



CITTA' di GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

SERVIZIO PERSONALE

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI PROGRAMMATORE, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATA AL PERSONALE SOPRANNUMERARIO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (CITTA' METROPOLITANE E PROVINCE) DESTINATARIO DEI PROCESSI DI MOBILITA' AI SENSI DELL' ART. 1, COMMA 424, DELLA LEGGE 23.12.2014, n. 190.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione delle proprie Determinazioni n. 821 dell'1.09.2015 e n. 857 del 09.09.2015;

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 357 del 31.07.2015, con la quale è stato approvato, in uno al piano del fabbisogno del personale per il triennio 2015-2017, il piano occupazionale per l'anno 2015 nel quale è stata programmata, tra le altre, l'assunzione, a copertura del relativo posto vacante in dotazione organica, di n. 1 Programmatore, Categoria C, da attuare a mezzo della procedura di mobilità prevista dall'art. 1, c. 424 della Legge n. 190/2014, disciplinante la ricollocazione del personale soprannumerario degli enti di area vasta (province e città metropolitane), con la precisazione che, qualora non fosse stata ancora implementata e attivata la piattaforma di incontro tra domanda e offerta di mobilità presso il Dipartimento della funzione pubblica, l'Amministrazione avrebbe provveduto ad indire un bando di procedura di mobilità volontaria riservata esclusivamente al predetto personale. E' stato inoltre statuito che, data la scoperta di n. 1 unità della quota d'obbligo a favore delle categorie protette e in particolare dei disabili, nella procedura di mobilità in argomento si debba dare precedenza al personale appartenente a detta categoria protetta;

VISTO il Regolamento sulla mobilità volontaria esterna approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 10.01.2013;

RICHIAMATO l'art. 30, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

VISTO l'art. 1, comma 424 della legge 23.12.2014, n. 190;

VISTA la circolare n. 1 del 29 gennaio 2015, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie, avente ad oggetto "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane.

Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190", e, in particolare, il seguente periodo di pagina 18, secondo capoverso: *"Fintanto che non sarà implementata la piattaforma di incontro di domanda e offerta di mobilità presso il Dipartimento della funzione pubblica, è consentito alle amministrazioni pubbliche, indire bandi di procedure di mobilità volontaria riservate esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta"*;

VISTA la Deliberazione della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, n. 19/SEZAUT/2015/QMIG del 04.06.2015, di interpretazione dell'art. 1, comma 424 sopra richiamato, con la quale, per quanto qui rileva, è stato pronunciato il principio di diritto in base al quale *"...(Omissis) per il 2015 ed il 2016 agli enti locali è consentito indire bandi di procedure di mobilità riservate esclusivamente al personale soprannumerario degli enti di area vasta"*;

DATO ATTO che al momento non è stata ancora implementata la piattaforma di incontro di domanda e offerta di mobilità presso il Dipartimento della funzione pubblica;

RENDE NOTO

E' indetta Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per mobilità esterna ai sensi dell' art. 30 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine della copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Programmatore, Categoria C, Posizione economica iniziale C1, disponibile nella dotazione organica.

Detta selezione è **riservata al personale soprannumerario degli enti di area vasta (città metropolitane e province) destinatario dei processi di mobilità ai sensi dell'art. 1, comma 424, della Legge 23.12.2014, n. 190.**

La presente Selezione viene indetta tenute presenti le seguenti disposizioni normative:

- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti della persona handicappata, n. 104/92;
- Legge n. 125/91 sulla pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

Tale unità sarà inserita nell'organico dei Servizi Informatici.

Punto 1 - Trattamento Economico

L'importo lordo del Trattamento Economico complessivo iniziale è quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Regioni-Autonomie Locali, vigente al momento dell'assunzione; saranno inoltre corrisposte la 13^a mensilità, gli eventuali assegni per il nucleo familiare ed altre indennità se ed in quanto dovute. Il Trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nelle misure previste dalla legge.

Punto 2 - Precedenza

Ai fini della nomina del vincitore, considerata la copertura di n. 1 unità della quota d'obbligo a favore delle categorie protette e in particolare dei disabili, **sarà data precedenza ad eventuale idoneo appartenente a detta categoria protetta tutelata dalla Legge n. 68/99**, purché in possesso di idoneità fisica allo svolgimento della relativa funzione.

Punto 3 - Requisiti per la partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura finalizzata alla mobilità i dipendenti a tempo indeterminato degli enti di area vasta (città metropolitane e province) formalmente dichiarati in soprannumero, destinatari dei processi di mobilità ai sensi dell'art. 1, commi 418-430, della Legge 23.12.2014, n. 190, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso gli enti di area vasta dell'intero territorio nazionale, con inquadramento nella categoria C e nella posizione economica iniziale C1.
- Essere in possesso del **DIPLOMA DI PERITO IN INFORMATICA, OVVERO DIPLOMA EQUIVALENTE CON SPECIALIZZAZIONE IN INFORMATICA, O ALTRO DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE E CORSO IN INFORMATICA**, titolo di studio, questo, richiesto per l'accesso dall'esterno.
- Non essere incorsi in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del Bando.
- Non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali pendenti.
- Essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione specifica. E' comunque ostativo alla partecipazione alla selezione, un eventuale giudizio di inidoneità alla mansione o di idoneità con prescrizioni e/o limitazioni alla mansione formulato dal medico competente dell'Amministrazione di appartenenza in occasione delle visite periodiche relative alla sorveglianza sanitaria, o da altro organismo deputato.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione al selezione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto.

Punto 4 - Modalità di presentazione della domanda

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta con allegata copia di valido documento di riconoscimento, indirizzata *al Comune di Grottaglie - Servizio Personale - Via Martiri d'Ungheria, s.n. - 74023 - Grottaglie (TA)*.

La domanda dovrà essere inoltrata, entro il termine perentorio di 30 giorni, decorrente dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- a) a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, facendo a tal fine fede il timbro e data apposti dall'Ufficio postale accettante;
- b) inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata - **INTESTATA AL CANDIDATO - (indirizzo PEC: comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it.)**, con l'indicazione nell'oggetto del destinatario della mail, ossia il SERVIZIO PERSONALE. **NON VERRRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA ELETTRONICA NON CERTIFICATA.**

La data di presentazione delle domande è comprovata:

- in caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante;
- in caso di invio a mezzo PEC, dalla ricevuta di accettazione.

Sulla busta accanto all'indirizzo il candidato dovrà riportare la dicitura **"SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI PROGRAMMATORE, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATA AL PERSONALE SOPRANNUMERARIO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (CITTÀ METROPOLITANE E PROVINCE) DESTINATARIO DEI PROCESSI DI MOBILITÀ**

AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 424, DELLA LEGGE 23.12.2014, n. 190''. Nel caso di invio a mezzo PEC tale dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto della mail, cui devono essere allegati la domanda e la documentazione richiesta dal bando in formato pdf.

Qualora il termine di presentazione della domanda scada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di mancata o ritardata consegna del plico postale.

I concorrenti sono tenuti a dichiarare nella domanda:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b) l'indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- c) l'indicazione dell'Ente di appartenenza;
- d) l'indicazione degli estremi dell'atto di collocamento in posizione soprannumeraria;
- e) categoria, posizione economica e profilo professionale di inquadramento;
- f) il possesso titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno e cioè del **DIPLOMA DI PERITO IN INFORMATICA, OVVERO DIPLOMA EQUIVALENTE CON SPECIALIZZAZIONE IN INFORMATICA, O ALTRO DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE E CORSO IN INFORMATICA;**
- g) gli ulteriori titoli di studio posseduti;
- h) l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- i) l'inesistenza di procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione, nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del Bando;
- j) l'idoneità fisica alla mansione specifica del posto messo a selezione.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente.

A corredo della domanda i concorrenti devono inoltre produrre i seguenti documenti:

- a) **il curriculum professionale** dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori titoli ed esperienze professionali, nonché delle attività effettivamente svolte nell'Amministrazione di appartenenza;
- b) copia di **documento di riconoscimento legalmente valido.**

Eventuali omissioni od imperfezioni nella domanda rilevate in fase istruttoria dal Servizio Personale potranno essere sanate alle condizioni previste dall'art. 45 del vigente regolamento organico del personale per i concorsi pubblici.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al presente punto sono rese in sostituzione della relativa certificazione. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. sopra citato e pertanto detta idoneità sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere, circa il possesso dei requisiti prescritti, comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione;
- per fini occupazionali, dandone comunicazione ad altri enti pubblici.

Tali dati saranno conservati presso il Servizio del Personale nella responsabilità del Capo Servizio.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

Punto 5 - Esame delle domande - Ammissione ed esclusione dalla selezione

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dal Servizio Personale, il quale provvederà alla verifica dell'ammissibilità delle stesse.

Il Servizio Personale, in sede istruttoria, potrà richiedere chiarimenti e integrazioni alle domande presentate, ad eccezione dei casi di esclusione automatica, secondo quanto previsto nell'art. 3, c. 4, del vigente regolamento sulla mobilità volontaria esterna. La mancata regolarizzazione entro i termini assegnati costituirà causa di esclusione dalla selezione.

Saranno ammessi alla selezione i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, *costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:*

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- non aver sottoscritto, con firma autografa, la domanda di partecipazione;
- l'omissione nella domanda dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- la mancata indicazione nella domanda degli estremi dell'atto di dichiarazione in soprannumero adottato dall'Amministrazione di appartenenza;
- la spedizione della domanda oltre il termine prescritto nel presente avviso;
- la mancata allegazione del Curriculum formativo e professionale;
- nel caso di invio della domanda a mezzo posta elettronica certificata:
 - l'utilizzo di una PEC diversa da quella personale;
 - la presentazione di documentazione in formato diverso da quello PDF;

Punto 6 - Procedura.

La procedura selettiva è affidata ad apposita Commissione Giudicatrice all'uopo nominata dal Responsabile del Servizio Personale contestualmente all'avvio della procedura stessa.

La Commissione Giudicatrice è composta da tre membri, nel rispetto del principio delle pari opportunità, nel modo seguente:

- dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente;
- dal Responsabile del settore/servizio di destinazione;
- da altro componente esperto interno di categoria apicale".

La Commissione è assistita da un segretario verbalizzante nominato dal Presidente tra i dipendenti di categoria C.

Per l'accertamento dell'idoneità del concorrente, la Commissione può attribuire i seguenti punteggi:

- a) punteggio relativo ai **titoli**: **massimo punti 15** (5 per ogni componente);
b) punteggio relativo al **colloquio**: **massimo punti 30** (10 per ogni componente).

La selezione s'intende superata, con la conseguente idoneità, solo se il candidato ottiene al colloquio un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere **a)** e **b)**.

Punto 7 - Valutazione dei titoli

La **valutazione dei titoli** viene effettuata dalla Commissione Giudicatrice in apposita seduta prima del colloquio.

I titoli valutabili sono i seguenti:

- a) titoli di servizio;
- b) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- c) curriculum professionale.

Il punteggio riservato ai titoli è così suddiviso:

titoli di servizio	massimo punti 3
titoli di studio richiesto per l'ammissione	massimo punti 5
curriculum professionale	massimo punti 7

Il punteggio complessivo massimo di punti 15 viene così suddiviso:

A) Titoli di servizio (massimo punti 3)

Servizio prestato alle dipendenze dell'amministrazione di provenienza con mansioni corrispondenti a quelle del posto messo a selezione:

massimo valutabile 10 anni:

- servizio di ruolo punti 0,3 per anno

La corrispondenza delle mansioni viene eseguita sulla base delle declaratorie contrattuali.

Il servizio part-time è valutato in misura proporzionale.

Per il computo del servizio prestato, i vari periodi, anche discontinui, vengono sommati.

Il periodo trascorso in aspettativa senza assegni non viene valutato.

B) Titolo di studio richiesto per l'ammissione (massimo punti 5):

diploma con votazione sino a 41/60

ovvero sino a 69/100 punti 1,00

diploma con votazione da 42/60 a 48/60

ovvero da 70/100 a 80/100 punti 2,50

diploma con votazione da 49/60 a 54/60

ovvero da 81/100 a 90/100 punti 3,50

diploma con votazione da 55/60 a 60/60

ovvero da 91/100 a 100/100 punti 5,00

C) Curriculum professionale (massimo punti 7)

In questa categoria di titoli vengono complessivamente valutate le attività professionali, di servizio e di studio (stage, corsi di formazione professionale, corsi diversi, attestazioni varie, specializzazioni, diplomi non valutati come titoli di studio, titoli culturali, etc.), formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale del posto da ricoprire.

Il punteggio massimo assegnabile al curriculum professionale è pari a punti 7.

La Commissione prima di dare inizio all'esame dei titoli, potrà dettagliare le modalità di attribuzione del punteggio assegnabile per il curriculum.

Punto 8 - Colloquio

Il colloquio, effettuato dalla Commissione Giudicatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

Nella valutazione del concorrente la Commissione dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;

- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure necessarie all'esecuzione dello stesso;
- capacità di risoluzione di casi e problemi attinenti al lavoro da svolgere.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali, le specifiche normative e materie di settore (Informatica generale; gestione di mini sistemi hardware e software), nonché sulle specifiche metodologie professionali riguardanti il posto da ricoprire (utilizzo degli applicativi comunemente in uso; uso di software attinenti l'automazione degli uffici comunali). Il colloquio, inoltre, dovrà verificare l'attitudine personale del concorrente all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire.

Punto 9 – Modalità di svolgimento del colloquio

Quando il numero dei concorrenti è tale da consentire l'espletamento del colloquio, per tutti, nella stessa giornata, l'ordine di ammissione viene sorteggiato all'inizio della stessa, in presenza dei concorrenti che a quel momento si trovano in attesa di essere esaminati.

Quando il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento del colloquio in una stessa giornata, la Commissione provvede in apposita seduta al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le data in cui ciascuno deve presentarsi.

L'identificazione dei concorrenti partecipanti al colloquio sarà effettuata dalla Commissione al momento in cui il concorrente si presenta, con un documento di riconoscimento legalmente valido, dal medesimo esibito.

Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno prestabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio in altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. La Commissione Giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta e il concorrente non si presenta al colloquio, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza viene accolta, nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data del colloquio.

Il colloquio verrà svolto in seduta pubblica in un locale idoneo a consentire la massima partecipazione.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabiliti dalla Commissione Giudicatrice immediatamente prima dell'inizio dei colloqui stessi e debbono essere tali da assoggettare i concorrenti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal Segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente viene annotato, in cifre e lettere, il punteggio attribuito. Alla fine di ciascuna giornata di colloqui l'elenco firmato dal Presidente viene affisso alla porta della stanza dove si è svolta la prova.

I candidati portatori di handicap potranno sostenere il colloquio con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, a giudizio della commissione, in relazione allo specifico handicap.

Punto 10 - Data e Sede del Colloquio

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice, la quale darà comunicazione agli interessati della data e della sede di esame mediante apposito avviso che sarà pubblicato sul sito internet del Comune: www.comune.grottaglie.ta.it, sezione: Ricerca personale il giorno **31 ottobre 2015**.

Punto 11 - Graduatoria degli idonei

La Commissione Giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti idonei nella seduta in cui hanno termine i colloqui od in altra apposita, da tenersi entro breve termine.

La graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con indicazione in corrispondenza del cognome e nome del concorrente del punteggio totale al medesimo attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

A parità di punteggio precede il concorrente più giovane d'età.

La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata all'Albo Pretorio nonché sul sito internet dell'Ente, sezione Ricerca personale.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste da questo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Sarà data precedenza ad eventuale appartenente alla categoria protetta dei disabili ex L. 68/99 utilmente collocato in graduatoria.

Punto 12 - Trasferimento presso il Comune di Grottaglie e assunzione in servizio

Una volta individuato il candidato vincitore, il Servizio personale richiederà, per il medesimo, all'ente di appartenenza **la dichiarazione di soprannumerarietà**, fissando un termine entro il quale la stessa deve pervenire e proponendo, quale data di decorrenza del trasferimento, quella presunta prevista nel piano occupazionale per l'anno 2015 se compatibile con i tempi di svolgimento della selezione, o, in caso contrario, altra data successiva. Trascorso tale termine senza che venga prodotta la dichiarazione, o nel caso in cui non venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato tra gli idonei secondo l'ordine di graduatoria.

Pervenuta la dichiarazione di soprannumerarietà, verrà adottato atto formale di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06.07.1995 del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Solo per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, il termine di inizio del rapporto potrà essere prorogato, ma per non più di 15 giorni.

Il vincitore trasferito conserva la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'eventuale retribuzione di anzianità maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il lavoratore assunto è esonerato dal periodo di prova qualora quest'ultimo sia stato già espletato nell'amministrazione di provenienza.

Nel caso cui il concorrente rinunci al trasferimento o non assuma servizio nel giorno stabilito, decadendo quindi dal posto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Punto 13 - Comunicazione di avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Personale, Dott. Ciro Arcadio.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 6 mesi dalla data del colloquio, fatti salvi eventuali impedimenti di legge all'assunzione.

La selezione è indetta tenute presenti le disposizioni della legge 10 aprile 1991, n. 125, in materia di azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna in materia di lavoro.

Punto 14 - Norme di salvaguardia

Il presente avviso non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Grottaglie, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano, per questo, vantare dei diritti nei confronti dell'Ente.

Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, al Regolamento sulla mobilità volontaria esterna e al vigente Regolamento organico del personale.

Per informazioni o per avere copia del bando e schema di domanda, i candidati potranno rivolgersi *all'Ufficio Personale* del Comune di Grottaglie, Provincia di Taranto, sito in Via Martiri d'Ungheria (Tel. 099/5620278 - email: per@comune.grottaglie.ta.it) o accedere al sito internet: www.comune.grottaglie.ta.it, sezione: ricerca personale.

Dalla Residenza Municipale, lì 11.09.2015

Avviso in pubblicazione dal giorno 11.09.2015 con scadenza il giorno 11.10.2015.

Si allega fac-simile della domanda di ammissione.

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott. Ciro Arcadio