

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PRESSO IL COMUNE DI
CUREGGIO. CATEGORIA GIURIDICA D1- POSIZIONE ECONOMICA D.1-D.3.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la determinazione n. 270 del 24.10.2017 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico presso il Comune di Cureggio (Categoria giuridica D1- Posizione economica D1-D3);

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs n. 165/2001;

Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

ART. 1 – Indizione della procedura di mobilità volontaria

1. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di istruttore direttivo tecnico presso il Comune di Cureggio (**Categoria giuridica D1 – Posizione economica D1-D3**).

ART. 2 – Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti :

- a) essere dipendente presso Pubbliche Amministrazioni (di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n° 165/2001 e s.m.i.) sottoposte a vincoli di assunzioni e di spesa, con inquadramento nella Categoria Giuridica D1 –posizione economica D1-D3, nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da almeno n. 3 anni;
- b) essere in possesso di patente di guida cat. B;
- c) conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office automatico, posta elettronica, internet);
- d) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) aver riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva dell'Ente di appartenenza;
- g) godere dei diritti civili e politici;
- h) aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- i) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;

l) essere in possesso del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione sottoposta a vincoli assunzionali.

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

3. Fa eccezione il nulla osta che potrà essere prodotto successivamente alla scadenza del bando, ma comunque tassativamente entro e non oltre la data del colloquio.

4. Il vincitore all'atto del trasferimento non potrà avere ferie arretrate per l'anno in corso superiori a n. 15 giorni.

5. La mobilità potrà perfezionarsi solo se l' Ente cedente e l' Ente cessionario sono entrambi sottoposti a vincoli assunzionali.

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. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema e deve essere indirizzata a: COMUNE DI CUREGGIO – Largo Matteotti n. 2 – 28060 Cureggio (NO).

2. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

3. Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione e i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura:

“DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PRESSO IL COMUNE DI CUREGGIO - CAT. GIURIDICA D1 POSIZIONE ECONOMICA D1-D3”.

4. Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, **entro e non oltre il giorno 27/11/2017** farà fede la data di ricevuta dell'Ufficio di Protocollo del Comune. Non saranno ammesse le domande che perverranno oltre tale data.

5. Le domande – purché pervengano entro il termine di cui sopra - potranno essere consegnate con i seguenti mezzi:

-a mano, direttamente all'Ufficio di Protocollo del Comune;

-spedite tramite raccomandata data A.R.;

-tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da altra casella di posta certificata, all'indirizzo: **protocollo.cureggio@cert.ruparpiemonte.it**

Sono escluse altre forme di invio.

6. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

7. La domanda deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.

8. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione quando:

- la domanda di ammissione è presentata fuori termine;

- viene omesso nella domanda: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- la domanda non è sottoscritta.

9. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- nulla osta alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (come previsto dall'art. 2 comma 1 lett. I) ;
- curriculum vitae personale 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;
- fotocopia del documento di riconoscimento.

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.

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.

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 avviso

ART. 4 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A..

ART. 5 – Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove, invece, il candidato non risulti in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 3, comma 8, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del successivo 4° comma.
4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, anticipata via posta elettronica.
5. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato esclusivamente sul sito Internet del Comune <http://www.comune.cureggio.no.it/>.

ART. 6 – Modalità di selezione

1. I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e le attitudini professionali rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio verterà sulle materie specifiche del posto da ricoprire (normativa su edilizia ed urbanistica – contratti di fornitura beni o servizi e lavori pubblici – gestione del personale – nozioni sulla contabilità armonizzata).

2. Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 30/trentesimi. Il punteggio minimo da raggiungere è di 16 punti su 30 disponibili.

Alla valutazione dei candidati provvederà il Segretario Comunale tramite colloquio coadiuvato da apposita Commissione composta da almeno altri due esperti esterni nelle materie di pertinenza del profilo professionale da ricoprire e sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri e punteggi massimi attribuibili:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica	Max 18 punti su 30
Svolgimento dell'incarico di responsabile del servizio ufficio tecnico ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 22.01.2004 per almeno 3 anni nell'ultimo quinquennio. Costituisce oggetto di valutazione la dimensione demografica dell'Ente di appartenenza, la completezza e parzialità dell'incarico di responsabile in relazione ai compiti degli uffici tecnici comunali, la struttura organizzativa dell'Ente in cui è inserito l'ufficio tecnico del candidato.	Max 8 punti su 30
Svolgimento dell'incarico di titolare di posizione organizzativa nell'ufficio tecnico di Enti con dirigenza per almeno tre anni nell'ultimo quinquennio. Costituisce oggetto di valutazione la mansione svolta e il grado di autonomia, le materie di competenza, eventuali deleghe dirigenziali esercitate.	Max 8 punti su 30
Capacità relazionali così come percepite durante il colloquio.	Max 2 punti su 30
Motivazione professionale per la copertura del posto.	Max 2 punti su 30

3. L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con il posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione del soggetto previsto nel bando.

4. Il presente avviso infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

ART. 7 – Calendario del colloquio

1. Il colloquio si svolgerà in **data 05/12/2017 alle ore 9 e 30 presso la Sede Comunale in Largo Matteotti 2.**

2. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 equivarrà a rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

3. I candidati, che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo previsti al comma 1.

ART. 8 – Esito colloquio

1. L'esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune : <http://www.comune.cureggio.no.it/>.

2. Non si darà comunque luogo né a graduatoria né ad idoneità.

ART. 9 – Assunzione in servizio

1. Il Comune di Cureggio provvederà ad informare l'Ente di appartenenza del candidato ritenuto idoneo dell'esito del colloquio, proponendo contestualmente una data congrua relativa alla cessione del contratto di lavoro.

2. Previo assenso dell'Ente di provenienza e previa firma del contratto individuale di lavoro, il candidato idoneo assumerà servizio in qualità di istruttore direttivo tecnico a tempo pieno ed indeterminato nei termini individuati dal Comune di Cureggio. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

3. L'indisponibilità per qualsiasi ragione, compreso il mancato nulla-osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza, ad assumere servizio entro la data individuata dal Comune di Arona costituisce decadenza dal diritto all'assunzione.

ART. 10 – Trattamento economico

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Cureggio.

ART. 11 – Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 12 - Norme finali

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

2. Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

4. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Cureggio, Largo Matteotti, n. 2 tel. 0322/839100 fax 0322/839828. Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale del Comune <http://www.comune.cureggio.no.it/>.

Cureggio, 24.10.2017



Il Segretario Comunale
Dott. Zanetta Corrado

