



COMUNE DI LESINA  
(Provincia di Foggia)

*P.IVA 00357670710*  
**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

Avviso pubblico di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna, di n. 1 posto di «ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO» (categoria giuridica C) a tempo indeterminato e pieno presso il Settore Economico – Finanziario e Attività Produttive

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RENDE NOTO che:

al fine di accelerare la procedura si ritiene opportuno, contestualmente all'effettuazione della comunicazione di cui all'art. 34 bis trasmessa tramite raccomandata con avviso di ricevimento, registrata al protocollo generale al n° 11707, avviare la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, restando inteso che la relativa assunzione sarà subordinata al fatto che non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi e nei termini del comma 2 dell'art.34 bis del d.lgs. 165/2001;

è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tra Enti sottoposti a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni dei vincoli di finanza pubblica di cui al comma 466 della Legge 232/2016 e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – (cat. C), presso il Settore Economico – Finanziario e Attività Produttive.

La figura professionale che si intende ricercare, sarà inserita nel Settore Economico – Finanziario e Attività Produttive, comprendente anche gli Uffici TRIBUTI, ECONOMATO, PERSONALE e RAGIONERIA, e dovrà svolgere attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati all'interno dei suddetti Uffici.

Avrà inoltre relazioni organizzative con unità di altri Settori e relazioni con utenti esterni di natura diretta, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi.

**Requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva di mobilità volontaria:**

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di una Pubblica Amministrazione, da almeno cinque anni, soggetta a limitazione delle assunzioni, con inquadramento nella categoria economica C, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", oppure, se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello di "Istruttore Amministrativo". L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di competenza;

- non avere in corso procedimenti disciplinari e non avere avuto procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore alla “censura”;
- idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- nulla osta al trasferimento in regime di mobilità, da parte dell’Amministrazione di appartenenza, con indicazione di massima del periodo entro cui concludere il passaggio diretto, da produrre non oltre il giorno del colloquio.

In difetto di tale requisito il candidato NON sarà ammesso a sostenere il colloquio.

Si precisa che la mobilità volontaria potrà essere espletata solo qualora il candidato provenga da Ente sottoposto a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni dei vincoli di finanza pubblica di cui al comma 466 della Legge 232/2016 e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale.

### **Trattamento economico**

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l’assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

### **Presentazione della domanda – termini e modalità**

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente entro il 06 AGOSTO 2017, domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta, pena esclusione, in carta semplice e redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

1) direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune di Lesina (1° piano del Palazzo Comunale di P.zza Aldo Moro, 1 – Lesina) perentoriamente entro il giorno 06/08/2017, se festivo il giorno immediatamente successivo, a pena di esclusione; (l’Ufficio Protocollo osserva i seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 08,30 alle 13,30 e martedì anche dalle 16,30 alle 18,30).

2) mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al COMUNE di LESINA – Ufficio Personale – P.zza Aldo Moro, 1 – 71010 LESINA;

3) invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: “Domanda di partecipazione mobilità esterna per la ricerca di n. 1 Istrutt. Amm.vo presso il Settore Economico – Finanziario e Attività Produttive”, con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Lesina [comuneslesina@pec.it](mailto:comuneslesina@pec.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell’apposito elenco tenuto dall’Agenzia per l’Italia Digitale. La domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato PDF immutabile.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell’ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell’Ufficio Protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di PEC farà fede la data attestante l’invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni, quanto riportato direttamente nello schema citato ed allegato al presente avviso.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente bando.

### **Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda il candidato deve allegare:

- un dettagliato curriculum vitae professionale e formativo redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione di nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, se già in possesso del candidato, con indicazione di massima del periodo entro cui concludere il passaggio diretto; (nel caso il dipendente non sia ancora in possesso di tale dichiarazione, la stessa dovrà essere consegnata al momento del colloquio);
- dichiarazione, rilasciata dall'Ente di appartenenza, attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni dei vincoli di finanza pubblica di cui al comma 466 della Legge 232/2016 e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale".

### **Inammissibilità**

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
2. le domande pervengano oltre il termine sopra indicato;
3. manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
4. manchi l'indicazione del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio (sempreché non siano rilevabili dalla documentazione allegata).

### **Verifica dei requisiti**

Il Comune di Lesina si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

### **Modalità di selezione**

La selezione prevede le seguenti fasi:

- ammissione alla selezione;
- colloquio.

Alla selezione è preposta una Commissione appositamente costituita.

Al colloquio è attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

### **Ammissione al colloquio**

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità e successivamente trasmesse alla specifica Commissione esaminatrice.

### **Colloquio tecnico attitudinale – Valutazione –**

La Commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati.

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei candidati idonei sulla base di un giudizio sintetico, espresso in trentesimi, formato a seguito della valutazione del curriculum e sull'esito del colloquio.

Sono dichiarati idonei i candidati che conseguono un punteggio finale non inferiore a 21/30.

Risulterà vincitore del procedimento di mobilità il candidato che avrà riportato il punteggio più elevato.

La data e il luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito internet istituzionale.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciario e verrà escluso dalla selezione.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Economico – Finanziario e Attività produttive e sarà immediatamente efficace. La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito [www.comune.lesina.it](http://www.comune.lesina.it).

### **Informazioni generali**

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Lesina il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

La stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata al rilascio definitivo del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Lesina si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso

venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. Il provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (P.zza Aldo Moro, 1 – Lesina – 0882/707430) nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì: dalle 09,00 alle 13,00

Il presente bando, con relativo schema di domanda, potrà essere consultato sul sito [www.comune.lesina.it](http://www.comune.lesina.it).

Lesina, lì 06 luglio 2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO e  
ATTIVITA' PRODUTTIVE  
(Dott. Michele ARIANO)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005  
e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa