



# CITTÀ DI RACALE

PROVINCIA DI LECCE

cap 73055  
C.F. 81001290758  
P. IVA 01423910759

Tel. 0833 902311  
Tel./Fax 0833 552979  
Fax 0833 553316

1014  
06-07-2017

## SETTORE SECONDO SERVIZI FINANZIARI SERVIZIO PERSONALE

**Data di pubblicazione avviso: 06/07/2017 / Data scadenza avviso: 07/08/2017**

Avviso di mobilità esterna ex art.30 d.lgs. n.165/2001, per la copertura di n°1 posto a tempo indeterminato part-time al 50% (18 ore settimanali), con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Servizi Demografici" di categoria C, presso il 1° Settore "Organi istituzionali e organizzazione amministrativa".  
Selezione per curriculum e colloquio.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATO l'atto deliberativo di Giunta comunale n°57 del 10.03.2017, esecutivo ai sensi di legge, ad oggetto: "Programmazione Fabbisogno di Personale triennio 2017-2019";

#### VISTI

- l'art.30, commi 1 e 2-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 49 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n°73 del 15.04.2002 e ss.mm. e ii.;
- il Regolamento sulla Mobilità del Personale approvato con atto di Giunta comunale n°32 del 3/02/2016, che costituisce appendice ed integrazione al vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;

#### RENDE NOTO

Che in esecuzione della propria determinazione n°427/R.G. del 24/05/2017 è indetta una selezione pubblica, per curriculum e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30, commi 1 e 2-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura di n°1 posto a tempo indeterminato part-time al 50% (18 ore settimanali), di "Istruttore Amministrativo Servizi Demografici" di categoria giuridica C, organicamente e funzionalmente assegnato al 1° Settore "Organi istituzionali e organizzazione amministrativa".

La figura professionale ricercata svolgerà tutte le funzioni afferenti la categoria C, come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'allegato A) del CCNL del 31.3.1999, che integralmente si richiamano.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal DLgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della

legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del DLgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n°165/2001 e ss.mm.ii., purché soggetta a regime di limitazione assunzionale ai sensi dell'art.1, comma 47 della Legge 311/2004, a tempo pieno o parziale (coloro che sono in servizio a tempo parziale dovranno dichiarare nella domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);
- b) essere inquadrati con profilo professionale uguale (per i soggetti appartenenti al Comparto Regioni - Enti Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) quello del posto da ricoprire;
- c) essere inquadrati nella categoria giuridica C del CCNL Regioni-Autonomie Locali ovvero, se dipendenti pubblici non appartenenti al comparto Enti Locali, nella corrispondente categoria del comparto di appartenenza;
- d) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- d) l'assenza di sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;
- e) l'idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- f) essere in possesso del nulla osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza;

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Si precisa che il nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza e la contestuale attestazione che la stessa Amministrazione è soggetta a limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, potranno essere prodotti anche successivamente allo svolgimento della selezione.

Tale documentazione rappresenta, in ogni caso, condizione di legge essenziale ed imprescindibile ai fini del perfezionamento della procedura indetta con il presente avviso.

## LA DOMANDA DI MOBILITÀ: CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE

La domanda intesa ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Racale deve essere redatta su carta libera utilizzando il modulo allegato che fa parte integrante del presente avviso (in caso contrario la domanda dovrà riportare tutte le indicazioni contenute nel modulo allegato e l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/2003).

La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica amministrazione di provenienza ed il relativo comparto di appartenenza, il profilo professionale, la categoria e la posizione

economica di inquadramento, eventuali provvedimenti disciplinari, eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo.

Gli interessati dovranno dichiarare sotto la propria personale e penale responsabilità di possedere i requisiti richiesti nell'avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di non ammissione alla selezione, i seguenti documenti:

1. Copia fotostatica di un proprio documento d'identità in corso di validità;
2. Un *Curriculum Vitae*, formativo e professionale, dettagliato, datato e sottoscritto (preferibilmente in formato europeo), da cui risultino 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 attività svolte, ogni altra informazione ritenuta utile.
3. Nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

La firma apposta in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata e vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del DLgs. 196/2003.

Il Comune di Racale si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

Le domande dovranno pervenire, entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 07/08/2017, con una delle seguenti modalità:

- presentate direttamente all'ufficio protocollo del Comune entro tale data;
- spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Racale - via Fiumi Marina n°6 - cap. 73055 Racale (LE).

In tal caso, la domanda dovrà pervenire in busta chiusa e dovrà riportare la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI" di categoria giuridica C".

- a mezzo PEC da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: serviziofinanziario.comune.racale@pec.rupar.puglia.it con oggetto "Domanda di partecipazione procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI" di categoria giuridica C".

In tal caso si precisa che, se si utilizza la propria PEC, la domanda e relativi allegati saranno ritenuti validi se verrà allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità del candidato; qualora non si utilizzi per la trasmissione la propria PEC, la domanda e relativi allegati dovranno essere firmati digitalmente. In entrambi i casi tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra precisato o incomplete della necessaria documentazione. Tali imperfezioni non potranno essere sanate. La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di protocollo del Comune di Racale.

Il Comune di Racale non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Non saranno inoltre prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Racale nell'ambito di altre procedure: in tal caso dovrà essere presentata una nuova domanda con le modalità previste dal presente avviso.

## **ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dall'ufficio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti e, se necessario, potrà richiedere chiarimenti e documenti a integrazione della domanda.

I richiedenti ammessi alla selezione, saranno convocati presso il Comune di Racale per sostenere un colloquio alla presenza di una Commissione appositamente nominata ai sensi del vigente "Regolamento Mobilità del Personale" approvata con deliberazione di G.C. n°32 del 3/02/2016.

## **PUBBLICAZIONE AMMESSI E NON AMMESSI**

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi sarà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul sito del Comune di Racale in data 21/08/2017.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli con un punteggio massimo attribuibile pari a 20 punti secondo i criteri che seguono:

a) per i titoli di studio il punteggio massimo attribuibile è pari a **3 punti**, come di seguito specificato:

- punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso all'esterno;
- max punti 1 per ogni altro titolo di specializzazione, abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione;

b) per i titoli di servizio il punteggio massimo attribuibile è pari a **10 punti** come di seguito specificato:

- punti 1 per ogni anno di servizio prestato a tempo determinato e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento nella medesima categoria e profilo professionale (o equivalente);
- punti 0,50 per ogni anno di servizio prestato a tempo determinato e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento in categoria inferiore e/o profilo diverso al posto da ricoprire.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio:

- il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in proporzione;
- i servizi prestati in più periodi verranno sommati;
- saranno valutate proporzionalmente le frazioni di mese solo se superiori a 15 giorni.

c) per il curriculum vitae il punteggio massimo attribuibile è pari a **7 punti** prendendo in considerazione:

- corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo;
- conoscenze di lingue straniere attestate;
- conoscenze informatiche attestate;
- pubblicazioni di studi e ricerche;
- encomi ricevuti per l'attività lavorativa svolta;
- attività lavorativa presso datori privati.

## COLLOQUIO

Il colloquio sarà preordinato alla verifica delle esperienze professionali acquisite dai candidati e delle loro capacità e attitudini lavorative.

Verterà su le materie attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Verranno, in particolare, verificate le competenze possedute in materia di:

- Nozioni in materia di diritto amministrativo;
- Nozioni ed elementi di diritto degli Enti Locali con particolare riferimento al TUEL 267/2000;

- Nozioni in materia di anagrafe - stato civile - elettorale

e tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il punteggio massimo attribuibile è di **30 punti**.

Saranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30.

Data e luogo di espletamento del colloquio

**06/09/2017**

Presso la sede comunale sita in via Fiumi Marina n°6 - Racale

Sala consiliare San Sebastiano

(tale indicazione sostituisce, a tutti gli effetti, la convocazione individuale dei candidati)

I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nella data e luogo stabilito, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Al termine del colloquio la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, verrà affisso all'albo pretorio del Comune.

## **VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati, complessivamente, **50 punti** e formulerà una graduatoria dei candidati esaminati ottenuta sommando il punteggio per la valutazione dei titoli (titoli di studio, di servizio e curriculum) a quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

La Commissione al termine trasmetterà all'ufficio personale i verbali dei propri lavori e tutta la relativa documentazione.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione dal Responsabile dell'Ufficio personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line comunale per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del Comune di Racale.

La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Racale.

L'effettivo trasferimento del dipendente è subordinato alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza. Decorso inutilmente il termine stabilito, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procederà allo scorrimento della graduatoria

## **ASSUNZIONE**

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento previsto per la posizione economica di inquadramento acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando di mobilità, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'Ente che effettuerà l'assunzione

## **NORME FINALI**

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Racale.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica,

l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Racale  
- dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00: tel. 0833/902320  
- e-mail: [ufficiopersonale@comune.racale.le.it](mailto:ufficiopersonale@comune.racale.le.it).

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Racale nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Racale, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Racale, 06/07/2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SERVIZI FINANZIARI  
Dott. Sebastiano D'Argento



Publicato all'Albo pretorio on-line dal 06 LUG. 2017  
per ivi rimanervi per giorni 32 (trentadue)  
Racale, li 06 LUG. 2017  
Il Responsabile del 1° settore  
Dott. Elio Gianuzzi





## Allegato A

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI EX ART. 30 DEL DLGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME AL 50% CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI" - DI CATEGORIA C - PRESSO IL 1° SETTORE "ORGANI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA".

Al Responsabile del Servizio Personale  
del Comune di Racale  
via Fiumi Marina n°6  
73055 Racale (LE)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Preso visione dell'avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, pubblicato da codesto Ente per la copertura a tempo indeterminato part-time al 50% di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Servizi Demografici" - di categoria C - presso il 1° Settore "Organi Istituzionali e Organizzazione Amministrativa"

### CHIEDE

Con la presente di partecipare alla selezione per la copertura del posto sopra richiamato, tramite passaggio diretto-mobilità volontaria per dipendenti di Pubblica Amministrazione ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

2. di essere residente a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_;

3. di essere dipendente con contratto a tempo \_\_\_\_\_ e indeterminato presso l'Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_

Posizione Economica \_\_\_\_\_;

4. (Solo per i candidati con contratto a tempo parziale) di essere disponibile alla trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;

5. che l'Ente di provenienza è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della L. 311/2004;

6. di aver superato nell'Ente di provenienza il periodo di prova;

7. di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

8. di non aver procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;

9. di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire o di eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi alle mansioni del profilo: \_\_\_\_\_;

10. di essere in possesso del nulla osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza;

11. di prestare attualmente servizio presso l'Ufficio \_\_\_\_\_;

12. che le mansioni attualmente svolte sono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

13. che la presente richiesta di mobilità è motivata da \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

14. di essere consapevoli che l'esito positivo della procedura di mobilità è comunque subordinato al nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di provenienza e dall'attestazione che la stessa Amministrazione è soggetta a limitazioni assunzionali ;

15. di accettare tutte le condizioni contenute nell'avviso inerente la presente procedura;

16. che quanto dichiarato nel *Curriculum Vitae* allegato in ordine ai titoli di studio e di servizio corrisponde al vero;

17. di autorizzare il Comune di Racale al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) ai fini del presente procedimento e dell'eventuale procedimento di assunzione;

18. che i recapiti dove effettuare ogni eventuale ulteriore comunicazione sono i seguenti:  
tel/cell \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_;

19. (solo in caso di invio tramite PEC della domanda non firmata digitalmente) che la casella PEC utilizzata è intestata al sottoscritto/a;

20. di essere consapevole che le comunicazioni di ammissione/non ammissione alla presente procedura, nonché di convocazione ad eventuali colloqui, avverranno tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito *web* del Comune di Racale nella sezione "Albo on-line" e in quella "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso"

21. di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:

- Fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- Curriculum Vitae;

e, in aggiunta, la seguente documentazione

---

---

---

conforme all'originale, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Data \_\_\_\_\_

Firma

---