



COMUNE DI ALLISTE

Provincia di Lecce

(All. 1)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA INTERNA PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL I SETTORE - UFFICIO PROTOCOLLO CAT. C.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della propria determinazione R.G. n. 154 del 15.05.2018, con la quale si è approvato il presente avviso,

RENDE NOTO

Che è stata indetta procedura di mobilità volontaria interna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo presso il 1° Settore Ufficio Protocollo Cat. C.

Eventuali domande di mobilità interna già presentate a questo Ente, anteriormente alla pubblicazione del presente avviso, non saranno prese in considerazione.

Il trattamento economico che sarà corrisposto è quello previsto per la categoria "C" dal vigente C.C.N.L., oltre all'assegno nucleo familiare, se e in quanto dovuto, la 13^a mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro per il personale del comparto Enti Locali, ove spettanti. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori ed alle trattenute fiscali.

Gli emolumenti attualmente riconosciuti dall'Amministrazione per le mansioni in svolgimento sono conservati solo se espressamente previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali comparto Regioni-Autonomie Locali ed eventualmente confermati.

Requisiti richiesti.

Alla presente procedura di mobilità interna possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso questa Amministrazione in possesso dei seguenti requisiti:

1. inquadramento nella categoria giuridica C del comparto Regioni – Autonomie Locali, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
2. che non abbiano procedimenti penali in corso e che non abbiano subito, negli ultimi due anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e che non siano stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura.

Presentazione della domanda – Termine – Modalità

La richiesta di partecipazione alla procedura di mobilità interna, redatta in carta semplice utilizzando l'allegato schema di domanda, dovrà **pervenire** all'Ufficio Protocollo del Comune di Alliste - Piazza Terra 73040 Alliste (Le) - **entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando all'albo pretorio on-line del Comune di Alliste e sul sito istituzionale del medesimo Ente e, quindi, entro le ore 12,00 del giorno 14.06.2018.**

Alla domanda dovranno essere allegati, a **pena di esclusione:**

1. curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti con relativa votazione, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate,
2. parere favorevole al trasferimento del Responsabile del Settore di attuale appartenenza,
3. fotocopia del documento di identità.

Procedura di valutazione

Le domande presentate ed i relativi curricula saranno esaminati e valutati da una Commissione composta da tre esperti tra i quali il responsabile dei servizi e degli uffici cui il personale sarà assegnato.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 40 punti, di cui 30 per la valutazione del colloquio e 10 per la valutazione dei titoli.

Il colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, verterà sulle funzioni e sulle conoscenze teoriche connesse al profilo professionale e si svolgerà **il giorno 26/06/2018 a partire dalle ore 10,00** presso la sala consiliare del Comune di Alliste.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La selezione consisterà in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze e le attitudini del candidato e verterà sui seguenti argomenti:

- ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento ai Comuni e loro attività (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- nuove norme in materia di procedimento amministrativo, di diritto d'accesso ai documenti amministrativi e di riservatezza;
- rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo alla responsabilità, ai doveri ed alle sanzioni disciplinari cui è soggetto il pubblico dipendente;
- Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.) e successivi provvedimenti attuativi (protocollo informatico e norme ad esso collegate);
- conoscenza teorica delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza di una lingua straniera.

Il presente avviso costituisce comunicazione in ordine al diario del colloquio ed ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati cui non sia stata appositamente comunicata la relativa motivata esclusione.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio non inferiore a 21/30.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora stabilita, equivarrà a rinuncia.

La Commissione, conclusa la procedura, ne motiva adeguatamente l'esito; è in ogni caso fatta salva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di

professionalità adeguate e comunque nessuno dei candidati abbia riportato nel colloquio il punteggio di 21/30.

I titoli saranno valutati in applicazione dell'art. 12 del vigente Regolamento della disciplina dei Concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nel colloquio.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti delle seguenti preferenze previste dall'art. 27 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- sarà preferito il dipendente che risulti in esubero rispetto alla valutazione dei carichi di lavoro nel periodo considerato effettuata dalla conferenza dei responsabili di settore e delle posizioni organizzative,
- verrà altresì data preferenza al dipendente che a seguito di motivata valutazione della conferenza stessa risulti maggiormente qualificato all'espletamento delle mansioni da affidare,
- costituirà elemento di valutazione il possesso di specifico attinente titolo di studio, l'effettuazione di precedenti esperienze lavorative, analoghe a quelle da svolgere, l'ultima valutazione periodica delle prestazioni, il profilo professionale di appartenenza.

In caso di esito positivo della procedura, gli uffici competenti ne danno comunicazione ai candidati individuati per la copertura del posto.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione né fa sorgere in favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso la stessa.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Segretario Generale Dott.ssa Loredana Campa al n. 0833/902712.

Il presente avviso è affisso all'Albo Pretorio del Comune di Alliste e pubblicato sul sito internet www.comune.alliste.le.it.

Le comunicazioni ai candidati avverranno a mezzo posta elettronica certificata e/o mediante pubblicazione sul sito www.comune.alliste.le.it.

Dalla Residenza Municipale, 15 maggio 2018

**Il Segretario Generale
Dott. Loredana CAMPA**