



COMUNE DI CAROVIGNO
PROVINCIA DI BRINDISI
Via Verdi, 1 72012 Carovigno (BR)
Tel. 0831/997111 – fax 0831/992020
www.comune.carovigno.br.it

AREA 2 SERVIZI FINANZIARI
Servizio del Personale

Avviso di selezione di mobilità volontaria esterna tra amministrazioni sottoposte a regime di limitazioni assunzionali per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “istruttore direttivo tecnico - Funzionario”, categoria D3 .

IL RESPONSABILE DELL'AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 1/08/2014, relativa alla programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2014 e per il triennio 2014/2016;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTO l'art. 51 e seguenti del Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta n. 221 del 10/11/2014, per la disciplina della mobilità volontaria in entrata da altra pubblica amministrazione;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la propria determinazione n. 971 del 13/11/2014, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

VISTI:

- Il D.Lgs. n. 267/2000;
- Il D.Lgs. n. 165/2001;
- Il D.L. n. 78/2010, convertito in legge n.112/2010, e successive modifiche ed integrazioni;
- Il D.L. n. 16/2012, convertito in legge n. 44/2012;
- Il D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014

RENDE NOTO

Art. 1 – INDIZIONE DELLA SELEZIONE

1. È indetta una selezione pubblica tramite mobilità volontaria esterna tra amministrazioni sottoposte a regime di limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004, per la copertura del seguente posto a tempo pieno ed indeterminato:

- **n. 1 posto di “Istruttore direttivo tecnico - Funzionario”, categoria D3 da assegnare alla struttura “Area 6- Assetto del territorio”.**

2. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, **purché soggette a**

regime di limitazione assunzionale (art. 76 comma 7 D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008, e successive modifiche ed integrazioni);

b) Essere inquadrati con profilo professionale uguale od analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire nella categoria giuridica D3 ovvero, se dipendenti pubblici non appartenenti al comparto enti locali, nella corrispondente categoria del comparto di appartenenza;

c) Essere in possesso del diploma di laurea (DL) in Ingegneria Civile o Edile o in Architettura o Laurea Specialistica (LS)/DM 509/99 o Laurea Magistrale (LM)/DM 270/04 equipollenti per legge ad uno dei predetti diplomi di laurea e iscrizione al relativo Ordine Professionale;

d) Non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.

2. I requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda nonché al momento del passaggio per mobilità al Comune di Carovigno.

Art. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di partecipazione alla selezione, da formulare secondo il modello allegato al presente avviso, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Carovigno (www.comune.carovigno.br.it), dovrà riportare **a pena di esclusione**:

a. I dati personali;

b. L'indicazione dell'amministrazione di appartenenza;

c. La categoria, la posizione economica di inquadramento ed il profilo professionale;

d. La dichiarazione circa il titolo di studio richiesto dal presente avviso;

e. La dichiarazione circa il possesso dei titoli di servizio, delle esperienze formative e degli ulteriori titoli valutabili in base al presente avviso;

f. La sottoscrizione della domanda da parte del lavoratore, non soggetta ad autenticazione.

2. Alla domanda di mobilità i candidati devono allegare, **a pena di esclusione** dalla selezione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità. La mancata allegazione del suddetto documento d'identità non è sanabile.

3. Si precisa che il nulla osta alla mobilità, contenente la data di decorrenza della cessione del contratto in favore del comune di Carovigno fissata al **1/03/2015**, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza e la contestuale attestazione che la stessa Amministrazione è soggetta a limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 47 della legge n. 311/2004, potranno essere prodotte dal candidato anche successivamente allo svolgimento della selezione. Tale documentazione rappresenta in ogni caso condizione di legge essenziale e imprescindibile ai fini del perfezionamento delle procedura di mobilità indetta con il presente avviso.

4. La domanda di ammissione alla selezione corredata della documentazione prevista dal presente avviso dovrà pervenire in **PLICO CHIUSO** indirizzato a “**Comune di Carovigno – via Verdi, 1**”. Sul plico il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura: “**Contiene domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria esterna tra amministrazioni soggette a regime di limitazioni assunzionali per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – FUNZIONARIO categoria D3**”.

Art. 4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Carovigno – Via Verdi, 1 – 72012 Carovigno (BR). Tale domanda potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Carovigno (esclusivamente nell'orario di apertura giornaliera al pubblico: dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal Lunedì al Venerdì e il Giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 18.00) o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o trasmessa con altri mezzi validi ai sensi di legge, ovvero attraverso posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it.

2. Il termine per la presentazione delle domande all'ufficio protocollo del comune scade alle **ORE 13,00 DEL GIORNO 15 DICEMBRE 2014**. In caso di presentazione della domanda con mezzi

diversi dalla consegna diretta all'ufficio protocollo dell'Ente, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il suddetto termine, purchè acquisite al protocollo dell'ente entro le ore 13.00 del 22 DICEMBRE 2014. La data e l'ora di acquisizione di ciascun plico al protocollo dell'Ente verranno attestate all'esterno del plico stesso dal personale addetto all'ufficio protocollo.

3. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata:

- a. Per le domande consegnate direttamente, da timbro di arrivo apposto dell'Ufficio protocollo;
- b. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Nel caso in cui il termine cada in un giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici postali. In tali evenienze, il candidato allega alla domanda apposita attestazione rilasciata dalla Direzione dell'ufficio postale interessato.
- c. Per le domande spedite a mezzo posta elettronica certificata, dalla certificazione attestante l'invio del documento informatico rilasciato dal gestore.

4. Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate al Comune di Carovigno in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio del comune stesso.

5. Il Comune di Carovigno non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

7. La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. L'individuazione dei lavoratori da assumere avviene previa selezione per titoli e colloquio.
2. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità richiesta.
3. Preposta alla selezione è una commissione composta e nominata ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego.
4. La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili nel seguente modo:

PUNTI COLLOQUIO	PUNTI TITOLI	TOTALE
30	30	60

5. La valutazione dei titoli precede il colloquio.

Art. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi, con la precisazione che in caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione la commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio:

Curriculum professionale – Max punti 10, così ripartiti:					
Al titolo di studio richiesto, da assegnarsi in rapporto al voto di laurea, escludendo dalla valutazione il voto minimo punti 5					
secondo la seguente formula					
(	<table><tr><td>Voto attribuito – voto minimo</td></tr><tr><td>Voto massimo valutabile – voto minimo</td></tr></table>	Voto attribuito – voto minimo	Voto massimo valutabile – voto minimo	)	X 5
Voto attribuito – voto minimo					
Voto massimo valutabile – voto minimo					
A ciascun master in materie attinenti il profilo professionale da ricoprire (corsi valutabili max 2) punti 1,5					
A ciascun corso di perfezionamento e/o aggiornamento con esame finale in materie attinenti il profilo professionale da ricoprire (corsi valutabili max 4)... punti 0,50					
Anzianità di servizio (valutabile fino al massimo di anni dieci) – Max punti 12, così ripartiti:					
Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale:					
per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi..... punti 1,20					
Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso					
per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi..... punti 0,70					
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità					
per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi..... punti 0,50					
in ciascuna delle categorie di servizio valutabile le frazioni inferiori all’anno si sommano e si esclude dal computo solo la frazione residua inferiore a sei mesi. Ai servizi ad orario ridotto è attribuito un punteggio proporzionato alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.					
Situazione familiare – Max 8 punti					
Avvicinamento al proprio nucleo familiare, ovvero al luogo di residenza anagrafica					
In caso di distanza da 20 a 50 km. punti 2					
In caso di distanza da 51 a 100 km. punti 3					
In caso di distanza oltre 100 a 300 km. punti 5					
In caso di distanza oltre 300 km. punti 8					
La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: X-Y=Z					
X= Km intercorrenti tra il luogo di residenza anagrafica del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro attuale					
Y= Km intercorrenti tra il luogo di residenza anagrafica del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro messa a bando (Comune di Carovigno)					

Art. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

- L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto entro il 9 GENNAIO 2015 mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Carovigno (www.comune.carovigno.br.it). Detta pubblicazione conterrà, altresì, il punteggio attribuito ai candidati ammessi alla valutazione dei titoli ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge sia per i candidati ammessi che per quelli non ammessi, senza l'obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.**
- Il colloquio si svolgerà presso la sala consiliare del comune di Carovigno – 1° piano via Verdi, 1 in data 15 GENNAIO 2015 alle ore 10,00. La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio nel giorno ed ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.**
- L'ordine di svolgimento del colloquio (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello) sarà deciso dalla commissione. In ragione al numero di candidati ammessi e partecipanti alla selezione, la commissione si riserva la facoltà di proseguire la selezioni anche nei giorni successivi, secondo un calendario che sarà definito il giorno 15 gennaio 2015 prima di iniziare le attività di selezione.**
- La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:**

- a. Preparazione professionale specifica;
 - b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - c. Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - d. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
5. I candidati ammessi devono presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione in corso di validità.
6. All'inizio della seduta fissata per l'espletamento del colloquio sarà consegnata a ciascun candidato presente la scheda individuale contenente l'esito della valutazione di titoli dichiarati in domanda.

Art. 8 – GRADUATORIA FINALE

- 1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.
- 2. A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato più giovane di età.
- 3. **La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Carovigno, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i candidati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.**

Art. 9 – RICHIESTA DI DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

- 1. La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria è subordinata alla produzione a cura di quest'ultimo, entro il termine di venti giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta:
 - a. Del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, contenente la data di decorrenza della cessione del contratto in favore del comune di Carovigno fissata al 1/03/2015, e dalla contestuale attestazione che l'Amministrazione medesima è soggetta a limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 47 della legge n. 311/2004;
 - b. Dei documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda.
- 2. Tutti i documenti presentati devono essere prodotti in conformità alle leggi sul bollo ed avere data non anteriore a sei mesi.
- 3. **la presentazione del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza mancante della data di decorrenza indicata nel presente avviso o con data diversa dal 1/03/2015 comporterà l'esclusione del candidato dalla graduatoria e l'Amministrazione procederà allo scorrimento della stessa**
- 4. La documentazione richiesta dovrà essere prodotta in originale ovvero in copia conforme all'originale autenticata da pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 18 del DPR n. 445/2000. Non è ammessa la produzione di copie dei requisiti e dei titoli dichiarati autocertificate conformi all'originale ai sensi dell'art. 19 e 19/bis del DPR n. 445/2000.
- 5. Scaduto inutilmente il termine di venti giorni assegnato per la produzione dei documenti, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro. Il termine di venti giorni potrà, in casi particolari, essere incrementato per una sola volta di ulteriori venti giorni con apposito atto del sottoscritto responsabile.
- 6. In caso di mancata produzione dei documenti richiesti o di difformità degli stessi rispetto a quanto dichiarato in domanda, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare un requisito d'accesso. Invece, nel caso in cui la difformità o la mancata produzione del documento si riferisca ad altri titoli valutati, la Commissione procederà alla rettifica della graduatoria e/o all'eventuale riduzione del punteggio già attribuito. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.
- 7. Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non produca nei termini la documentazione necessaria ovvero non assuma servizio alla data prevista, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 10 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali per la categoria oggetto del presente avviso oltre assegni per il nucleo familiare se dovuti.

Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

3. È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

Art. 12 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. **Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Carovigno, che si riserva di procedere alla sua revoca o modifica in qualsiasi momento della procedura così come di non dar corso all'assunzione ove ricorrano ragioni di pubblico interesse. L'assunzione resta in ogni caso subordinata alla preventiva verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla disposizioni normative tempo per tempo vigenti.**

2. L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, la facoltà di procedere, per ragioni di pubblico interesse, alla proroga, prima della scadenza, dei termini per la presentazione delle domande ed alla riapertura degli stessi quando siano già chiusi e la commissione giudicatrice non si sia ancora insediata.

3. L'eventuale revoca o modifica del bando, così come la proroga e la riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune, con valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

4. La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'incondizionata accettazione da parte dei partecipanti di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

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

Art. 13 – PUBBLICITA' DEL BANDO

1. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Carovigno

Art. 14 – INFORMAZIONI

1. il presente avviso ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Carovigno: www.comune.carovigno.br.it

2. per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Comune di Carovigno – Servizio del Personale – tel. 0831/997111

Carovigno, lì 13/11/2014

**Il Responsabile area 2 - Servizi finanziari
dott. Angelo Lombardini**