



**Comune di LOCOROTONDO**  
Città Metropolitana di Bari

*Il Vice Segretario*

Piazza Aldo Moro n.29 70010 - LOCOROTONDO  
Tel. 0804356202

PEC: [protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it)  
[mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it](mailto:mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it)



h2195

18/12/18

Prot. n. 22000

Locorotondo, 14 dicembre 2018

**Città Metropolitana di Bari**  
**Comuni dell'Area Metropolitana di Bari**  
**Area Vasta Barletta-Andria-Trani**  
**Area Vasta di Brindisi**  
**Area Vasta di Taranto**  
**Area Vasta di Lecce**  
**Area Vasta di Foggia**  
**LORO SEDI**

**OGGETTO:** Avvisi pubblici di mobilità volontaria esterna. Richiesta pubblicazione.

Unitamente alla presente si trasmettono gli avvisi di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Istruttore Tecnico - categoria C, di un posto di Istruttore Amministrativo - categoria C, di un posto di Agente di Polizia Municipale - categoria C, con invito a disporre la loro pubblicazione nell'Albo Pretorio di codesto Comune.

Si precisa che gli avvisi sono in pubblicazione dal 14 dicembre 2018 nel sito istituzionale del Comune di Locorotondo - home page, Albo Pretorio e sezione Amministrazione trasparente - nonché per estratto nel n. 99 della 4<sup>a</sup> serie speciale della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.



**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

*Dott.ssa Maria Rosa/Gianfrate*

*[Handwritten signature]*

COMUNE DI TRANI

n. 3819 del 14/12/18

Si attesta che il presente atto è stato regolarmente pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune dal 20-12-18 al 18-01-19 e che verso lo stesso non sono pervenute opposizioni.

Trani, \_\_\_\_\_

Il Sindaco

Il Segretario Generale



# Comune di LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Il Vice Segretario

Piazza Aldo Moro n.29 70010 – LOCOROTONDO

Tel. 0804356202

[mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it](mailto:mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it)

[PEC: protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it](mailto:PEC: protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it)



h21 97  
19/12/18

Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001, tra enti soggetti a regime di limitazione delle assunzioni per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1.

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTO l'art.30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

CONSIDERATO che, ai fini della mobilità esterna ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs.165/2001, è stata trasmessa la corrispondente richiesta di questo Comune, con nota prot. n.15568 del 3 settembre 2018, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Puglia – Servizio Occupazione e Cooperazione, alla Città Metropolitana di Bari – Servizio Politiche del Lavoro;

VISTA la nota del 4 settembre 2018, acclarata al protocollo comunale nella medesima data al n. 15672, con la quale il competente Servizio della Regione Puglia ha comunicato l'assenza nell'apposito elenco regionale di dipendenti pubblici in disponibilità;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 6 agosto 2018, con la quale è stato approvato il piano triennale delle assunzioni 2018/2020;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 6 novembre 2018 di approvazione del presente bando di mobilità esterna, quale "lex specialis" della presente procedura;

### RENDE NOTO

Si presta che il presente avviso è stato regolarmente pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune dal 20-12-18 al 12-01-19 e che avrebbe lo stesso non sono pervenute opposizioni. Trani.

#### Art. 1 - Oggetto

E' indetta, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria esterna tra Enti soggetti a regime di limitazione delle assunzioni di personale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, da assegnare al Settore Affari Generali. Il posto da ricoprire richiede l'adeguata professionalità con approfondite conoscenze monospecialistiche in relazione alla categoria di appartenenza, capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative riguardo a problemi di media complessità, grado di autonomia nello svolgimento delle proprie mansioni, propensione al lavoro di gruppo e alla multidisciplinarietà, buona pratica di comuni sistemi informatici.

La procedura di selezione e reclutamento si svolgerà secondo la seguente lex specialis.

#### Art. 2 - Requisiti di ammissione

Ai sensi dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, il presente avviso di mobilità volontaria esterna è riservato esclusivamente a dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni sottoposte a regime limitativo delle assunzioni di personale e, se enti locali, che abbiano rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2017.

L. Accetto e...  
Il Responsabile del Settore Affari Generali

Possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria C, profilo giuridico di accesso C1, profilo professionale Istruttore Amministrativo del comparto Regioni ed autonomie locali, ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, inquadrato in categoria equivalente alla C del comparto Regioni ed autonomie locali, in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

a. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione soggetta a limitazioni delle assunzioni, inquadrato nella categoria C, profilo giuridico di accesso C1 del comparto regioni ed autonomie locali oppure in categoria equivalente alla C di detto comparto;

b. avere superato positivamente il prescritto periodo di prova;

c. essere in possesso di "**diploma di maturità**" per corso di studi di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;

d. assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza con attestazione in ordine all'assoggettamento a vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004;

e. non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni nè avere procedimenti disciplinari in corso;

f. non avere riportato condanne penali nè avere procedimenti penali in corso;

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e devono permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto. Il mancato possesso **anche di uno solo dei requisiti richiesti** comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto all'assunzione.

### **Art. 3 - Domanda di partecipazione**

La **domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta**, redatta in carta semplice e preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, deve pervenire al Comune di Locorotondo, **inderogabilmente entro e non oltre le ore 12:00 del termine perentorio indicato nell'estratto dell'Avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami, esclusivamente** con una delle seguenti modalità:

**1. mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Locorotondo - Settore Settore Affari Generali – Servizio Gestione Risorse Umane, piazza Aldo Moro, n. 29 – 70010 LOCOROTONDO**

A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Sulla busta chiusa contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria C";

**2. mediante consegna a mano della domanda in busta chiusa**, recante nome, cognome, indirizzo del candidato e la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria C", consegna da effettuare presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Locorotondo, piazza Aldo Moro, n. 29 – 70010 Locorotondo, negli orari di apertura al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il giovedì dalle ore 15:30 alle 18:00;

**3. mediante invio da indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)** intestato al candidato all'indirizzo ufficiale del Comune di Locorotondo [protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it).

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae devono essere allegati al messaggio di invio e sottoscritti digitalmente oppure sottoscritti con firma autografa, scansionati e allegati al messaggio come file pdf. Il messaggio di invio deve contenere la dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria C".

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

**Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio**, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo è attribuibile a fatti di terzi o a forza maggiore.

Ove il termine di scadenza cada in un giorno festivo deve intendersi prorogato, automaticamente, al primo giorno feriale immediatamente successivo.

#### **Art. 4 - Contenuto della domanda di partecipazione**

**La domanda di partecipazione e il curriculum vitae** (preferibilmente in formato europeo) **debitamente datati e sottoscritti, pena l'esclusione**, devono essere redatti in carta semplice.

Nella domanda di partecipazione il candidato – consapevole che per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, giusta art. 75 e art. 76 del DPR 445/2000, incorre nelle sanzioni previste dal codice penale e decade dal beneficio ottenuto sulla base delle dichiarazioni mendaci – **deve dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- a. le proprie generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza (indirizzo, città, cap. prov.) e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà trasmettere le eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità (se diverso dalla residenza), numero telefonico (fisso e/o cell.), indirizzo di posta elettronica;
- b. l'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della Categoria, l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- c. il positivo superamento del periodo di prova;
- d. l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno del conseguimento, della votazione ottenuta e della sede presso cui il medesimo è stato conseguito;
- e. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a mobilità;
- f. di avere avuto eventuali ulteriori esperienze lavorative presso altre Amministrazioni Pubbliche indicando tipologia e durata dei rapporti di lavoro, la categoria, il profilo professionale e la posizione economica di riferimento;
- g. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stato licenziato per le medesime motivazioni;
- h. di non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- i. di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi;
- l. che le informazioni contenute nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;
- m. di essere a conoscenza e di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni e le indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- n. di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- o. di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal DPR 16/4/2013, nr.62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

- p. di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Locorotondo eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda per la trasmissione delle comunicazioni relative al presente avviso, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- q. di esprimere il proprio consenso per il trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 ed in funzione della presente procedura di mobilità;
- r. la motivazione della richiesta di mobilità;
- s. l'indicazione di eventuali titoli di preferenza nel caso di parità di merito.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Le dichiarazioni devono essere rese in modo circostanziato al fine di consentire l'eventuale verifica dell'ufficio istruttore.

**Le domande provenienti da candidati privi dei titoli e dei requisiti generali richiesti per l'ammissione alla selezione ovvero sprovviste degli allegati di cui al successivo art. 5 saranno escluse dalla procedura.**

#### ***Art. 5 - Allegati alla domanda di partecipazione***

**Alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura, dovranno essere allegati:**

- 1) **atto di assenso preventivo** alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a regime limitativo delle assunzioni e, se Ente Locale, che abbia rispettato per l'anno 2017 il pareggio di bilancio.
- 2) **curriculum vitae del candidato, debitamente datato e sottoscritto**, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze professionali acquisite, le abilità informatiche possedute, la lingua straniera conosciuta e - più in generale - quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.
- 3) **copia fotostatica di un documento** di identità in corso di validità. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché il candidato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nello stesso documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art.45, comma 3, DPR 445/2000).

In calce alla domanda di partecipazione il candidato deve **apporre la propria firma** (non autenticata), **pena l'esclusione dalla procedura**. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato deve trasmettere **la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda firmata digitalmente, in formato pdf**.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune di Locorotondo anteriormente alla data del presente avviso **NON** saranno prese in considerazione. Gli interessati alla mobilità dovranno presentare, pertanto, una nuova domanda redatta secondo le modalità stabilite nel medesimo avviso.

#### ***Art. 6 - Ammissibilità e valutazione delle domande.***

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dai regolamenti comunali e dal presente avviso, ai fini dell'ammissibilità delle domande, è a cura del Settore Affari Generali.

Saranno escluse le domande pervenute difformemente a quanto previsto dal presente avviso, e/o che contengano

omissioni e/o imperfezioni non sanabili nella domanda o negli allegati, e/o qualora i candidati risultino privi dei requisiti innanzi richiesti.

**L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi** alla procedura verrà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Locorotondo [www.comune.locorotondo.ba.it](http://www.comune.locorotondo.ba.it) con avviso nella home page e poi nella sezione "amministrazione trasparente" →bandi di concorso.

L'ammissione dei candidati è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento del trasferimento sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione.

La selezione è affidata ad una apposita Commissione, i cui componenti sono il Segretario Generale ed i Responsabili dei Settori Affari Generali e Urbanistica. Essa sarà effettuata mediante i seguenti criteri:

1. **valutazione del curriculum vitae**, con particolare riguardo all'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza del candidato, ai titoli di studio posseduti, ai corsi di perfezionamento e aggiornamento, alle esperienze lavorative attinenti il ruolo del profilo da ricoprire;

2. **colloquio** sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

2.1 **conoscenza** della legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali;

2.2 **pregresse esperienze** professionali con responsabilità di specifici procedimenti amministrativi;

2.3 **requisiti attitudinali**: capacità di analisi e problem solving (problemi di media complessità) capacità di teamwork e propensione alla relazione non conflittuale, orientamento al risultato;

2.4 **capacità** informatiche;

2.5 **motivazione** al trasferimento;

Il punteggio massimo attribuibile è di **punti 60/60** così ripartito:

**a) Colloquio: massimo punti 30/60**

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di mobilità e verterà sulle seguenti materie:

a.1) nozioni di diritto amministrativo e di legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali con particolare riguardo ai seguenti a:

- Norme sul procedimento amministrativo (L. 241/90 - DPR 184/2006)

- T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000)

- T.U. disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amm.va (D.P.R.445/2000)

- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001)

- Nozioni di legislazione in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016), di servizi demografici, di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;

a.2) nozioni di diritto civile (limitatamente al libro III, libro IV, libro VI del codice civile) e di diritto penale (codice penale libro I, libro II e titoli II e VII);

a.3 capacità di utilizzo del pacchetto informatico office e di piattaforme telematiche;

**b) Valutazione dei titoli: massimo punti 30/60**

**b.1) titoli di studio (max 15 punti).**

**Diploma di maturità:** Punteggio da 0 a 10 ripartito in base alla votazione conseguita (da 36 a 60 oppure da 60 a 100):

36 – 41 oppure 60 – 68 punti 4

42 - 47 oppure 70 – 78 punti 6

48 – 53 oppure 80 – 88 punti 8

54 - 60 oppure 90 – 100 punti 10

**Diploma di laurea:** Punteggio da 0 a 4 ripartito in base alla votazione conseguita (da 66 a 110):

66 - 76 punti 1

77 - 84 punti 1,50

85 - 95 punti 2

96 - 110 punti 3,50

Punteggio massimo con la lode punti 0,50

**Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami**, costituenti titolo di studio ed **attinenti** alla professionalità del posto - per ogni corso fino a un massimo di due per un **totale di punti 0,50**- punti 0,25 per corso

**Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami**, costituenti titolo di studio **non attinenti** alla professionalità del posto messo a concorso - per ogni corso fino a un massimo di due per un **totale di punti 0,50** - punti 0,25 per corso

**b.2) titoli di servizio (max 11 punti).**

Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti **di categoria pari a quella del posto a concorso**, per ogni mese punti 0,20 per un periodo massimo di mesi 36 (trentasei)

**punti max 7,20**

Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti **di categoria immediatamente inferiore a quella del posto a concorso**, per ogni mese punti 0,05 per un periodo massimo di mesi 60 (sessanta)

**punti max 3,00**

Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti **di categoria ulteriormente inferiore a quella del posto a concorso**, per ogni mese punti 0,01

**punti max 0,80**

**b.3) titoli vari (max 3 punti)**

**Pubblicazioni scientifiche** attinenti alla professionalità del posto da ricoprire

**punti max 0,50**

se il candidato è **unico autore**, punti 0,25 per ogni pubblicazione

se la **pubblicazione è opera di più autori** i punti 0,25 saranno suddivisi per ciascuno di essi ed al

candidato sarà attribuito il punteggio corrispondente (es.: se gli autori sono 5 al candidato competeranno 0,05 punti)

**Idoneità in concorsi pubblici** per categorie pari a quella del posto a concorso, per ciascuna idoneità punti 0,75

**punti max 2,25**

**Corsi di aggiornamento** con attestazione di profitto e di durata non inferiore a un mese, punti 0,05 per ogni corso

**punti max 0,25**

**D. curriculum professionale (max 1 punto)**

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione che dà considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali dichiarate dal concorrente.

**Art. 7 – Svolgimento del colloquio**

La data del colloquio sarà pubblicata, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Locorotondo <http://www.comune.locorotondo.ba.it>, con avviso nella home page e poi nella sezione “amministrazione trasparente” → bandi di concorso.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno in modalità telematica sul sito istituzionale del Comune <http://www.comune.locorotondo.ba.it> → sezione “amministrazione trasparente” → bandi di concorso. I

candidati, pertanto, sono tenuti a verificare costantemente sul sito istituzionale del Comune la presenza di avvisi relativi alla procedura in oggetto.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata esibizione di detto documento costituirà motivo di non ammissione alla prova.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati saranno considerati rinunciatari e, quindi, esclusi dalla procedura.

Il colloquio si intende superato se il punteggio conseguito nell'ambito della prova sarà non inferiore 24/30.

#### ***Art. 8 – Graduatoria e assunzione in servizio***

Al termine del colloquio sarà redatta una graduatoria in base alla valutazione dei titoli dichiarati e all'esito del colloquio. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio attribuito in sede di valutazione dei titoli e del curriculum più il punteggio conseguito nel colloquio.

L'esito della procedura sarà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Locorotondo <http://www.comune.locorotondo.ba.it/>, nella sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia nella verifica della corrispondenza della esperienza e professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza dei richiedenti rispetto ai requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto oggetto della mobilità e per lo svolgimento delle relative funzioni.

Con atto gestionale del Responsabile del Settore Affari Generali verrà approvata la graduatoria finale di mobilità. Al candidato dichiarato vincitore, previa acquisizione del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza e verifica dei requisiti prescritti, sarà comunicata la data di assunzione in servizio presso il Comune di Locorotondo.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in oggetto per la copertura di ulteriori posti di pari categoria e posizione economica, che si dovessero rendere vacanti o disponibili dopo la pubblicazione del presente avviso, in applicazione della vigente normativa in materia di assunzioni negli Enti Locali e altresì del fabbisogno definito per questo Comune con cadenza triennale.

#### ***Art. 9 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990***

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il responsabile del procedimento è il Vice Segretario – Responsabile del Settore Affari Generali.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza della presentazione delle domande prevista dal presente avviso.

#### ***Art. 10 – Trattamento dei dati personali***

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003, per le finalità di gestione strettamente connessi allo svolgimento e alla conclusione della procedura di mobilità e per i conseguenti provvedimenti. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati raccolti non potranno essere oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati fino al termine del procedimento esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

## **Art. II – Disposizioni finali**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento, ai sensi della l. 10.04.1991, n. 125, del D. Lgs. 01.04.2006 n. 198 e del D. Lgs. 30.03.2001 n.165.

La effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica, al momento dell'approvazione della graduatoria finale, della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente avviso non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Locorotondo si riserva la facoltà, in qualsiasi fase della procedura, di interromperla.

Copia dell'avviso e del modello di domanda sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Locorotondo <http://www.comune.locorotondo.ba.it/> → sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso ed in home page; Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi alla dott.ssa Maria Rosa Gianfrate (tel. 0804356202 email: [vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it](mailto:vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it)) ovvero consultare il sito istituzionale [www.comune.locorotondo.ba.it](http://www.comune.locorotondo.ba.it) → sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso.

**BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 14 dicembre 2018**

**CON SCADENZA IL GIORNO 14 gennaio 2019**

Locorotondo, 14 dicembre 2018

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI**

**firmato - dott.ssa Maria Rosa Gianfrate**



# Comune di LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Il Vice Segretario

Piazza Aldo Moro n.29 70010 – LOCOROTONDO

Tel. 0804356202

PEC: [protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it)

[mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it](mailto:mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it)



42197  
19/12/18

**Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001, tra enti soggetti a regime di limitazione delle assunzioni per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Tecnico, categoria C, posizione economica C1.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTO l'art.30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

CONSIDERATO che, ai fini della mobilità esterna ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs.165/2001, è stata trasmessa la corrispondente richiesta di questo Comune, con nota prot. n.15568 del 3 settembre 2018, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Puglia – Servizio Occupazione e Cooperazione, alla Città Metropolitana di Bari – Servizio Politiche del Lavoro;

VISTA la nota del 4 settembre 2018, acclarata al protocollo comunale nella medesima data al n. 15672, con la quale il competente Servizio della Regione Puglia ha comunicato l'assenza nell'apposito elenco regionale di dipendenti pubblici in disponibilità;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 6 agosto 2018, con la quale è stato approvato il piano triennale delle assunzioni 2018/2020;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 6 novembre 2018 di approvazione del presente bando di mobilità esterna, quale "lex specialis" della presente procedura;

## RENDE NOTO

### Art. 1 - Oggetto

E' indetta, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria esterna tra Enti soggetti a regime di limitazione delle assunzioni di personale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Tecnico, categoria C, posizione economica C1, da assegnare al Settore Lavori Pubblici. Il posto da ricoprire richiede l'adeguata professionalità con approfondite conoscenze monospecialistiche in relazione alla categoria di appartenenza, capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative riguardo a problemi di media complessità, grado di autonomia nello svolgimento delle proprie mansioni, propensione al lavoro di gruppo e alla multidisciplinarietà, buona pratica di comuni sistemi informatici.

La procedura di selezione e reclutamento si svolgerà secondo la seguente **lex specialis**. Si attesta che il presente atto è stato regolarmente depositato all'Albo Pretorio di questo Comune da 20-12-18 al 14-01-19 e che il suddetto atto non sono pervenute opposizioni.

COMUNE DI TRANI  
n. 3873 del R.P.

### Art. 2 - Requisiti di ammissione

Ai sensi dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, il presente avviso di **mobilità volontaria esterna è riservato** esclusivamente a dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni sottoposte a regime limitativo delle assunzioni di personale e, se enti locali, che abbiano rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2017.

Possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria C, profilo giuridico di accesso C1, profilo professionale Istruttore Tecnico del comparto Regioni ed autonomie locali, ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001,

inquadrate in categoria equivalente alla C del comparto Regioni ed autonomie locali, in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

a. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione soggetta a limitazioni delle assunzioni, inquadrato nella categoria C, profilo giuridico di accesso C1 del comparto regioni ed autonomie locali oppure in categoria equivalente al C1 di detto comparto;

b. avere superato positivamente il prescritto periodo di prova;

c. essere in possesso di "**maturità tecnica per geometri**" o di "**maturità di perito edile**" oppure di altro diploma di maturità unitamente al "diploma di laurea in Architettura o Ingegneria Civile o Edile", in quanto comprendenti materie specialistiche oggetto dei predetti diplomi e assorbenti rispetto agli stessi;

d. assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza con attestazione in ordine all'assoggettamento a vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004;

e. non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni né avere procedimenti disciplinari disciplinari in corso;

f. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e devono permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto. Il mancato possesso **anche di uno solo dei requisiti richiesti** comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto all'assunzione.

### **Art. 3 - Domanda di partecipazione**

La **domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta**, redatta in carta semplice e preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, deve pervenire al Comune di Locorotondo, **inderogabilmente entro e non oltre le ore 12:00 del termine perentorio indicato nell'estratto dell'Avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami, esclusivamente** con una delle seguenti modalità:

**1. mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Locorotondo - Settore Settore Affari Generali – Servizio Gestione Risorse Umane, piazza Aldo Moro, n. 29 – 70010 LOCOROTONDO**

A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Sulla busta chiusa contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Istruttore Tecnico, categoria C";

**2. mediante consegna a mano della domanda in busta chiusa**, recante nome, cognome, indirizzo del candidato e la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Istruttore Tecnico, categoria C", consegna da effettuare presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Locorotondo, piazza Aldo Moro, n. 29 – 70010 Locorotondo, negli orari di apertura al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il giovedì dalle ore 15:30 alle 18:00;

**3. mediante invio da indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)** intestato al candidato all'indirizzo ufficiale del Comune di Locorotondo **protocollo.comune.locorotondo.pec.rupar.puglia.it**.

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae devono essere allegati al messaggio di invio e sottoscritti digitalmente oppure sottoscritti con firma autografa, scansionati e allegati al messaggio come file pdf. Il messaggio di invio deve contenere la dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Istruttore Tecnico, categoria C".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione

del recapito da parte del candidato oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

**Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio**, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo è attribuibile a fatti di terzi o a forza maggiore.

Ove il termine di scadenza cada in un giorno festivo deve intendersi prorogato, automaticamente, al primo giorno feriale immediatamente successivo.

#### **Art. 4 - Contenuto della domanda di partecipazione**

**La domanda di partecipazione e il curriculum vitae** (preferibilmente in formato europeo) **debitamente datati e sottoscritti, pena l'esclusione**, devono essere redatti in carta semplice.

Nella domanda di partecipazione il candidato – consapevole che per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, giusta art. 75 e art. 76 del DPR 445/2000, incorre nelle sanzioni previste dal codice penale e decade dal beneficio ottenuto sulla base delle dichiarazioni mendaci – **deve dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- a. le proprie generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza (indirizzo, città, cap. prov.) e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà trasmettere le eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità (se diverso dalla residenza), numero telefonico (fisso e/o cell.), indirizzo di posta elettronica;
- b. l'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della Categoria, l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- c. il positivo superamento del periodo di prova;
- d. l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno del conseguimento, della votazione ottenuta e della sede presso cui il medesimo è stato conseguito;
- e. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a mobilità;
- f. di avere avuto eventuali ulteriori esperienze lavorative presso altre Amministrazioni Pubbliche indicando tipologia e durata dei rapporti di lavoro, la categoria, il profilo professionale e la posizione economica di riferimento;
- g. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stato licenziato per le medesime motivazioni;
- h. di non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- i. di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi;
- l. che le informazioni contenute nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;
- m. di essere a conoscenza e di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni e le indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- n. di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- o. di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal DPR 16/4/2013, nr.62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- p. di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Locorotondo eventuali variazioni dell'indirizzo

indicato nella domanda per la trasmissione delle comunicazioni relative al presente avviso, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

q. di esprimere il proprio consenso per il trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 ed in funzione della presente procedura di mobilità;

r. la motivazione della richiesta di mobilità;

s. l'indicazione di eventuali titoli di preferenza nel caso di parità di merito.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Le dichiarazioni devono essere rese in modo circostanziato al fine di consentire l'eventuale verifica dell'ufficio istruttore.

**Le domande provenienti da candidati privi dei titoli e dei requisiti generali richiesti per l'ammissione alla selezione ovvero sprovviste degli allegati di cui al successivo art. 5 saranno escluse dalla procedura.**

#### ***Art. 5 - Allegati alla domanda di partecipazione***

**Alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura, dovranno essere allegati:**

1) **atto di assenso preventivo** alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a regime limitativo delle assunzioni e, se Ente Locale, che abbia rispettato per l'anno 2017 il pareggio di bilancio.

2) **curriculum vitae del candidato, debitamente datato e sottoscritto**, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze professionali acquisite, le abilità informatiche possedute, la lingua straniera conosciuta e - più in generale - quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

3) **copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché il candidato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nello stesso documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art.45, comma 3, DPR 445/2000).

In calce alla domanda di partecipazione il candidato deve **apporre la propria firma** (non autenticata), **pena l'esclusione dalla procedura**. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato deve trasmettere **la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda firmata digitalmente, in formato pdf**.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune di Locorotondo anteriormente alla data del presente avviso **NON** saranno prese in considerazione. Gli interessati alla mobilità dovranno presentare, pertanto, una nuova domanda redatta secondo le modalità stabilite nel medesimo avviso.

#### ***Art. 6 - Ammissibilità e valutazione delle domande.***

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dai regolamenti comunali e dal presente avviso, ai fini dell'ammissibilità delle domande, è a cura del Settore Affari Generali.

Saranno escluse le domande pervenute difformemente a quanto previsto dal presente avviso, e/o che contengano omissioni e/o imperfezioni non sanabili nella domanda o negli allegati, e/o qualora i candidati risultino privi dei

requisiti innanzi richiesti.

**L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi** alla procedura verrà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Locorotondo [www.comune.locorotondo.ba.it](http://www.comune.locorotondo.ba.it) con avviso nella home page e poi nella sezione "amministrazione trasparente" →bandi di concorso.

L'ammissione dei candidati è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento del trasferimento sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione.

La selezione è affidata ad una apposita Commissione, i cui componenti sono il Segretario Generale ed i Responsabili dei Settori Affari Generali e Lavori Pubblici. Essa sarà effettuata mediante i seguenti criteri:

**1. valutazione del curriculum vitae**, con particolare riguardo all'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza del candidato, ai titoli di studio posseduti, ai corsi di perfezionamento e aggiornamento, alle esperienze lavorative attinenti il ruolo del profilo da ricoprire;

**2.colloquio** sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- 2.1 conoscenza** della legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali;
- 2.2 pregresse esperienze** professionali con responsabilità di specifici procedimenti amministrativi;
- 2.3 requisiti attitudinali:** capacità di analisi e problem solving (problemi di media complessità) capacità di teamwork e propensione alla relazione non conflittuale, orientamento al risultato;
- 2.4 capacità** informatiche;
- 2.5 motivazione** al trasferimento;

Il punteggio massimo attribuibile è di **punti 60/60** così ripartito:

**a) Colloquio: massimo punti 30/60**

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di mobilità e verterà sulle seguenti materie:

a.1) nozioni di diritto amministrativo e di legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali con particolare riguardo ai seguenti a:

- Norme sul procedimento amministrativo (L. 241/90 - DPR 184/2006)
- T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000)
- T.U. disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amm.va (D.P.R.445/2000)
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001)
- Nozioni di legislazione in materia di lavori pubblici (D. Lgs. 50/2016), in materia urbanistica (L. 1150/1942, D.M. 1444/1968), in materia edilizia (D.P.R. n. 380/2001), in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006), in materia di beni culturali (D.Lgs. 42/2004, D.P.R. 39/2010);
- Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);

a.2) nozioni di diritto civile (limitatamente al libro III, libro IV, libro VI del codice civile) e di diritto penale (codice penale libro I, libro II e titoli II e VII);

a.3 capacità di utilizzo del pacchetto informatico office e di piattaforme telematiche;

**b) Valutazione dei titoli: massimo punti 30/60**

**b.1) titoli di studio (max 15 punti).**

**Diploma di maturità:** Punteggio da 0 a 10 ripartito in base alla votazione conseguita (da 36 a 60 oppure da 60 a 100):

36 – 41 oppure 60 – 68 punti 4

42 - 47 oppure 70 – 78 punti 6

48 – 53 oppure 80 – 88 punti 8

54 - 60 oppure 90 – 100 punti 10

**Diploma di laurea:** Punteggio da 0 a 4 ripartito in base alla votazione conseguita (da 66 a 110):

66 - 76 punti 1

77 - 84 punti 1,50

85 - 95 punti 2

96 - 110 punti 3,50

Punteggio massimo con la lode punti 0,50

**Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami**, costituenti titolo di studio ed **attinenti** alla professionalità del posto - per ogni corso fino a un massimo di due per un **totale di punti 0,50**- punti 0,25 per corso

**Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami**, costituenti titolo di studio **non attinenti** alla professionalità del posto messo a concorso - per ogni corso fino a un massimo di due per un **totale di punti 0,50** - punti 0,25 per corso

**b.2) titoli di servizio (max 11 punti).**

Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti **di categoria pari a quella del posto a concorso**, per ogni mese punti 0,20 per un periodo massimo di mesi 36 (trentasei)

**punti max 7,20**

Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti **di categoria immediatamente inferiore a quella del posto a concorso**, per ogni mese punti 0,05 per un periodo massimo di mesi 60 (sessanta)

**punti max 3,00**

Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti **di categoria ulteriormente inferiore a quella del posto a concorso**, per ogni mese punti 0,01

**punti max 0,80**

**b.3) titoli vari (max 3 punti)**

**Publicazioni scientifiche** attinenti alla professionalità del posto da ricoprire

**punti max 0,50**

se il candidato è **unico autore**, punti 0,25 per ogni pubblicazione

se la **pubblicazione è opera di più autori** i punti 0,25 saranno suddivisi per ciascuno di essi ed al

candidato sarà attribuito il punteggio corrispondente (es.: se gli autori sono 5 al candidato competeranno 0,05 punti)

**Idoneità in concorsi pubblici** per categorie pari a quella del posto a concorso, per ciascuna idoneità punti 0,75

**punti max 2,25**

**Corsi di aggiornamento** con attestazione di profitto e di durata non inferiore a un mese, punti 0,05 per ogni corso

**punti max 0,25**

**D. curriculum professionale (max 1 punto)**

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione che dà considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali dichiarate dal concorrente.

**Art. 7 – Svolgimento del colloquio**

La data del colloquio sarà pubblicata, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Locorotondo <http://www.comune.locorotondo.ba.it> , con avviso nella home page e poi nella sezione “amministrazione trasparente”

→ bandi di concorso.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno in modalità telematica sul sito istituzionale del

Comune <http://www.comune.locorotondo.ba.it/> → sezione “amministrazione trasparente” → bandi di concorso. I candidati, pertanto, sono tenuti a verificare costantemente sul sito istituzionale del Comune la presenza di avvisi relativi alla procedura in oggetto.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata esibizione di detto documento costituirà motivo di non ammissione alla prova.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati saranno considerati rinunciatari e, quindi, esclusi dalla procedura.

Il colloquio si intende superato se il punteggio conseguito nell'ambito della prova sarà non inferiore 24/30.

#### ***Art. 8 – Graduatoria e assunzione in servizio***

Al termine del colloquio sarà redatta una graduatoria in base alla valutazione dei titoli dichiarati e all'esito del colloquio. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio attribuito in sede di valutazione dei titoli e del curriculum più il punteggio conseguito nel colloquio.

L'esito della procedura sarà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Locorotondo <http://www.comune.locorotondo.ba.it/>, nella sezione “amministrazione trasparente” → bandi di concorso.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia nella verifica della corrispondenza della esperienza e professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza dei richiedenti rispetto ai requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto oggetto della mobilità e per lo svolgimento delle relative funzioni.

Con atto gestionale del Responsabile del Settore Affari Generali verrà approvata la graduatoria finale di mobilità. Al candidato dichiarato vincitore, previa acquisizione del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza e verifica dei requisiti prescritti, sarà comunicata la data di assunzione in servizio presso il Comune di Locorotondo.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in oggetto per la copertura di ulteriori posti di pari categoria e posizione economica, che si dovessero rendere vacanti o disponibili dopo la pubblicazione del presente avviso, in applicazione della vigente normativa in materia di assunzioni negli Enti Locali e altresì del fabbisogno definito per questo Comune con cadenza triennale.

#### ***Art. 9 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990***

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il responsabile del procedimento è il Vice Segretario – Responsabile del Settore Affari Generali.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza della presentazione delle domande prevista dal presente avviso.

#### ***Art. 10 – Trattamento dei dati personali***

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003, per le finalità di gestione strettamente connessi allo svolgimento e alla conclusione della procedura di mobilità e per i conseguenti provvedimenti. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati raccolti non potranno essere oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati fino al termine del

procedimento esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

***Art.11 – Disposizioni finali***

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento, ai sensi della l. 10.04.1991, n. 125, del D. Lgs. 01.04.2006 n. 198 e del D. Lgs. 30.03.2001 n.165.

La effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica, al momento dell'approvazione della graduatoria finale, della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente avviso non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Locorotondo si riserva la facoltà, in qualsiasi fase della procedura, di interromperla.

Copia dell'avviso e del modello di domanda sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Locorotondo <http://www.comune.locorotondo.ba.it/> → sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso ed in home page;

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi alla dott.ssa Maria Rosa Gianfrate (tel. 0804356202 email: [vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it](mailto:vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it)) ovvero consultare il sito istituzionale [www.comune.locorotondo.ba.it](http://www.comune.locorotondo.ba.it) → sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso.

**BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 14 dicembre 2018**

**CON SCADENZA IL GIORNO 14 gennaio 2019**

Locorotondo, 14 dicembre 2018

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**AFFARI GENERALI**

**firmato - dott.ssa Maria Rosa Gianfrate**