

## COMUNE DI GALATONE

### SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA, MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CATEGORIA D – COMPARTO FUNZIONI LOCALI

#### IL SEGRETARIO GENERALE

**PREMESSO CHE** la Giunta Comunale, con deliberazione n. 43 del 21 febbraio 2019, esecutiva ai sensi di legge, ha aggiornato il Piano triennale del Fabbisogno di personale per il periodo 2019-2021 e il relativo piano occupazionale;

#### VISTI:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento sull'esperimento delle procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione di G.C. n. 109/2010;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 225/2019 e 269/2019

#### RENDE NOTO

che il Comune di Galatone indice una selezione pubblica di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di categoria D – profilo professionale di “*istruttore direttivo contabile*”.

L'espletamento della presente procedura è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001. Qualora quest'ultima abbia esito positivo, la presente procedura di mobilità sarà annullata.

#### 1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Alla procedura di mobilità esterna possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazioni assunzionali, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica di accesso D (D1/D3) – profilo professionale di *istruttore direttivo contabile* CCNL Funzioni locali (o omogeneo se proveniente da Comparto diverso), con un'anzianità di servizio di almeno due anni;
- b. aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- c. possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di laurea magistrale e/o specialistica (o vecchio ordinamento) in Economia e commercio o equipollente/equiparato. L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto;
- d. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- e. non avere subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, nell'ultimo biennio;
- f. godere dei diritti civili e politici;
- g. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle specifiche mansioni da coprire;
- h. essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Ad esito della selezione, copia del consenso definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza dovrà essere prodotto nei termini assegnati ai fini dell'effettiva

assunzione in servizio, in maniera incondizionata, nella data che sarà fissata da questa Amministrazione. Nel caso di mancato consenso definitivo nei termini assegnati il candidato verrà escluso.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'immissione in ruolo presso questo ente.

## **2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso sull'Albo pretorio on-line dell'Ente.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di non aver nulla a pretendere in caso di annullamento totale o parziale della procedura.

Alla domanda dovrà essere allegato il *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, contenente la chiara e dettagliata enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale acquisita.

Le dichiarazioni devono essere effettuate in modo circostanziato onde consentire l'eventuale verifica.

La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda e al *curriculum vitae* non necessita di autenticazione.

Alla domanda e al *curriculum vitae* dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità legale.

Nella domanda dovrà altresì essere indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata (oppure ordinaria) dove saranno trasmesse in via esclusiva eventuali comunicazioni inerenti al presente procedimento.

La domanda, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al **Comune di Galatone – Settore AA.GG. – Servizio Personale** sito in Galatone alla Piazza Costadura, 1, e fatta pervenire con le seguenti modalità:

- tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l'indicazione “*Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato di categoria D – profilo professionale di istruttore direttivo contabile*”;
- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- a mezzo PEC all'indirizzo: **protocollo.comune.galatone@pec.rupar.puglia.it** . In tal caso, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente ed esclusivamente in formato PDF da un indirizzo di posta elettronica certificata. Le candidature pervenute da un indirizzo di posta elettronica non certificata non saranno prese in considerazione.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente in giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Galatone **entro le ore 12:00 dell'11 aprile 2019.**

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati 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 forza maggiore.

## **3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI.**

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella indicata al punto precedente;

- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o del *curriculum vitae*;
- la mancata allegazione del *curriculum vitae* e/o di copia del documento d'identità in corso di validità legale.

Costituisce altresì causa di esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimento richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dalla selezione.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dalla selezione sarà effettuata in conformità alle prescrizioni del presente avviso nonché del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

#### **4. COMMISSIONE ESAMINATRICE.**

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Segretario Generale, in conformità a quanto previsto dal regolamento comunale in materia.

#### **5. MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI.**

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli nonché all'accertamento delle competenze teoriche e professionali necessarie per l'assolvimento del ruolo. I titoli saranno valutati solo se le informazioni rese dal candidato nel *curriculum vitae*, allegato alla domanda di partecipazione, saranno riportate in modo chiaro e completo. Il punteggio relativo ai titoli sarà comunicato ai candidati prima del colloquio.

La selezione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente:

**a) Titoli di studio:** (fino ad un max di 4 punti): la Commissione esaminatrice potrà valutare il titolo di studio richiesto ai fini della partecipazione secondo i punteggi appresso indicati:

- punti 4 per voto 110 con lode
- punti 3 per voto da 99 a 110
- punti 2 per voto da 88 a 99
- punti 1 per voto da 70 a 79;

**b) Curriculum** (fino ad un max di punti 6): la Commissione esaminatrice potrà valutare:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per max punti 4:

- punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
- punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

- il servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,10 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 2.

**c) Colloquio** finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo professionale oggetto della selezione (fino ad un max 30 punti). Tale prova sarà finalizzata a verificare l'esperienza professionale ed attitudinale del candidato rispetto alle funzioni proprie del posto da coprire e verterà in particolare su:

1. preparazione professionale specifica mediante accertamento della conoscenza delle seguenti materie:
  - a) ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000), con particolare riferimento alla contabilità degli Enti locali così come disciplinata dal D. Lgs. n. 118/2011 (contabilità armonizzata);
  - b) disciplina tributi locali ed entrate proprie dell'ente locale;
  - c) procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
  - d) disciplina del lavoro pubblico (D. Lgs. n. 165/2001 e al D. Lgs. n. 150/2009);
  - e) diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
5. flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

La Commissione disporrà di **massimo 40 punti**. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Il colloquio avrà luogo alle **ore 9:30 del 21 maggio 2019** presso la Sede Municipale sita alla Piazza Costadura. I candidati ammessi al colloquio, i cui nominativi saranno pubblicati sul sito istituzionale, dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Il colloquio sarà esperito anche qualora pervenga un'unica istanza.

Eventuali variazioni della data o del luogo di svolgimento del colloquio verranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio costituisce rinuncia alla mobilità.

Terminate le operazioni, la Commissione redigerà la graduatoria dei soggetti idonei in ordine di merito e rassegnerà la stessa all'ufficio competente unitamente ai verbali dei propri lavori.

A parità di punteggio, prevarrà il candidato più giovane.

In ogni caso, ad esito della selezione, si procederà all'immissione in ruolo in via prioritaria dei candidati risultati idonei, provenienti da altre amministrazioni, già in posizione di comando o di fuori ruolo, inquadrati nella categoria D con il profilo professionale richiesto.

La graduatoria approvata è valida per la sola procedura di mobilità per cui viene formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità volontaria tra enti, verrà avviata una nuova procedura.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. In ogni caso, si attingerà dalla graduatoria solo in caso di esito negativo della mobilità d'ufficio *ex art. 34-bis* del D. Lgs. n. 165/2001.

## **6. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO.**

Il candidato vincitore avrà con il Comune di Galatone un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia flessibilità in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro previsto (pari ad ore 36 settimanali) in ragione delle proprie esigenze di servizio.

Al candidato selezionato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria D (tendendo conto della corrispondente posizione economica eventualmente maturata presso l'ente di provenienza), previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge e gli eventuali compensi accessori.

## **7. AVVERTENZE GENERALI.**

L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, da parte del dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento al momento del trasferimento.

In ogni caso, ad esito della selezione, l'effettiva assunzione in servizio del candidato vincitore secondo l'ordine di merito è subordinata alla verifica circa l'effettiva neutralità del passaggio diretto di personale, ai sensi e per gli effetti dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004.

Nel caso di mancato consenso definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato nei termini assegnati il candidato verrà escluso. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di merito.

Nel caso di mobilità tra enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 14-bis, comma 9, del CCNL 6 luglio 1995, nel testo modificato dall'art. 20 del CCNL 14 settembre 2000.

I termini previsti per la conclusione del procedimento sono indicati in giorni 30 (trenta) dal termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni *ivi* contenute.

#### **8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.**

Ai sensi del GDPR, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Galatone.

#### **9. DISPOSIZIONI FINALI.**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Consuelo TARTARO.

Punti di contatto per informazioni e/o chiarimenti: e-mail [segretario@comune.galatone.le.it](mailto:segretario@comune.galatone.le.it) - tel. 0833/864903-14.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale [www.comune.galatone.le.it](http://www.comune.galatone.le.it), nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e, per estratto, sulla G.U. 4^ Serie Speciale Concorsi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Galatone, li 12.03.2019

**Il Segretario Generale**  
Dott.ssa Consuelo TARTARO