

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA DI LODI

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D POSIZIONE ECONOMICA DA D.1 A D 5

Il Responsabile del Servizio Personale

Vista la Nota prot. 51991 del 10.10.2016 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, con la quale, stante l'esiguo numero di personale in soprannumero degli enti di area vasta da ricollocare, viene comunicato, ai sensi dell'art. 1, comma 234, della Legge n. 208/2015, il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale per le Regioni Lombardia e Toscana;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 09 del 07.02.2017 con la quale il Comune di Corno Giovine ha approvato il fabbisogno annuale e triennale del personale 2017/2018/2019;

RENDE NOTO

Che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, una procedura di mobilità esterna volontaria, finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile Cat. D 1, , da assegnare all'Area Amministrativa- Finanziaria mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altri Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali appartenenti alla stessa Categoria e pari o equivalente profilo professionale.

La selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante:

- valutazione dei curricula presentati;
- svolgimento di un colloquio.

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presente bando

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune; la stessa Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

La presente procedura di mobilità è condizionata alla comunicazione ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 (mobilità obbligatoria – gestione del personale in disponibilità) ed al conseguente infruttuoso scadere dei termini ivi previsti. Qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – comunicasse, entro il termine previsto, il nominativo del personale da trasferire, si provvederà ad adottare gli atti ritenuti necessari.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo, a tempo pieno o part-time, degli Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **essere dipendente** di ruolo a tempo pieno o parziale di uno degli Enti del comparto Regioni / Autonomie Locali;
- b) **essere inquadrati** nella categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile o in profilo equivalente, per contenuto, a quello del posto messo in mobilità;
- c) **essere in possesso** di una esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo di cui al punto precedente;
- d) **essere in possesso** della idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
- e) **essere in possesso del parere favorevole al trasferimento** rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza;

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA DI LODI

- f) **non avere subito** condanne penali 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.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale inquadramento nella categoria e profilo di assegnazione.

Art. 2 - Presentazione della domanda e verifica dei requisiti

1. La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera utilizzando **l'apposito modulo** allegato al presente avviso, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato e spedita al Comune di Corno Giovine a mezzo di raccomandata a/r o consegnata a mano o inviata via fax o trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), se intestata al candidato, in formato pdf all'indirizzo PEC del Comune di Corno Giovine (comune.cornogiovine@pec.it)

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 24.03.2017

2. Come termine di presentazione vale nell'ordine: il timbro a data dell'ufficio postale accettante il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune il quale rilascerà idonea ricevuta, la data di ricezione del fax, la data e l'ora dell'invio e della ricezione della comunicazione telematica.
3. Nel caso in cui il termine cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
4. Non saranno prese in considerazione le domande che pur spedite entro il termine indicato, dovessero pervenire al protocollo del Comune entro il terzo giorno dalla scadenza dell'avviso.
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).
6. **Alla domanda dovranno essere allegati**
- a) curriculum professionale illustrativo dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata presso altre aziende pubbliche/private ed ogni altro elemento utile al fine della selezione cui si intende partecipare;
 - b) il parere favorevole al trasferimento del candidato rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza;
 - c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
7. **Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:**
- a) dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, in particolare non saranno ammesse domande di candidati appartenenti a categorie inferiori alla categoria D;
 - b) prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum;
 - c) prive degli allegati richiesti;
 - d) pervenute fuori termine.
8. Non sarà consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione nè degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto nel facsimile della domanda. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito possa ritenersi implicito nelle altre dichiarazioni o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Art. 3 - L'organo di valutazione

1. La valutazione delle domande, dei relativi curricula e del colloquio sarà svolta da una Commissione presieduta dal Responsabile del Servizio Personale;

Art. 4 - Criteri di valutazione

1. La commissione valuterà il curriculum e il colloquio con un punteggio massimo di 30 punti. La sufficienza è raggiunta con il punteggio di 21/30.

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA DI LODI

Art. 5 - Colloquio

1. La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.
2. In particolare il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire oltre che verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione
3. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
4. I candidati saranno convocati a sostenere il colloquio nel giorno, ora e luogo che verrà loro indicato con un preavviso di almeno 5 giorni; L' Avviso di convocazione sarà pubblicato sulla Home Page del sito Web dell' Ente (<http://www.comune.cornogiovine.lo.it/>) ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
5. La graduatoria dei candidati sarà pubblicata sul medesimo sito di cui al punto 4.

Art. 6. - Assunzione del vincitore

1. Al termine del colloquio il soggetto valutatore assegnerà a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del voto attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio ordinando le candidature in modo decrescente rispetto alla votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.
2. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato entro i 30 gg. successivi a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali; tale termine potrà essere differito in accordo tra le Amministrazioni interessate.
3. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese anche successivamente all'immissione in servizio; in caso di esito negativo il dichiarante decadrà, in qualsiasi tempo, dal beneficio acquisito con la dichiarazione non veritiera. Il Comune si riserva inoltre di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.
5. Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune di Corno Giovine;
6. La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

Art. 7- Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia ed al vigente Regolamento della mobilità esterna volontaria.
 2. L'Amministrazione garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e s.m.i. e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.
 3. Ai sensi del D. Lgs 196/2003 si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura nonché trattati anche per l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro con il Comune.
 4. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento della mobilità è il Responsabile del Servizio Personale.
 5. Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all' Ente nelle ore di ufficio.
- Corno Giovine li, 22.02.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO NICOLA CARAVELLA