



COMUNE DI MONTALCINO

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art.30 D.Lgs.165/2001

ed artt. 83 e seguenti del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

per la copertura a tempo indeterminato e pieno di

N. 2 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Il Responsabile del Servizio Personale

VISTA la determinazione n. 527 del 20.11.2017 di cui il presente bando è allegato e parte integrante e sostanziale;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C1, a partire rispettivamente da febbraio 2018 e da marzo 2018.

ART. 1 - REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2011;
- essere inquadrati nella categoria C1 giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- non esser stato destinatario, nel biennio precedente alla data di scadenza del presente bando, di sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa pari a quattro ore di retribuzione;
- Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve;
- essere sottoposto, l'Ente di provenienza, ai medesimi vincoli del Comune di Montalcino in materia di Finanza Pubblica;

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

In sede di colloquio sarà verificato il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione e secondo le modalità oltre specificate, entro il 22 dicembre 2017, ore 12,00. Farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, e deve riportare sulla lettera il riferimento "MOBILITA' VOLONTARIA ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1".

- Essa può essere inoltrata con i seguenti mezzi:
- a mano, presso l'Ufficio Protocollo;
- a mezzo raccomandata, all'indirizzo: COMUNE DI MONTALCINO - PIAZZA CAVOUR N. 13 - 53024 MONTALCINO. Anche con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro la data del 22 dicembre 2017, ore 12,00;
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo info@pec.comunedimontalcino.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda, si precisa che la stessa verrà accettata solo se:
 - 1) inviata da una casella di posta elettronica certificata, espressamente intestata all'autore della domanda;
 - 2) sottoscritta digitalmente;
 - 3) spedita entro le ore 12,00 del 22 dicembre 2017.

Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione, così come quelle inviate spontaneamente prima della data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio Comunale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, 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 (art. 4 D.P.R. 487/1994)

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica certificata per le comunicazioni, **che avverranno esclusivamente in tale modalità ed avranno il valore di notifica**, copia di un documento di identità personale in corso di validità, oltre ad un curriculum vitae, debitamente sottoscritto.

La domanda, redatta in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà contenere, pena l'esclusione:

- i dati personali;
- il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
- la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- l'assenza di condanne penali (in caso contrario specificarne la natura);
- l'assenza di procedimenti penali conclusi o in corso (in caso contrario specificarne la natura);
- la dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
- il possesso di eventuali ulteriori requisiti, nonché le attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve.

ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE, COLLOQUI, INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

La procedura per l'individuazione del candidato all'assunzione sarà svolta secondo quanto disposto dagli artt. 87 e 88 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che si riportano integralmente in calce al presente bando, ed al quale interamente si rimanda.

Per lo svolgimento del colloquio previsto dai sopra richiamati artt. 87 e 88 del Regolamento sopra citata, i candidati ammessi dovranno presentarsi presso la sede del Comune di Montalcino, Piazza Cavour n.13, muniti di un valido documento di riconoscimento; la data e l'ora del colloquio, nonché l'elenco dei candidati ammessi, individuati grazie alle iniziali del nome e del cognome ed alla data di nascita, saranno pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita voce della sottosezione "Bandi di Concorso", della Sezione "Amministrazione Trasparente". Con le medesime modalità, inoltre, verrà reso noto l'esito del colloquio e la graduatoria finale.

Il Comune di Montalcino, raccolta, quindi, la disponibilità all'assunzione del candidato individuato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, procederà ad inoltrare all'Amministrazione interessata apposita richiesta di nulla-osta definitivo alla cessione del contratto di lavoro del dipendente.

ART. 4 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione di appartenenza del candidato dovrà far pervenire al Comune di Montalcino apposito atto di concessione di nulla-osta alla mobilità entro il termine previsto nella comunicazione.

In caso di mancata ottemperanza di quanto disposto al precedente periodo, o di mancata disponibilità dell'Amministrazione a concedere il trasferimento, il Comune di Montalcino ha facoltà di rinunciare all'assunzione del candidato individuato.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito della procedura di mobilità attivata ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché all'effettiva possibilità di assumere da parte dell'Amministrazione nel rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzioni in vigore al momento della conclusione del procedimento.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Montalcino di non dare seguito alla procedura, per sopravvenuti prevalenti interessi pubblici, senza che i candidati possano avere nulla a pretendere.

La graduatoria non ha alcuna validità nel tempo e si esaurisce con la copertura dei posti messi a bando.

ART. 5 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è Il Responsabile del Servizio Personale, Paolo Volpi.

Al presente bando sarà data massima diffusione e verrà pubblicato all'Albo Pretorio online, e sul sito internet istituzionale (amministrazione trasparente) fino al termine indicato per la presentazione delle domande.

Montalcino, 20 novembre 2017

SI RIPORTANO DI SEGUITO, PER OPPORTUNA CONOSCENZA, GLI ARTT. 87 E 88 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Art. 87 – Modalità di svolgimento delle prove

- 1- Nelle sezioni per mobilità esterna è prevista un'unica prova consistente in un colloquio, salvo diversa e motivata determinazione adottata in sede di approvazione del bando.
- 2- Il colloquio, o l'eventuale altra prova prevista, ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire.
- 3- Per i profili di carattere amministrativo, tale attitudine verrà verificata anche in relazione alle competenze specifiche del settore/servizio di destinazione.
- 4- Le modalità di svolgimento della prova sono fissate nel bando di selezione.

Art. 88 – Modalità per la valutazione delle prove e dei titoli e formazione della graduatoria finale.

- 1- La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati n° 13 punti di cui n° 10 per la valutazione della prova e n° 3 per la valutazione dei titoli.
- 2- Prima dello svolgimento della prova prevista nel bando la Commissione procede alla valutazione dei titoli di tutti i candidati, con i criteri indicati nel presente articolo, e alla pubblicazione dell'esito di detta valutazione.
- 3- Il punteggio massimo attribuibile per i titoli (pari a n° 3 punti) è ripartito per come di seguito indicato:

Categoria	Punteggio massimo Curriculum	Punteggio massimo Anzianità di servizio
Responsabili di Area	2,5	0,5
D	2,5	0,5
C	2,5	0,5
B Sup	2	1
B	1,5	1,5
A	1,5	1,5

4 -Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è attribuito il solo servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale del posto da ricoprire attribuendo per i Responsabili di Area e per le categorie D e C 0,1 punti per ciascun anno di servizio (max 5 anni) per la categoria B sup 0,14 punti per ciascun anno di servizio (max 7 anni) e per le altre categorie 0,15 punti per ciascun anno di servizio (max 10 anni). Non sono valutabili periodi inferiori all'anno.

5 -Riguardo alla prova (colloquio) sono dichiarati in possesso delle attitudini professionali necessario per il posto da coprire i candidati che conseguono almeno 7 punti.

6 -La Graduatoria viene formata al termine delle procedure di valutazione, tra i candidati che hanno ottenuto almeno 7 punti nella prova, sommando i punteggi ottenuti.

7 -A parità di punteggio precede il candidato che fruisce di permessi per assistenza a portatori di handicap in stato di gravità, in mancanza il candidato con il maggior numero di figli minorenni, ed infine il candidato che vanta la maggiore distanza chilometrica tra il luogo di residenza e la sede di questo Ente.

8 -Potranno far valere il diritto di precedenza di cui al precedente punto solo i candidati che avranno rilasciato apposita dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione.

9 -A parità di punteggio, qualora i candidati interessanti non possano avvalersi di nessuno dei diritti di precedenza di cui al punto 3, precederà il candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio nella prova ed in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nel bando.

10 -La validità della graduatoria si esaurisce al termine del triennio di riferimento.