



COMUNE DI GUALDO CATTANEO

Piazza Umberto 1° n. 3
06035 GUALDO CATTANEO - PG -

C.F. 82001410545

P.I. 01122190547

Tel 0742 - 929401

Fax 0742 - 91886

ragioneria@comune.gualdocattaneo.pg.it

comune.gualdocattaneo@postacert.umbria.it

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA e TRIBUTI

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art.30 D.Lgs.165/2001

e Regolamento Comunale per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna.

per la copertura a tempo indeterminato con orario ridotto di 24 ore settimanali, di
N.1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA C1 -ISTRUTTORE TECNICO -
CATEGORIE PROTETTE L. 68/1999

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

in qualità di Responsabile della Gestione Giuridica del personale

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 5/10/2017 "Piano dei fabbisogni nella gestione delle risorse umane 2017/19 - Dotazione Organica del personale dipendente - Regolamento Organizzazione degli Uffici e Servizi - RETTIFICA E ADEGUAMENTO";

VISTA la propria determinazione n. 393 del 10/10/2017 "ASSUNZIONE N. 1 ISTRUTTORE TECNICO CAT. C1 A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO RIDOTTO A 24 ORE SETTIMANALI RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA LEGGE 68/1999 . Approvazione Bando di Mobilità Volontaria", di cui il presente bando è allegato e parte integrante e sostanziale;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. **1 posto di Istruttore Tecnico, categoria C1, a tempo indeterminato con orario ridotto a 24 ore settimanali, riservato esclusivamente alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, o computati come tali in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza** ai sensi dell'art. 4, comma 4, della medesima Legge.

ART. 1 - REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2011;
- essere inquadrati nella categoria C1 giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con il profilo professionale di "istruttore tecnico";
- appartenere alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, ovvero essere computato come tale in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della medesima Legge;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente;
- godere dei diritti civili e politici;

- essere sottoposto, l'Ente di provenienza, ai medesimi vincoli del Comune di Gualdo Cattaneo in materia di Finanza Pubblica;
- essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione e secondo le modalità oltre specificate, entro il **14/11/2017, ore 13,00**. Farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, e deve riportare sulla lettera il riferimento "MOBILITA' VOLONTARIA ISTRUTTORE TECNICO CAT. C1 - CATEGORIE PROTETTE L. 68/1999".

Essa può essere inoltrata con i seguenti mezzi:

- a mano, presso l'Ufficio Protocollo;
- a mezzo raccomandata, all'indirizzo: COMUNE DI GUALDO CATTANEO – Piazza Umberto 1° n. 3 - 06035 GUALDO CATTANEO - PG. Anche con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro la data del **14/11/2017, ore 13,00**;
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo comune.gualdocattaneo@postacert.umbria.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda, si precisa che la stessa verrà accettata solo se:
 - 1) inviata da una casella di posta elettronica certificata, espressamente intestata all'autore della domanda;
 - 2) sottoscritta digitalmente;
 - 3) spedita entro le ore **13.00** del **14/11/2017**.

Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione, così come quelle inviate spontaneamente prima della data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio Comunale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4 D.P.R. 487/1994)

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito telefonico e una e-mail per le comunicazioni, copia di un documento di identità personale in corso di validità, oltre ad un curriculum vitae, debitamente sottoscritto.

La domanda, redatta in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà contenere, pena l'esclusione:

1. i dati personali;
2. un indirizzo di posta elettronica al quale verranno indirizzate tutte le comunicazioni;
3. il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
4. la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio;
5. la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
6. l'assenza di condanne penali (in caso contrario specificarne la natura);
7. l'assenza di procedimenti penali conclusi o in corso (in caso contrario specificarne la natura);
8. la dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
9. la dichiarazione di appartenere alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, ovvero essere computato come tale in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della medesima Legge;
10. il possesso di eventuali ulteriori requisiti, nonché le attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;

11. il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve.

ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE, COLLOQUI, INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

Il procedimento selettivo si basa sui seguenti elementi:

- valutazione del curriculum vitae del candidato (servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni) titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, titoli ed attestati di servizio e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire)
- esito del colloquio.

Alla valutazione del curriculum, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria finale, ai sensi del vigente regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, provvede la apposita commissione costituita ai sensi dell'art. 5 del citato regolamento.

Alla valutazione del curriculum sono riservati punti 40 (quaranta),

Al colloquio, sono riservati punti 60 (sessanta).

Conseguono l'idoneità alla copertura del posto i candidati che abbiano ottenuto almeno punti 48 (quarantotto) nella valutazione del colloquio.

La graduatoria viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del *curriculum* con il punteggio attribuito al *colloquio*.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria nel caso in cui il candidato vincitore non produca il prescritto nulla osta dell'Amministrazione di provenienza nel termine assegnato dal Comune di Gualdo Cattaneo in base alle proprie esigenze organizzative.

CURRICULUM VITAE e TITOLI

Nella valutazione del curriculum vitae si procederà con i seguenti criteri:

- **titoli di servizio: max 20 punti** – verrà valutato il servizio prestato presso Enti del Comparto Regioni- Autonomie Locali, nella stessa categoria e profilo professionale con l'attribuzione di punti 1,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- **titoli di studio oltre a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: max 10 punti** –: laurea triennale: punti 1; laurea magistrale: punti 2;
- **titoli professionali, formativi, culturali e vari, attinenti al profilo professionale interessato: max 10 punti**– punti 3 per ogni titolo acquisito nell'ambito professionale richiesto: corsi di formazione, incarichi formali di mansioni superiori di durata non inferiore a tre mesi, attestati, abilitazioni o diplomi di qualificazione professionale rilasciati da uffici o istituti statali o formalmente riconosciuti dallo Stato o dalla Regione.

COLLOQUIO

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei seguenti requisiti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie dell'istanza ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

Per la valutazione del colloquio saranno utilizzati i seguenti criteri:

- grado di conoscenza nella trattazione degli argomenti;
- numero e gravità degli errori commessi nella trattazione;
- capacità espositiva da valutare con riferimento al posto.

Le valutazioni del colloquio sono insindacabili.

L'ammissione o non ammissione al colloquio nonché la data ed orario di svolgimento dello stesso saranno comunicati singolarmente via mail all'indirizzo indicato obbligatoriamente nella domanda da ciascun candidato. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi nel luogo, giorno ed ora stabiliti, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In sede di colloquio, la mancata presentazione di idoneo documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed ora stabiliti, anche per motivi di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di mobilità.

Ultimata la procedura selettiva, il Responsabile competente provvederà alla approvazione della graduatoria di merito definitiva e alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio dell'Ente, sull'home page del sito istituzionale e nell'apposita voce della sottosezione "Bandi di Concorso", della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

A parità di idoneità verrà considerata la situazione familiare con riferimento in ordine di priorità a:

- distanza del posto di lavoro al proprio nucleo familiare/residenza
- carico familiare in rapporto al numero dei figli
- parente fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverato presso istituti specializzati
- genitori ultra settantacinquenni conviventi.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ART. 4 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione di appartenenza del candidato dovrà far pervenire al Comune di Gualdo Cattaneo apposito atto di concessione di nulla-osta alla mobilità entro il termine previsto nella comunicazione.

In caso di mancata ottemperanza di quanto disposto al precedente periodo, o di mancata disponibilità dell'Amministrazione a concedere il trasferimento, il Comune di Gualdo Cattaneo ha facoltà di rinunciare all'assunzione del candidato individuato.

L'eventuale assunzione è subordinata all'effettiva possibilità di assumere da parte dell'Amministrazione nel rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzioni in vigore al momento della conclusione del procedimento.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Gualdo Cattaneo di non dare seguito alla procedura, per sopravvenuti prevalenti interessi pubblici, senza che i candidati possano avere nulla a pretendere.

L'assunzione resta comunque subordinata alla apposita autorizzazione da parte della Regione Umbria alla quale verrà inoltrata, al termine del procedimento, tutta la documentazione, ivi compresa quella trasmessa dalla Amministrazione di provenienza del dipendente.

La graduatoria non ha alcuna validità nel tempo e si esaurisce con la copertura del posto messo a bando.

ART. 5 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Rag. Edero Cerquiglini, Responsabile della Gestione Giuridica del personale. Al presente bando sarà data massima diffusione e verrà pubblicato all'Albo Pretorio online, e sul sito internet istituzionale (www.comune.gualdocattaneo.pg.it) fino al termine indicato per la presentazione delle domande

Gualdo Cattaneo 10/10/2017

Il Responsabile Finanziario
Edero Cerquiglini