COMUNE DI LAUREANA DI BORRELLO

89023 CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

☎ Tel 0966 906111 / 906103 – PEC: protocollo.laureanadiborrello@asmepec.it

Partita IVA 00276000809 - Codice Fiscale 94000460801

Allegato "A" alla determinazione n. 62 del 9.08.2018

Prot. n. 6969 del 9.08.2018

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - SETTORE URBANISTICO E DEL PATRIMONIO – CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (EX ART. 30 D.LGS. 165/2001).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, così come modificato dal D.L. del 24.06.2014, convertito in Legge n. 114 del 11.08.2014, che disciplina il passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 43 del 15.03.2018;

VISTO il vigente Regolamento comunale per il passaggio diretto del Personale tra Amministrazioni diverse sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n° 91 del 26/07/2018;

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area 1 Affari Generali e Politiche Sociali n. 62 del 9/08/2018;

RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., riservata al personale del comparto contrattuale Regioni Enti Locali, per la copertura di:

n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico/Funzionario Tecnico - Cat. D, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area 3 Tecnico-Urbanistica e del Patrimonio

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Alla selezione possono partecipare tutti i dipendenti, assunti a tempo indeterminato, presso altre pubbliche amministrazioni appartenenti alla categoria D con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico/Funzionario Tecnico, a prescindere dalla posizione economica, in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
b) essere inquadrato nella stessa categoria giuridica e professionale richiesta.
c) aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
d) avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
e) conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office automatico, posta elettronica, internet);
f) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
g) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
h) non aver riportato condanne penali.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs.

11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

Art. 2 – Presentazione della domanda – Modalità e termini

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Laureana di Borrello (Città Metropolitana di Reggio Calabria) Piazza Indipendenza, 1 – 89023 Laureana di Borrello (RC) e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12/09/2018,** termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature.

Modalità di inoltro della domanda:

a) **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Laureana di Borrello (Città Metropolitana di Reggio Calabria) Piazza Indipendenza n. 1 – 89023 Laureana di Borrello (Città Metropolitana di Reggio Calabria), negli orari di apertura al pubblico;

b) **spedizione, mediante raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Laureana di Borrello (Città Metropolitana di Reggio Calabria) Piazza Indipendenza n. 1 – 89023 Laureana di Borrello (Città Metropolitana di Reggio Calabria); in questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico/Funzionario Tecnico - cat. D a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area 3 Tecnico-Urbanistica e del patrimonio";

c) **invio con modalità telematica tramite PEC** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Laureana di Borrello: **protocollo.laureanadiborrello@asmepec.it**; si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna);

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato, indipendentemente dalla modalità di inoltro della domanda, non farà quindi fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze possedute, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione;
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso, contenente dichiarazione attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge";

Per le domande che verranno presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC con le modalità indicate nell'art. 2 del presente avviso, i file allegati (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Laureana di Borrello non dovrà superare complessivamente i 2 MB.

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

Art. 4 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

E' motivo di non ammissione alla selezione :

a) la mancanza della sottoscrizione digitale o autografa in calce alla domanda,

b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;

c) la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi a selezione;

d) l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;

e) la mancata allegazione del curriculum vitae firmato o di copia del documento d'identità in corso di validità;

f) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lett. a), b) e c) dell'art. 2.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, anche a mezzo fax e posta elettronica, entro due giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio del Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 5 – Selezione dei candidati

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio di Segreteria e del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio motivazionale e finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà innanzi ad apposita nominanda Commissione, e si svolgerà con inizio il **giorno 20.09.2018 ore 10,00** presso la sede comunale di Piazza Indipendenza n. 1 – Laureana di Borrello.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line dell'Ente, accessibile dal sito internet del Comune di Laureana di Borrello (www.comune.laureanadiborrello.rc.it), sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso) entro e non oltre il **giorno 14.09.2018.** Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in ordine cronologico in base al quale i candidati sosterranno il colloquio nel giorno indicato nel presente articolo.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, pena esclusione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Si precisa che il presente avviso di mobilità per il posto da ricoprire emanato in pendenza della procedura di mobilità di che trattasi è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis D.lgs 165/2001;

Art. 6 – Criteri di valutazione e formazione graduatoria

La Commissione valuta i candidati tenendo conto dei seguenti elementi e attribuendo per ognuno di essi un punteggio nella misura massima indicata:

1) Curriculum vitae: massimo punti 15.

CURRICULUM VITAE

a) Anzianità di servizio

servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo (o analogo per contenuto)

(N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo)

Massimo punti 6

b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio **Massimo punti 6**

c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire **Massimo punti 3**

4. La valutazione dei curricula, previa individuazione dei criteri di applicazione da parte della Commissione, è effettuata, prima del colloquio e viene resa nota il giorno del colloquio.

2) Colloquio: massimo punti 30.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze

professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali, delle aspettative lavorative e motivazionali al trasferimento, tenendo conto dei seguenti criteri:

a) preparazione professionale specifica;
b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio totale massimo attribuibile sarà di punti 45 su 45.

Sulla base delle valutazioni espresse, la Commissione individua, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva, formando apposita graduatoria.

Art. 7 - Trasferimento al Comune di Laureana di Borrello e assunzione in servizio

Al termine della procedura, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area 1 Affari Generali e Politiche Sociali che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso del sito internet del Comune di Laureana di Borrello e può esserne presa visione presso l'Ufficio Personale dell'Ente.

Il candidato risultato idoneo alla selezione verrà invitato a produrre formale nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Laureana di Borrello.

L'Amministrazione comunale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità nel caso in cui non venga prodotto il necessario nulla-osta dell'Ente di provenienza del candidato, o non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso. E' facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

Art. 8 - Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Laureana di Borrello. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Laureana di Borrello può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 9 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma, comma 1 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Sig. Alfredo Cutellè, Responsabile dell'Area 1 Affari Generali e Politiche Sociali del Comune di Laureana di Borrello.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 10 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio del Personale dell'ente: tel. 0966-906116; email alfredo.cutelle@comune.laureanadiborrello.rc.it;

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Laureana di Borrello (www.comune.laureanadiborrello.rc.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso).

Art. 11 - Norme finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area 1 Affari Generali e Politiche Sociali Sig. Alfredo Cutellè.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio del Personale - telefono 0966906116.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Laureana di Borrello e sul sito web istituzionale: www.comune.laureanadiborrello.

Laureana di Borrello, 9.08.2018

RESPONSABILE DELL'AREA 1
Alfredo Cutellè

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Allegato "B" all'avviso di selezione "Modello di domanda di partecipazione"

Alla Commissione Straordinaria
del Comune di LAUREANA DI BORRELLO
Piazza Indipendenza, 1
89023 Laureana di Borrello RC

Il/La sottoscritto/a _____
residente nel Comune di _____ (Prov. ____) cap _____
Via _____, n. _____
codice fiscale _____ telefono _____ cellulare _____
indirizzo email _____
indirizzo PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **"Procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico/Funzionario Tecnico - Cat. D, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area 3 Tecnico-Urbanistica e del Patrimonio".**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

1) di essere nato/a _____ (Prov. ____) il _____;

2) l'indirizzo, diverso da quello della residenza, presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione: Comune di _____ (Prov. _____) Via _____ n. _____ cap _____

3) di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o mediante P.E.C.;

4) di aver preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003, inserita nell'avviso di selezione;

5) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito nell'anno _____ con votazione _____;

6) che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione nella parte relativa alle esperienze professionali e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'Amministrazione;

7) di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **a)** di essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso la Pubblica Amministrazione: _____ e di essere attualmente inquadrato nella Categoria Giuridica _____, Posizione Economica _____ profilo professionale _____;
- **b)** di aver superato il relativo periodo di prova;
- **c)** di avere l'idoneità psicofisica ed attitudinale alla mansione;
- **d)** di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- **e)** di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- **f)** di non aver riportato condanne penali;
- **g)** di accettare integralmente i contenuti del bando di mobilità in ogni sua parte senza eccezione alcuna.

Luogo e data, _____ _____

(firma per esteso)
(non occorre l'autenticazione della firma)

Si allegano:

- curriculum vitae,
- copia del documento di identità personale in corso di validità.