

OGGETTO: BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA D A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Avviso pubblico di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica D.

IL SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE DEL PERSONALE

Premesso che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 17.12.2019, così come integrata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 28.1.2020, entrambe esecutive ai sensi di legge, si è proceduto alla approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2020 - 2022;

Considerato che nel citato atto programmatico è stata prevista, tra l'altro, la copertura, di n. 1 posto per il profilo professionale di "istruttore direttivo amministrativo", cat. D, con contratto a tempo pieno e indeterminato da destinarsi all'Area Amministrativa;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 21.02.2017 così come modificato con deliberazione di Giunta Municipale n. 11 del 7.2.2020;

Ritenuto di dover indire apposita procedura di selezione pubblica di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001;

Dato atto dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria già avviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

Visto il Decreto Legislativo n.165/2001;

Visti i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto "Regioni ed Autonomie Locali";

RENDE NOTO CHE

È indetto un bando di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. 198/2006) e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D, o in profilo professionale e in posizione organica pari o equivalente alla posizione messa a concorso presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e aver già superato favorevolmente il periodo di prova;
- Non avere procedimenti penali in corso e non avere riportato condanne penali;

- Non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente bando;
- Avere il godimento dei diritti civili e politici;
- Avere l'idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs. N. 81/2008 e successive modificazioni;
- Essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dal proprio ente di appartenenza.

Art. 2 - Trattamento economico

Al dipendente risultato trasferito a conclusione della presente procedura sarà mantenuta la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Sarà altresì conservato l'eventuale maggior trattamento già riconosciuto dall'ente di provenienza a titolo di assegno ad personam. Sarà inoltre riconosciuta una eventuale parte variabile così come previsto dal vigente CCNL e CCDI per i dipendenti del Comune di Guamaggiore. Il trattamento economico è integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge).

Art. 3 - Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (All. A), debitamente sottoscritta, dovrà pervenire a pena di esclusione entro e non oltre **il termine perentorio ed essenziale del 19.07.2020**.

La domanda può essere presentata a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al medesimo Ufficio Protocollo del Comune in busta chiusa, recante la dicitura:

“BANDO DI SELEZIONE MOBILITÀ ESTERNA PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”

La domanda può altresì essere presentata mediante Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo.guamaggiore@servizipostacert.it.

Si precisa che il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto le domande che perverranno oltre il termine saranno escluse.

In caso di spedizione tramite raccomandata A/R la data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda purché essa arrivi entro i successivi 5 (cinque) giorni.

Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella PEC personale e, ai fini del rispetto del termine di scadenza del bando, farà fede la data di effettiva ricezione della PEC da parte del Comune.

Il Comune di Guamaggiore non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (All. A), debitamente sottoscritta, gli aspiranti dovranno dichiarare, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando, le proprie generalità, il proprio recapito e il luogo di residenza.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- dichiarazione sostitutiva relativa ai titoli da redigersi utilizzando il modulo allegato al presente bando (All. B), debitamente sottoscritto;
- dettagliato curriculum vitae dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate, debitamente sottoscritto;
- nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- fotocopia di un documento di identità valido.

Le dichiarazioni contenute nella domanda, nell'allegato relativo ai titoli e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n.445/00 e sono rese sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali 3 previste dall'art. 76 del predetto per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti.

Art. 4 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivi di esclusione:

- La presentazione o il ricevimento della domanda oltre il termine di scadenza del presente bando;
- Il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente bando.

Non verranno prese in considerazione, altresì, domande di mobilità pervenute all'Ente anteriormente alla pubblicazione del presente bando.

Art. 5 – Modalità di selezione e criteri di scelta

La Commissione Giudicatrice, che sarà costituita con successiva determina del Responsabile del Personale, sottoporrà a colloquio i candidati.

Ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà sottoposto ad un colloquio teso all'accertamento dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro proprio del profilo professionale oggetto del presente avviso, nonché il grado di autonomia, l'attitudine e la motivazione relative al posto da ricoprire. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e su approfondimenti tematici attinenti alle seguenti materie strettamente correlate all'esecuzione delle mansioni attribuibili al profilo professionale oggetto di selezione.

Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione procede alla valutazione e attribuzione del relativo voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun commissario.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Tutti i candidati verranno ammessi con riserva al colloquio la cui data sarà portata a conoscenza degli interessati mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente, tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica agli interessati. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento personale.

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

La mancata presentazione nel giorno stabilito per il colloquio verrà considerata come rinuncia.

Art. 6 – Predisposizione della graduatoria

Ultimata la procedura selettiva la Commissione Giudicatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello relativo al colloquio. Nel caso in cui più candidati abbiano riportato lo stesso punteggio finale, è preferito il candidato che ha riportato una valutazione più alta nel colloquio; in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 7 - Disposizioni finali

le risultanze finali verranno approvate con apposita determinazione e saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione sull'albo pretorio online.

L'inserimento in graduatoria del candidato valutato idoneo è in ogni caso subordinata anche in una fase successiva:

- alla verifica dei requisiti richiesti dal presente bando;
- all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, l'Amministrazione sottoporrà il candidato a visita medica e, qualora risultasse l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, potrà non dare luogo all'assunzione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto in relazione ai vincoli e alle disponibilità di bilancio comunale, al rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di spesa e di assunzione di personale, nonché in relazione agli equilibri finanziari.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente bando di selezione; eventuali comunicazioni in merito saranno date sull'albo pretorio online dell'Ente, tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica agli interessati. L'Amministrazione si riserva altresì di adottare provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nello stesso entro la data di scadenza.

Art. 8 – Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio dei candidati, utilmente collocatosi nella graduatoria di cui al precedente articolo 5, avverrà tramite passaggio diretto dalla Amministrazione di appartenenza al Comune di Guamaggiore, a norma dell'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001. Il soggetto utilmente collocato nella graduatoria finale di merito di cui al precedente articolo 6 dovrà essere messo in condizione dall'Amministrazioni di appartenenza di prendere effettivo servizio presso il Comune di Guamaggiore con decorrenza **dal 1 settembre 2020**. La mancata disponibilità rispetto alla presa di servizio nelle date sopra indicate del candidato utilmente collocato, sia per cause imputabili a quest'ultimo che per cause imputabili all'Amministrazione di appartenenza, legittima lo scorrimento della graduatoria e, conseguentemente, la chiamata del candidato collocatosi nella posizione immediatamente successiva.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate dalla normativa vigente. Il soggetto responsabile del trattamento dei dati personali dei candidati è il Segretario Comunale/Responsabile del Personale Dott.ssa Pioppo Lucia.

Art. 10 – Responsabile del procedimento

Si comunica che il responsabile del presente procedimento amministrativo è la Dott.ssa Pioppo Lucia.

Art. 11 – Pubblicità

Il presente bando sarà pubblicato sul sito Web di questo Comune www.comune.guamaggiore.ca.it. all'albo pretorio on line sino alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Tutte le informazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito dell'ente.

Per informazioni o per ritirare copia del bando o dello schema di domanda è possibile rivolgersi all'Ufficio Protocollo ed all'Ufficio Amministrativo del Comune di Guamaggiore (070 985904).

Copia del bando e del modello di domanda sono altresì reperibili sul sito istituzionale del Comune <http://www.comune.guamaggiore.ca.it>.

Allegato A)

Al Responsabile del Personale
viale IV Novembre, 32
09040 - Comune di Guamaggiore

Pec: protocollo.guamaggiore@servizipostacert.it

Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica D, mediante procedura selettiva per colloquio

Il/la sottoscritto/a _____
nato/aa _____ Prov. _____ il _____ residente in
_____, in Piazza/Via _____
C.A.P. _____ Codice fiscale _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica D, , mediante procedura selettiva per colloquio.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi degli Artt. 46 e 47 dello stesso DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate ai sensi del citato decreto,

D I C H I A R A

1. di essere nato/aa _____ il _____;
2. di essere residente nel Comune di _____ Piazza/Via _____ n. _____;
3. di essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D, o in profilo professionale e in posizione organica pari o equivalente alla posizione messa a concorso presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e aver già superato favorevolmente il periodo di prova;
4. di non avere procedimenti penali in corso e non avere riportato condanne penali;
5. di non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente bando;
6. di avere il godimento dei diritti civili e politici;
7. di avere l'idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs.n. 81/2008 e successive modificazioni;
8. di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dal proprio ente di appartenenza;

9. di aver preso visione di ogni clausola del bando di concorso e di accettarlo integralmente e senza riserve;
10. (eventuale) di essere disabile, di avere una disabilità fisica che non pregiudica l' idoneità all'impiego ma di avere necessità di usufruire dei seguenti ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento del colloquio _____;
11. di voler ricevere tutte le comunicazioni al seguente indirizzo e di impegnarsi a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire: _____ (oppure in alternativa) Via _____, n. _____ Città _____ Provincia _____ CAP _____ ;

Allega alla presente:

- 1) Nulla osta incondizionato dell'ente di provenienza;
- 2) Curriculum vitae, redatto in carta semplice, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto;
- 3) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

Data _____

Firma del candidato
