



# *Città di Oria*

(PROVINCIA DI BRINDISI)

**1° SETTORE AFFARI GENERALI**  
**Servizio Personale**

Prot. n. 6236

Oria, lì 09 Aprile 2019

---

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 E SS. MM. INT. PER LA COPERTURA DI n. 1 POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO (Categoria B – Posizione Giuridica B1) CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

VISTO il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss. mm. e int.;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e int. e, in particolare, l'art. 30;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 52 del 25.03.2013 e ss. mm. e int., dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

VISTA la deliberazione commissariale assunta coi poteri della Giunta Comunale n. 21 del 05.02.2018, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021 e stabilito di procedere alla copertura del posto vacante di Esecutore Amministrativo mediante procedura di mobilità volontaria esterna;

IN ESECUZIONE della Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. del 160 del 20.02.2019 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna per la copertura del posto in oggetto e approvato il relativo bando di mobilità esterna e lo schema di domanda

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e int., per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di ESECUTORE AMMINISTRATIVO, Categoria B - Posizione Giuridica B1.



# Città di Oria

(PROVINCIA DI BRINDISI)

## 1° SETTORE AFFARI GENERALI Servizio Personale

### Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità esterna

La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto è subordinata al possesso di tutti i requisiti in appresso indicati:

- a) Essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo nr. 165/2001 e ss. mm., soggetta ad un regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato, con profilo professionale di Esecutore Amministrativo o assimilato ed inquadramento nella categoria giuridica "B1" del Comparto Regioni ed Autonomie Locali o in categoria equivalente se appartenente a diverso comparto;
- b) Essere in possesso del Diploma di Scuola Media Inferiore;
- c) Disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza a concedere la mobilità con impegno a produrre il nulla osta definitivo dell'Ente di appartenenza entro 15 giorni dalla comunicazione scritta del superamento della presente procedura;
- d) Godimento dei diritti politici;
- e) Idoneità fisica al servizio;
- f) Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g) Non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

L'assunzione di che trattasi è subordinata all'esito infruttuoso delle comunicazioni effettuate con nota prot. n. 3050 del 19.02.2019 ed ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e smi ai competenti enti territoriali

L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, riservando la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

### Domanda e termine di presentazione

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti, pena l'esclusione, dovranno presentare, in busta chiusa, domanda in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato sub lett. A) al presente avviso corredato da curriculum vitae, parere favorevole di massima espresso dall'Amministrazione di appartenenza e copia di un valido documento di riconoscimento, indirizzata al Responsabile del Personale – Via Epitaffio 1, Oria (Br). La domanda dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente o, debitamente scansionata con i relativi



# Città di Oria

(PROVINCIA DI BRINDISI)

## 1° SETTORE AFFARI GENERALI Servizio Personale

allegati, inviata a mezzo pec [protocollo.comune.oria@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.oria@pec.rupar.puglia.it) entro le ore 12.00 del 09 Maggio 2019.

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale).

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Non aprire contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per n. 1 posto di Esecutore Amministrativo – Cat. B".

L'ufficio non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione, e non è soggetta ad autenticazione.

Il presente bando sarà pubblicato in forma integrale all'albo pretorio e sul sito internet del comune nonché in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica per 30 (trenta) giorni a partire dalla data di pubblicazione.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, anche penale:

- cognome, nome e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- titolo di studio posseduto;
- assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare la natura degli stessi) e non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso;
- idoneità fisica all'impiego;
- l'ente presso il quale presta la propria attività lavorativa con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- data dell'assunzione;
- categoria professionale di appartenenza, il relativo profilo e la posizione economica posseduta;
- servizi analoghi eventualmente prestati presso altre pubbliche Amministrazioni;
- il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero del codice di avviamento postale nonché del numero telefonico e cellulare;
- dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del seguente bando;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lg. vo n° 196/2003.

La domanda dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione, dal candidato e la firma non dovrà essere autenticata.

Alla domanda, il candidato deve allegare:



# Città di Oria

(PROVINCIA DI BRINDISI)

## 1° SETTORE AFFARI GENERALI Servizio Personale

- 
- a) dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto;
  - b) ogni altro elemento utile al fine della valutazione professionale del candidato;
  - c) fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
  - d) parere favorevole di massima espresso dall'Amministrazione di appartenenza con impegno a produrre il nulla osta definitivo dell'Ente di appartenenza entro 15 giorni dalla comunicazione scritta del superamento della presente procedura;

---

L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

### Procedura di scelta del candidato

Per la scelta del lavoratore da trasferire, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel vigente Regolamento approvato con deliberazione n. 52 del 25/03/2013 come successivamente modificato ed integrato.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio personale per l'accertamento dei requisiti di ammissibilità

Preposta alla selezione è una apposita commissione che individuerà la professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa sulla base di un colloquio al quale saranno invitati i candidati prescelti dopo l'esame dei titoli e dei curricula presentati.

La Commissione, per la valutazione dei candidati, ha a disposizione 60 punti attribuibili nel modo che segue:

- Punti Colloquio 30
- Punti Titoli 30

Il colloquio, di carattere psico-attitudinale e motivazionale, sarà diretto esclusivamente ad approfondire la conoscenza professionale del candidato.

I rimanenti 30 punti sono distribuiti sulla base dei seguenti elementi (debitamente documentati):

**A Curriculum professionale** *massimo 9 punti*

La valutazione dei curricula sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione esaminatrice, tenendo conto dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze lavorative in settori analoghi a quelli del posto da ricoprire e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire.

**B Anzianità di servizio** *massimo 9 punti*



# Città di Oria

(PROVINCIA DI BRINDISI)

## 1° SETTORE AFFARI GENERALI Servizio Personale

---

Servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso altre pubbliche amministrazioni

**C Situazione familiare** *massimo 11 punti*

Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza, carico familiare in rapporto al numero dei figli, situazioni di malattia proprie o dei propri stretti familiari

**D Motivi di studio** *massimo 1 punto*

---

I candidati vengono collocati in graduatoria sulla base del punteggio ottenuto, che, per il colloquio, non può essere inferiore a 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti avrà superato il colloquio orale non si procederà alla copertura del posto.

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza il cui nulla-osta dovrà essere prodotto entro 15 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Oria. Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale telefonando al numero 0831.846521 oppure 0831.84.6522 i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

### Informazioni varie

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso ai documenti del procedimento di mobilità volontaria a conclusione della relativa procedura.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. è il Vicesegretario Responsabile del Settore Affari Generali – Personale dott.ssa Loredana D'Elia

In applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE SETTORE AA.GG. – PERSONALE  
(f.to Dott.ssa Loredana D'Elia)