nel colloquio.

La Commissione esaminatrice formulerà, quindi, una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- esito del colloquio svolto
- valutazione del curriculum formativo-professionale.

Verranno collocati utilmente in graduatoria i candidati che abbiano ottenuto un punteggio complessivo di almeno punti 60/100.

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per le posizioni di lavoro oggetto del presente bando.

Art. 5 - Comunicazioni

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione trasparente, alla pagina "Bandi di concorso". Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'elenco dei candidati convocati al colloquio, unitamente all'indicazione del calendario e della sede dello stesso, verrà pubblicato con le stesse modalità di cui al precedente punto. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso al colloquio. I candidati convocati sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, ora e luogo stabiliti, muniti di valido documento di identità. I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari. Ai soli candidati non ammessi alla selezione viene data comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla stessa.

L'esito finale della procedura selettiva, nonché ogni altra comunicazione ai candidati, verrà pubblicato con le medesime modalità di cui sopra ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 6 - Riserve dell'Amministrazione

La presente procedura selettiva è finalizzata all'individuazione di candidature per la copertura di n. 9 posti di Istruttore amministrativo e, in ogni caso, dalla stessa non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione comunale a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

La presente procedura selettiva sarà revocata in caso di riscontro positivo alla comunicazione inviata agli organi competenti in ordine all'esperimento della "mobilità obbligatoria", ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere, modificare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura selettiva, in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero del mutare delle esigenze organizzative.

Il contratto di cessione del rapporto di lavoro e del relativo contratto (ex art. 1406 e seguenti del codice civile) e l'inizio del servizio saranno subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disponibilità finanziarie.

La definitiva assunzione è, comunque, condizionata dal parere positivo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non procedere all'instaurazione dei rapporti di lavoro previsti dalla presente procedura selettiva qualora non individui i candidati idonei per la professionalità richiesta.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL del personale del Comparto Funzioni locali, vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

Al vincitore della selezione non verrà accordato il part-time ed il nulla osta per un eventuale trasferimento prima di tre anni dalla data di inizio del servizio presso il Comune di Terni.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del Regolamento UE n. 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione di cui al presente bando 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.

I dati verranno comunicati esclusivamente al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento ed il trattamento degli stessi sarà effettuato sia su supporti cartacei che con gli strumenti informatici a disposizione degli uffici. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti della presente selezione qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione Personale - Organizzazione del Comune di Terni al quale il candidato può rivolgersi per la rettifica dei dati comunicati o per notizie in ordine al loro trattamento.

Art. 8 - Disposizioni finali e di rinvio

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente selezione di mobilità esterna volontaria e sul posto di lavoro. Tutte le volte che si fa riferimento "al candidato" si intende dell'uno e dell'altro sesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ed ai regolamenti dell'Ente.

Le domande di mobilità esterna volontaria, eventualmente già presentate al Comune di Terni, non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le indicazioni contenute nel presente bando.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente della Direzione Personale - Organizzazione del Comune di Terni.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Organizzazione - Concorsi - Gestione del personale della Direzione Personale - Organizzazione, Piazza Mario Ridolfi n. 39 Terni, tel. 0744-549681, 0744-549632.

IL DIRIGENTE
(Dott. Francesco Saverio Vista)

Documento firmato digitalmente



**Al Dirigente
della Direzione Personale - Organizzazione
COMUNE DI TERNI
Piazza M. Ridolfi n. 1
05100 TERNI**

OGGETTO: Domanda di ammissione alla Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 9 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cat. C del vigente CCNL del comparto Funzioni locali). (Bando prot. n. ____ del ____).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ
(artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il ____ / ____ / ____

residente in (via/corso/piazza) _____ n° _____

luogo: _____ prov.: ____ C.A.P. _____

eventuale recapito se diverso dalla residenza: _____

TELEFONO: ____ - ____ CELL.: ____ - ____

MAIL: _____

CHIEDE

di poter partecipare alla "Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 9 posti di Istruttore amministrativo (cat. C del vigente CCNL del comparto Funzioni locali)" di cui al bando prot. n. ____ del ____.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. di essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato e più precisamente presso _____;

2. di essere inquadrato in cat. _____, con il profilo professionale di _____;

3. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ con la seguente votazione finale ____ / ____;

4. di aver superato il periodo di prova;

5. di non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, né sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità disciplinare, né avere procedimenti in corso della stessa natura.
In caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari personali in corso, al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente:
_____;
6. di essere in possesso della dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante il fatto di essere una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi di legge;
7. di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
8. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ovvero di essere esente da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento in servizio in relazione alle mansioni del posto a selezione;
9. che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, corrispondono al vero;
10. di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel bando di cui all'oggetto ed in particolare quanto indicato agli artt. 5, 6 e 7.

Allega i seguenti documenti:

- curriculum formativo-professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante il fatto di essere una Pubblica Amministrazione soggetta al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.).

DATA

____/____/____

FIRMA
