



COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail ufficiotecnico@pec.comunediantali.it

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.

IL RESPONSABILE

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

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Vista la D.G.C. n. 35 del 17/04/2019 con la quale si è dato indirizzo al Responsabile del servizio competente di procedere, con propri atti, alla copertura del posto Istruttore Direttivo per l'Area Tecnica, cat. D - posizione economica D1 (a tempo indeterminato e part time al 50 % per 18 ore settimanali) mediante mobilità volontaria “neutra” tra Enti - non finalizzata al concorso pubblico per le ragioni già specificate (e cui si rinvia) nella D.G.C. n. 06 del 15/02/2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 e del piano occupazionale per l'anno 2019 - ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria nel rispetto dei limiti, degli obblighi e delle procedure previste in materia dalla normativa vigente;

Dato atto la procedura di mobilità ex-art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i., attivata con nota prot. n. 707 del 06/05/2019, ha avuto esito negativo ed infruttuoso;

Vista la determinazione n. 34 del 03.10.2019 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:

- Diploma di laurea con corso quinquennale in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria per l'Ambiente ed il Territorio o Architettura ovvero titoli equipollenti;
- Possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione ovvero iscrizione al relativo Albo professionale;
- Possesso di un'anzianità di servizio almeno triennale in posizioni funzionali attinenti;
- 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 Andali –Via Roma 20 88050 Andali.

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: ufficiotecnico@pec.comunediandali.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 ANDALI.

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) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione;
- 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, a pena di esclusione;
- c) il nulla osta preventivo incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità.

Il Comune di Andali 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.

Art. 5

Sistema di Valutazione

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli/curriculum 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 seguente tabella.

TABELLA PROFILI PROFESSIONALI appartenenti - alla categoria D1

TITOLI VALUTABILI (punteggio massimo attribuibile 10,00)

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
da	a	da	a	punti
60	75	66	70	0.50
76	90	71	85	1.00
91	95	86	100	2.00
96	100	101	110	3.00

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

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

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.

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.

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.

Al fine di rispettare i criteri di proporzionalità in relazione ai punteggi previsti per la valutazione dei titoli dalla tabella di cui sopra, la Commissione Giudicatrice assegna, ad ogni prova d'esame, punteggi in trentesimi.

La valutazione dei titoli e curriculum 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 Andali <http://www.comunedilandali.it/> - “albo on - line” - sezione “concorsi – sel. Borse di studio” oltre che sulla home page dell'Ente e sul sito internet, sezione “amministrazione trasparente”.

I candidati sono tenuti a consultare il sito istituzionale del Comune di Andali <http://www.comunedilandali.it/> - “albo on - line” - sezione “concorsi – sel. Borse di studio” oltre che la home – page dell'Ente ed il sito internet, sezione “amministrazione trasparente” 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 Andali <http://www.comunedilandali.it/> - “albo on - line” - sezione “concorsi – sel. Borse di studio” oltre che la home – page dell'Ente ed il sito internet, sezione “amministrazione trasparente”

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 di Andali <http://www.comunediantali.it/> - "albo on - line" - sezione "concorsi – sel. Borse di studio" oltre che la home – page dell'Ente per 15 gg. Consecutivi nella relativa sezione "amministrazione trasparente".

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 che ha già prodotto il nulla osta preventivo incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità 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 Andali si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione ed, eventualmente, di scorrere la graduatoria, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

In caso di mancanza del nulla osta preventivo incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità, 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 previo assenso della predetta Amministrazione di appartenenza che dovrà essere rilasciato entro 30 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Andali, trascorsi i quali l'ente è legittimato a non procedere all'assunzione o a scorrere la graduatoria.

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

Il candidato vincitore della procedura di mobilità volontaria dovrà permanere in servizio presso il Comune di Andali per almeno 5 anni.

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 Andali, 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 2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, 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'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

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 Mercoledì dalle ore 09.00 alle ore 12:00 – tel. 0961935595, pec ufficiotecnico@pec.comunedandali.it.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Andali <http://www.comune.Andali.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
Ing. Pasquale Barbuto