



COMUNE DI REANO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, EX ARTICOLO 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” - CATEGORIA GIURIDICA “D” – POSIZIONE ECONOMICA “D1” - AREA TECNICA E TECNICA MANUTENTIVA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 30, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi del quale 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..

Visto il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in materia di Ordinamento delle Autonomie Locali;

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

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 23/06/2017, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale - Triennio 2018-2020 ed il Piano occupazionale 2018, successivamente modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 02 del 26/01/2018, che prevede la copertura del posto di cui trattasi mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Personale-Segretario comunale n. 38 del 09/03/2018, con la quale veniva approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di trasferimento, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di categoria giuridica “D” – posizione economica “D1” con profilo professionale di “Istruttore Direttivo Tecnico” (o profilo analogo anche se diversamente denominato) da assegnare all'Area Tecnica e Tecnica Manutentiva.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali). Il luogo di lavoro è presso il Comune di Reano.

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, comparto Regioni ed Autonomie Locali, sottoposta a disciplina vincolistica in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
2. essere inquadrato nella categoria giuridica "D" – posizione economica "D1" del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, (o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica) e, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" o profilo analogo, anche se diversamente denominato), alla data di scadenza del presente avviso;
3. avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza
4. avere idoneità psico-fisica alla mansione specifica di "Istruttore Direttivo tecnico" o assimilabile attualmente ricoperta (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
5. non avere riportato condanne penali e/o procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle norme vigenti in materia;
6. non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
8. essere in possesso di apposita dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza attesta che l'Ente è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ed esprime il Nulla Osta preventivo al trasferimento mediante mobilità esterna presso il Comune di Reano, con data di decorrenza da definirsi all'atto della richiesta di Nulla Osta definitivo in caso di esito positivo della mobilità in argomento, da rilasciare entro 30 giorni dalla richiesta formale dell'ente, pena decadenza.

I requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal presente avviso per la presentazione della domanda e devono permanere fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla presente procedura disposta in qualunque momento, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal Decreto Legislativo 11/4/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme allo schema della domanda è pubblicato e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Reano www.comune.reano.to.it alla sezione "Concorsi", nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso" nonché all'Albo Pretorio on line.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni ivi riportate sono rese dal candidato sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventuali conseguiti, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

L'invio della domanda attraverso la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento di identità personale in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Eventuali integrazioni alla propria domanda di partecipazione devono essere presentate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande.

Le domande di partecipazione alla selezione devono pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 20 aprile 2018**, con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Reano – Piazza XX Settembre, n. 1– 10090 Reano (TO) durante gli orari di apertura (da lunedì a sabato dalle 9.00 alle 11,00 - mercoledì anche dalle 15,00 alle 18,00 – venerdì anche dalle 16,30 alle 18,00).
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Reano – Piazza XX Settembre, n. 1 – 10090 Reano (TO), indicando sulla busta la dicitura. “DOMANDA MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA CATEGORIA D”.
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, spedita al seguente indirizzo: comune.reano.to@legalmail.it indicando nell'oggetto “Domanda mobilità volontaria esterna categoria D”. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

Non saranno accolte le domande consegnate o spedite dopo il termine perentorio di scadenza fissato dal presente avviso.

Per quanto riguarda l'invio delle domande per via telematica, si specifica che dovrà avvenire entro le ore 12,00 del giorno individuato come termine perentorio di scadenza per il presente avviso.

La data di presentazione delle domande è stabilita:

1. per le domande presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Reano, dal timbro dell'Ufficio accettante;
2. per le domande spedite a mezzo raccomandata A/R farà fede il timbro e data dell'Ufficio postale accettante. Si precisa che non saranno ammesse le domande che, pur essendo state inviate con raccomandata A/R entro il termine di scadenza del presente avviso, siano pervenute all'Ufficio protocollo del Comune di Reano oltre le ore 12,00 del terzo giorno successivo alla suddetta scadenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o 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.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura:

- a) la copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
- b) il curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, riportante in modo esplicito ed articolato le attività svolte, l'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, le esperienze di lavoro con particolare riguardo ai periodi, inquadramenti e relative mansioni prestate presso la Pubblica Amministrazione di provenienza, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione richiesta;
- c) dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza attesta che l'Ente è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ed esprime il Nulla Osta preventivo al trasferimento mediante mobilità esterna presso il Comune di Reano, con data di decorrenza da definirsi all'atto della richiesta di Nulla Osta definitivo in caso di esito positivo della mobilità in argomento, da rilasciare entro 30 giorni dalla richiesta formale dell'ente, pena decadenza.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale, i documenti devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso 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. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE - COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE — FORMAZIONE GRADUATORIA

Le candidature presentate dai candidati in possesso dei requisiti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate da apposita commissione, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente avviso, saranno sottoposti alla valutazione, da parte della Commissione, del curriculum professionale e di studi e ad un colloquio ai fini dell'individuazione della risorsa ricercata.

Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione del candidato al trasferimento in relazione al ruolo da ricoprire, nonché le competenze tecnico – normative specifiche richieste al profilo professionale ricercato che attengono alle seguenti materie (elenco non esaustivo):

- Ordinamento delle autonomie locali,
- D.Lgs. 50/2016 - Nuovo codice degli appalti,
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riguardo al Procedimento amministrativo,
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni,
- Leggi e regolamenti edilizi e urbanistici,
- Legislazione sulla sicurezza degli ambienti di lavoro,
- Conoscenze informatiche (pacchetto Office)

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

La procedura di mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Reano.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di valido documento di identità in corso di validità.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento relativa alla professionalità ricercata.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, la data e luogo del colloquio saranno comunicate attraverso la pubblicazione on line sul sito del Comune di Reano almeno sette giorni antecedenti la data fissata per il colloquio, e tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati. Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito del Comune (www.comune.reano.to.it) tali comunicazioni.

Ai fini della scelta dei candidati, la Commissione avrà a disposizione 36 punti da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

Max punti 12 per curriculum professionale e di studi, secondo i seguenti criteri:

- diploma di laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento attinenti al posto per il quale si concorre: fino a un massimo di 4 punti;
- esperienza professionale attribuibile come segue: servizio a tempo indeterminato o determinato prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale a quello ricercato: punti 0,8 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi, fino a un massimo di punti 8;
- altra formazione/esperienza professionale acquisita: fino ad un massimo di punti 2 attribuiti ad insindacabile giudizio della Commissione sulla base delle risultanze del curriculum professionale.

Max punti 24 per il colloquio

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

Al termine della procedura selettiva, la Commissione formula una graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi attribuiti: saranno inseriti in graduatoria i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di punti 26/36 e sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio più alto.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato con la valutazione più alta conseguita in sede di colloquio; in caso di ulteriore parità di punteggio costituirà titolo preferenziale la maggiore anzianità di servizio.

Al termine della procedura, i cui atti saranno approvati con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, verrà individuato il candidato idoneo per il quale attivare la procedura di mobilità.

La presente procedura non determina la formulazione di alcuna graduatoria di merito, ma solo di un elenco di soggetti ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto di selezione.

Qualora, per qualsiasi ragione non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento dell'elenco.

Il trasferimento del/degli aspiranti risultanti utilmente collocati in ordine di punteggio, è subordinato al rilascio del Nulla Osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa, compatibilmente, comunque, con le esigenze organizzative del Comune di Reano.

Il Comune di Reano si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze. In tal caso il Comune di Reano ha facoltà di procedere a una nuova individuazione tra i ritenuti idonei a ricoprire il posto.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Si evidenzia che l'effettuazione del trasferimento è subordinato all'esito negativo alla comunicazione prevista per la gestione del personale in disponibilità (procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.). Un eventuale esito positivo comporterebbe la riduzione totale del posto da ricoprire.

ART. 4 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'implicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nell'avviso stesso e di tutte le norme vigenti in materia.

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

L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

ART. 5 - TRATTAMENTO DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, come novellata dalla Legge 15/2005, il Responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale BERNARDO dott. Arnaldo.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Reano - Piazza XX Settembre n. 1 – 10090 REANO (TO) - Tel. 011 9310244-Fax 011 9310510-email: protocollo@comune.reano.to.it
[Posta Elettronica Certificata: comune.reano.to@legalmail.it](mailto:comune.reano.to@legalmail.it).

Reano, 16 marzo 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
BERNARDO dott. Arnaldo
(Firmato in originale)

Schema di domanda

AL COMUNE DI REANO
Piazza XX Settembre, n. 1
10090 REANO

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "Istruttore Direttivo Tecnico" - categoria giuridica "D" – posizione economica "D1".

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
Codice fiscale _____
residente a _____ prov. _____ CAP _____ Via _____ n. _____
domiciliato in _____ prov. _____ CAP _____ Via _____ n. _____
telefono _____ cellulare _____

agli effetti dell'avviso di mobilità volontaria esterna citato in oggetto, tutte le comunicazioni devono essere inviate (*barrare la casella corrispondente*):

- a mezzo Posta Elettronica certificata all'indirizzo PEC personale: _____
- a mezzo Posta Elettronica all'indirizzo personale: _____
- a mezzo lettera raccomandata al seguente indirizzo:
città _____ prov. _____ CAP _____ Via _____ n. _____

Attenzione: ogni successiva variazione dovrà essere comunicata per iscritto al Comune di Reano, riconoscendo che il Comune di Reano sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "Istruttore Direttivo Tecnico" - categoria giuridica "D" – posizione economica "D1" – Area Tecnica e Tecnica manutentiva, indetta con determinazione del Responsabile del Servizio Personale - Segretario comunale n. 38 del 09 marzo 2018.

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato dal _____
presso: _____

(indicare Ente di appartenenza e relativo indirizzo)

con inquadramento nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ profilo
professionale _____
comparto _____

rapporto di lavoro:

- tempo pieno
 - part-time (indicare %) _____
 - orizzontal
 - verticale
 - misto
- e

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito nell'anno _____
con votazione: _____ presso _____ di _____;
- di avere superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- di avere idoneità psico-fisica alla mansione specifica di "Istruttore Direttivo Tecnico" o assimilabile attualmente ricoperta;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente bando;
- di non avere riportato condanne penali e 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 norme vigenti in materia;
- di essere in possesso del nulla-osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di mobilità e di tutte le norme vigenti in materia;
- di essere informato che i dati personali oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione verranno trattati dal Comune di Reano al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda (*barrare la casella corrispondente*):

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae datato e sottoscritto;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato e nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- _____

(luogo e data)

FIRMA LEGGIBILE

(N.B.) La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda.