



COMUNE DI LATIANO

(Provincia di Brindisi)

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C, DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA VII "SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA"

Vista la delibera G.C. n. 1 del 07/01/2020 avente ad ogg. "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022 - revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale", con cui si provvedeva ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale relativa al triennio 2020/2022

Considerato che, sulla base del piano del fabbisogno occupazionale relativo all'anno 2020, con la determinazione n. 235 del 24/04/2020 si è proceduto all'approvazione dello schema di avviso di mobilità volontaria tra enti attraverso procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. per la copertura di n. 1 posto di istruttore Amministrativo - Categoria C - a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore/settimana, da assegnare alla Struttura VII "Servizi Culturali - Biblioteca";

Visto l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

Preso atto della nota prot. n. 9453 del 18/05/2020 del Segretario Generale di questo Ente di avvio della procedura de quo;

Dato atto che la presente selezione è indetta nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 bis del D. Lgs n.165/2001) e che pertanto la copertura di tale posizione lavorativa è subordinata all'esito negativo della medesima;

Visto il regolamento per la mobilità esterna adottato con deliberazione G.C.n. 142 del 04/09/2009 ad oggetto "Approvazione Regolamento per la mobilità esterna";

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'art.30 del D.lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura selettiva per titoli e colloquio per la copertura a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore/settimana di n. 1 posto di istruttore Amministrativo - Categoria C, da assegnare alla Struttura VII "Servizi Culturali - Biblioteca".

Il presente avviso di selezione costituisce *lexspecialis*, e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione costituisce avvio del procedimento e comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute. La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla normativa vigente ed è redatto nel rispetto della legge n.104/92 e s.m.i.

Art.1 - Requisiti generali e particolari di partecipazione ed ammissione

Si richiede a pena di inammissibilità il possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola media superiore di II° grado;
- b) avere la cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- c) idoneità fisica all'impiego accertata direttamente dall'Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla L. 5.2.1992 n. 104 (i candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, dovranno specificare nella domanda di ammissione al concorso le particolari modalità, gli ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove concorsuali);
- d) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- e) essere in servizio di ruolo, ed aver maturato una esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi in profilo uguale od analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire;
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;





**I suddetti requisiti devono essere posseduti dai concorrenti sia alla data di scadenza fissata nel presente avviso che al momento della assunzione.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui al presente articolo comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura concorsuale.**

Art. 2 - Presentazione delle domande

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al fac-simile allegato, scaricabile dal sito internet del Comune di Latiano www.comune.latiano.br.it, indirizzata al Comune di Latiano.

Nella domanda (Allegato A) debitamente sottoscritta ciascun candidato dovrà anche indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, con allegata copia del documento di identità in corso di validità:

- Generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata PEC ed indirizzo di posta elettronica;
- Titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- L'indicazione dell'ente presso il quale presta servizio specificando categoria, posizione economica e profilo;
- Indirizzo di posta elettronica e/o PEC, compreso recapito telefonico e domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento;
- In caso di provenienza da comparti diversi, l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto oggetto del presente avviso;
- Consenso per il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.
- Il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti;

Costituirà motivo di esclusione dalla selezione:

- La presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso;
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- Il mancato possesso dei requisiti indicati all'art.1 da evincersi dal curriculum;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in allegato al presente avviso (allegato A), debbono essere indirizzate a "COMUNE DI LATIANO - Via C. BATTISTI 4 - 72022 Latiano e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio pari ad almeno 30 (trenta) giorni decorrenza dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità sull'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Latiano e pertanto **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno: 25/06/2020.**

1. Raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Latiano, via Cesare Battisti 4 – 72022 Latiano. In questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dalla selezione; non fa fede il fimbrio di invio dell'Ufficio Postale accettante;
2. Presentazione diretta al Comune di Latiano - Ufficio Protocollo - Via C. Battisti - 72022 Latiano;
3. Mediante posta elettronica certificata proveniente da una casella di posta certificata di cui il candidato sia titolare, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Latiano: personale@pec.comune.latiano.br.it, recante il seguente oggetto "domanda per "Avviso di mobilità - posto a tempo parziale ed indeterminato istruttore amministrativo - Categoria C - Struttura VII.La spedizione all'indirizzo di posta elettronica certificata potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non potranno essere prese in considerazione dunque e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente diversi da quello suindicato.





Se il candidato dispone di firma digitale, la stessa integra il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e gli allegati, a pena di esclusione, dovranno risultare sottoscritti (firmati in calce) e corredati da documento di identità in corso di validità e allegati in formato PDF. Saranno escluse domande inviate tramite PEC da indirizzo di un utente diverso da quello del candidato.

4. Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta ordinaria ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per "Avviso di mobilità volontaria tra enti per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale ed indeterminato di istruttore amministrativo - Categoria C, da assegnare alla Struttura VII "Servizi Culturali – Biblioteca
5. La presentazione della domanda di selezione e l'esito della procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento, restando l'assunzione subordinata al permanere dei requisiti e dei limiti finanziari e tecnici previsti dalla vigente normativa in materia di assunzione di personale.
6. Non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità volontaria presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini di cui al presente articolo;
- mancanti delle informazioni richieste;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere;
- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità, di cui al precedente articolo 1;
- non sottoscritte per esteso ed in modo leggibile in caso di spedizione cartacea o non sottoscritte digitalmente in caso di invio a mezzo PEC o firmate in calce e corredati da copia del documento di identità in corso di validità.

Alla domanda dovranno essere altresì allegati:

- Curriculum formativo - professionale in formato Europeo, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano i titoli di studio acquisiti, le esperienze maturate ai fini della partecipazione al presente avviso, le attività lavorative svolte e le competenze acquisite attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso;
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità debitamente firmato;

Art. 3 - Ammissibilità delle domande

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

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 telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 4 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Responsabile del Servizio Risorse Umane nel rispetto del Regolamento comunale per la mobilità esterna vigente. La Commissione valuterà le sole istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso.

Art.5 - Modalità di selezione

I candidati risultati in possesso dei requisiti saranno ammessi a sostenere un colloquio sulle materie attinenti le attività svolte in funzione del profilo professionale richiesto. La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso.

Per i criteri di valutazione e le modalità di svolgimento del colloquio si rimanda agli artt. 2, 4, 5 e 6 del Regolamento per la mobilità esterna approvato con Deliberazione di G.C. n. 142 del 04/09/2009 ad oggetto scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Latiano sezione Utilità - Regolamenti comunali - Personale - Regolamento per la mobilità esterna www.comune.latiano.br.it.

Art.6 - Data e luogo del colloquio

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito del Comune di Latiano www.comune.latiano.br.it. La comunicazione recante l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio sarà pubblicata, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Latiano www.comune.latiano.br.it - link Concorsi in nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di Concorsi". **La data delle prove per sostenere il colloquio di cui sopra è fissata in data 30/06/2020 alle h 10:00 c/o la sede del Palazzo di Città sito in Via C. Battisti Latiano.**





Si rappresenta che eventuali modifiche della data sopra citata per sostenere il colloquio da parte dei candidati ammessi, derivanti da vincoli dettati dalle disposizioni inerenti l'emergenza sanitaria CoVid19, saranno comunicate, **con valore di notifica**, unicamente a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Latiano www.comune.latiano.br.it - link **Concorsi e nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di Concorsi"**.

Le suddette forme di pubblicità costituiscono notifica a tutti gli effetti e non sarà data nessun'altra comunicazione. Si precisa infatti che tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno rese note esclusivamente sul sito internet del Comune di Latiano (www.comune.latiano.br.it), che avrà valore di notifica nei confronti dei partecipanti alla selezione. È onere dei candidati prenderne conoscenza: non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali. La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

Art.7 - Predisposizione graduatoria - assunzione

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale assegnato come da criteri stabiliti con l'art.6 del regolamento adottato con deliberazione di G.C. n. 142 del 04/09/2009. Anche la valutazione dei titoli sarà effettuata in ossequio al suddetto regolamento.

Ai fini del perfezionamento della mobilità e dell'instaurazione del rapporto di lavoro dei candidati che si sono collocati utilmente in graduatoria, farà fede il consenso irrevocabile al trasferimento, rilasciato dall'Ente di provenienza e acquisito agli atti del Comune di Latiano.

Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza. Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del regolamento comunale per la mobilità esterna, le domande dei concorrenti utilmente collocati in graduatoria che siano prive del consenso dell'Ente di provenienza, devono essere integrate immediatamente. A tal fine il Servizio competente procede all'acquisizione del consenso facendone richiesta formale direttamente all'Ente di provenienza dando termine di trenta giorni per la risposta scritta. Decorso tale termine, l'eventuale silenzio equivale a diniego del consenso.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'esito della procedura sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione del concorrente non corrispondente alle caratteristiche del posto da ricoprire.

Si riserva inoltre, la facoltà a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Il trattamento economico iniziale è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria C; sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Integrativo vigente nell'Ente.

La sottoscrizione del contratto comporterà il vincolo di permanenza presso il Comune di Latiano come da normativa vigente.

Art. 8 - Trattamento dati personali

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, ai sensi del D.lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali) come da Regolamento attuativo approvato con Delibera C.C. n°17 del 26/06/2018. Titolare del trattamento: Comune di Latiano, Via C. BATTISTI 4. Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti, fra cui in particolare il D.lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii e il Regolamento UE 2016/679.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione. Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione. Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art. 4 del D.lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. Ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate. Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà. L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 9 - Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di Latiano si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.





Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio di questo Comune, sul sito internet www.comune.latiano.br.it, dalla data del presente avviso fino al 25/06/2020. È, altresì, trasmesso in estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e su Gazzetta Ufficiale, 4ª Serie Speciale – Concorsi, ed in copia integrale, alle Amministrazioni Comunali della Provincia di Brindisi per la pubblicazione sui relativi Albi on-line.

Il Comune di Latiano si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il bando di concorso con il fac-simile da utilizzare per la presentazione della domanda potrà essere estratto dal sito web www.comune.latiano.br.it.

Responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo della Struttura III - Servizio Risorse Umane - dott.ssa Balsamo Mariligia.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti contatti:

Tel. 0831/7217238 email: personale@comune.latiano.br.it

PEC: personale@pec.comune.latiano.br.it.

Latiano, 19/05/2020

IL RESP. STRUTTURA III
Dott. Flavio M. LECCISO