



Comune di Cerenzia

(Provincia di Crotone)

Piazza Cavour - 88833 Cerenzia (KR)

P. IVA 00315660795

Tel. 0984 995035 - Fax: 0984 995300

affgeneralicerenzia@asmepec.it

AREA AMMINISTRATIVA

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO - A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50 % - DI ISTRUTTORE DIRETTIVO PER L'AREA TECNICA CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA DI.

IL RESPONSABILE

Visto il disposto di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 ed in particolare:

- il comma 1 nella parte in cui prevede che "Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere";
- il comma 2 bis secondo cui "le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento e' disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento puo' essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria";

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 27/12/2010 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il vigente Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, di cui al succitato art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 dell'08/06/2017;

Vista la deliberazione n. 27 dell'08/06/2017 con cui la Giunta Comunale ha disposto *che il Responsabile del servizio competente proceda, con propri atti e previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, all'indizione di un concorso pubblico, per titoli ed esami, di Istruttore Direttivo per l'Area Tecnica, cat. D - posizione economica DI (a tempo indeterminato e part time al 50 %) cui attribuire la Responsabilità della detta Area nel rispetto dei limiti, degli obblighi e delle procedure previste in materia dalla normativa vigente;*

Dato atto che, in base al disposto di cui all'art. 2 del succitato Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, le procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/01 vengono comunque precedute dalla comunicazione prevista dall'art. 34/bis del medesimo decreto legislativo e che, al fine di accelerare i tempi delle procedure concorsuali, l'Amministrazione ha facoltà di avviare contestualmente sia la comunicazione di cui all'art. 34/bis del D. Lgs. n. 165/2001 che la riferita mobilità volontaria di cui all'art. 30, fermo restando che la conclusione della procedura di mobilità volontaria rimane subordinata alla mancata assegnazione di personale, ai sensi dell'art 34/bis del D. Lgs. n. 165/2001, dalle competenti strutture regionali e provinciali e dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Rilevato quindi che l'assunzione relativa alla presente mobilità volontaria è condizionata all'esito negativo ed infruttuoso della procedura di mobilità ex-art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i., attivata con nota prot. n. 1614 dell'08/06/2017;

Vista la determinazione RG n. 108 del 31/07/2017 relativa all'indizione della procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetto un bando di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto – a tempo indeterminato e part time al 50 % - di istruttore direttivo per l'Area Tecnica cat. D, posizione economica D1.

ART. 1

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso altre amministrazioni ed inquadrati in categoria e profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto che si intende ricoprire, purché, alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- del diploma di laurea vecchio ordinamento o di diploma di laurea magistrale nuovo ordinamento in Architettura o Ingegneria Civile ovvero titoli equiparati e/o equipollenti;
- abilitazione all'esercizio della professione di Architetto/ Ingegnere ovvero l'iscrizione al relativo Albo professionale;
- nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza (da allegare alla domanda di richiesta di partecipazione alla selezione);
- Superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- Inquadramento di ruolo nella Cat. D - Istruttore Direttivo Tecnico;
- Non siano incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- Non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;

La procedura selettiva verrà espletata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

ART. 2

Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura, sottoscritta in calce dal richiedente con in allegato la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità – a pena di esclusione - e l'assenso dell'Ente di appartenenza del candidato al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente – a pena l'archiviazione della domanda - dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando apposito modulo (ALL.1 del Bando) e dovrà essere presentata, in busta chiusa, direttamente al protocollo dell'Ente o spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Cerenzia – Piazza Cavour - 88833 Cerenzia (KR).

La domanda di ammissione potrà essere trasmessa anche tramite Posta Elettronica Certificata personale del candidato. In tal caso la domanda e la documentazione ad essa allegata dovrà essere inviata in un unico file in formato PDF dalla PEC personale del candidato alla seguente PEC del Comune: affgeneralicerenzia@asmepec.it

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, anche per le domande inviate tramite servizio postale e anche per quelle inviate tramite PEC, entro e non oltre i 30 giorni successivi alla pubblicazione del bando di mobilità all'albo Pretorio del Comune di CERENZIA. Non verranno ammesse le domande pervenute oltre i 10 giorni successivi al termine indicato nel comma precedente, anche se il timbro postale dovesse indicare una data antecedente. E' facoltà del responsabile del Servizio ammettere domande pervenute oltre i succitati 10 gg. purché non siano state ancora effettuate le valutazioni.

Sul frontespizio della busta o nell'oggetto della PEC dovrà essere apposta, a pena di esclusione, la seguente dicitura: **“BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO – A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50 % - DI ISTRUTTORE DIRETTIVO PER L'AREA TECNICA CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1.”;**

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare il mittente.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata A.R. o tramite Posta Elettronica Certificata personale del candidato, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

ART. 3

Domanda di ammissione – Dichiarazioni

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
2. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo, compreso l'indirizzo mail a cui verranno inviate le comunicazioni;
3. la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
4. il titolo di studio posseduto e la valutazione conseguita;
5. l'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto/ Ingegnere ovvero l'iscrizione al relativo Albo professionale
6. l'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari in corso e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali e/o disciplinari;

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) dettagliato curriculum vitae, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e della votazione riportata, dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;
- c) il nulla osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità.

Il Comune di Cerenzia procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, nel caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

ART. 4

Ammissibilità e valutazione delle domande

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione di cui al precedente articolo, saranno esaminate per verificarne l'ammissibilità e saranno valutate con le modalità di cui all'art.7 del Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 dell'08/06/2017.

Art. 5

Sistema di Valutazione

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio.

I punteggi massimi attribuibili (40) sono ripartiti nel modo seguente:

- a) Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale.
- b) Max punti 30 per colloquio.

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

Art. 6
Curriculum professionale e titoli

Il curriculum sarà valutato nel suo complesso.

Alla valutazione dei titoli si applicherà la tabella n. 1 e le relative norme comuni dell'Allegato "A" del succitato Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna come di seguito:

TABELLA N. 1
PROFILI PROFESSIONALI appartenenti - alla categoria D1

TITOLI VALUTABILI
(punteggio massimo attribuibile 10,00)

B. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4)

1.	Diploma di Laurea utilizzato per l'ammissione fino a	punti 3,00
2.	Diploma di Specializzazione o di perfezionamento post-Laurea in Discipline attinenti (punti 0,50 per ogni anno accademico di durata) fino a	punti 1,00

Attribuzione punteggio Diploma di Laurea utilizzato per l'ammissione:

Titolo espresso in centesimi		Titolo espresso in centodecimi		Valutazione punti
da	a	da	a	
60	75	66	70	0.50
76	90	71	85	1.00
91	95	86	100	2.00
96	100	101	110	3.00

C. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 4,00)

1.	Nella categoria per l'ammissione	Per ogni anno	punti 0,40
2.	Nella categoria superiore	Per ogni anno	punti 0,10

D. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 2,00)

1.	Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 0,50): • per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso • per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato	punti 0,10 punti 0,05
2.	Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica / categoria almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità	punti 0,10
3.	Pubblicazioni a stampa (valutabili fino ad un massimo di 2 pubblicazioni): per ogni pubblicazione a disposizione della Commissione fino ad un massimo di	punti 0,15

4.	Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: a disposizione della Commissione fino ad un massimo (comprese ulteriori lauree triennali e/o quinquennali e/o vecchio ordinamento attinenti e non attinenti al posto da ricoprire):	punti 1,00
----	--	------------

NORME COMUNI

Criteri comuni a tutte le categorie nella valutazione dei titoli

1. Il punteggio da attribuirsi al titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione viene determinato nel valore compreso tra lo zero e il punteggio massimo previsto dalle tabelle, mediante interpolazione rispettivamente fra la valutazione minima e massima utile per conseguire il titolo di studio stesso.
2. Nei casi in cui i titoli di studio utilizzati ai fini dell'ammissione alla selezione siano di grado non superiore alla Scuola Media dell'Obbligo non va attribuito alcun punteggio.
3. Qualora il candidato presenti più titoli di studio utilizzabili per l'ammissione alla selezione, gli stessi vengono valutati nel modo più favorevole al concorrente. Non viene però attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questi risulta parte integrante del corso di studi per conseguire quello superiore.
4. Qualora la certificazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo sarà considerato come conseguito con la minima votazione utile: della presente norma è data notizia nel bando di concorso.
5. Al fine di rispettare i criteri di proporzionalità in relazione ai punteggi previsti per la valutazione dei titoli dalle tabelle allegata, la Commissione Giudicatrice assegna, ad ogni prova d'esame, punteggi in trentesimi.

La valutazione dei titoli avverrà prima del colloquio.

ART.7

Modalità di svolgimento del colloquio

I candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie attinenti alla competenza del settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire per mobilità:

- Diritto amministrativo;
- D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. Ordinamento delle autonomie locali;
- Legislazione in materie di edilizia, urbanistica, atti e provvedimenti amministrativi, nozioni di contabilità pubblica;
- D. Lgs. n. 50/2016;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Con il colloquio si verificherà altresì l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La commissione responsabile della selezione ha a disposizione un massimo di 30 punti da attribuire al candidato e, nella valutazione del colloquio, dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

I candidati saranno convocati per il colloquio che si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione responsabile della selezione, mediante pubblicazione delle date con valore di notifica sul sito istituzionale del Comune di Cerenzia <http://www.comune.cerenzia.kr.it> - "albo on - line" - sezione "concorsi - sel. Borse di studio" oltre che sulla home page dell'Ente.

I candidati sono tenuti a consultare il sito istituzionale del Comune di Cerenzia <http://www.comune.cerenzia.kr.it> - "albo on - line" - sezione "concorsi - sel. Borse di studio" oltre che la home - page dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la selezione e per eventuali variazioni della data e della sede di svolgimento del colloquio. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati e relativa alla procedura in oggetto.

I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento . Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito senza giustificato motivo sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. In caso di giustificato motivo, il candidato, con espressa convocazione, dovrà sostenere il colloquio comunque entro i termini di conclusione del procedimento.

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui sono predeterminati i quesiti. Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.

Al termine del singolo colloquio la Commissione procede alla valutazione del candidato. Conclusi i colloqui la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ognuno riportati. Tale elenco verrà affisso fuori dalla sala in cui si sono svolti i colloqui.

Non è considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che consegue nel colloquio una valutazione inferiore a 21/30.

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cerenzia <http://www.comune.cerenzia.kr.it> - "albo on - line" - sezione "concorsi - sel. Borse di studio" oltre che sulla home page dell'Ente.

ART. 8 Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, formula la graduatoria sommando il punteggio attribuito ai titoli e curriculum a quello

conseguito nel colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

In caso di parità di punteggio tra più candidati, precede il candidato più giovane di età.

Successivamente la Commissione trasmette i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura, al Responsabile dell'Ufficio competente per l'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché per la pubblicazione di questa ultima sul sito istituzionale del Comune di Cerenzia <http://www.comune.cerenzia.kr.it> - "albo on - line" - sezione "concorsi - sel. Borse di studio" oltre che sulla home page dell'Ente per 15 gg. consecutivi.

ART. 9 **Assunzione**

Il candidato vincitore della procedura di mobilità deve dimostrare il possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione, che saranno accertati dal competente organo sanitario attraverso apposito certificato.

Il candidato vincitore della procedura di mobilità volontaria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti Locali, con decorrenza da concordare tra le Amministrazioni interessate. Il Comune di Cerenzia si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio. In tale caso si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisita, fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito non potrà usufruire, presso il Comune di Cerenzia, delle ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza e ivi non consumate. Pertanto le stesse dovranno essere godute prima del trasferimento.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali nel fascicolo personale del dipendente.

ART. 10 **Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo dallo stesso Ufficio e dal Servizio Finanziario.

ART. 11 Informazioni

L'Amministrazione si riserva di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione delle candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento Comunale sull'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 dell'08/06/2017.

Si dispone che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del servizio competente in materia di personale al quale gli interessati possono rivolgersi per informazioni il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 10:00 alle ore 14:00 – tel. 0984/995035.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cerenza <http://www.comune.cerenza.kr.it> - "albo on - line" - sezione "concorsi – sel. Borse di studio" oltre che sulla home page dell'Ente e nella sezione "amministrazione trasparente" dell'Ente per la durata di trenta giorni.



Il Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizio Personale
Vincenzo Pasculli