

COMUNE DI PESCAROLO ED UNITI

PROVINCIA DI CREMONA

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA NELL'ATTIVITA' TECNICA "CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 31.01.2011 con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2011-2013, nonché il piano delle assunzioni per l'anno 2011;
- la propria determinazione n. 18 del 16/07/2011 con la quale si è approvato l'avviso di mobilità esterna – art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di:

- n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO specialista nell'attività tecnica" CAT. D posizione economica D1 – a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali**

Requisiti generali richiesti

Per l'ammissione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o, comunque, profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- essere in possesso della Laurea in Architettura o in Ingegneria Civile o in Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale, abilitazione all'esercizio della professione con l'iscrizione al relativo ordine
- non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti
- possesso del parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza o l'impegno al rilascio del medesimo entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta del Comune di Pescarolo ed Uniti; in ambedue i casi, comunque, l'effettivo trasferimento deve avvenire non oltre il 30.11.2011

I suddetti requisiti di ammissione devono sussistere alla data di scadenza del termine indicato nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

Modalità e termine di presentazione della domanda (da redigersi secondo lo schema allegato in calce al presente avviso)



Per partecipare alla procedura di mobilità gli interessati dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 27.08.2011**, domanda in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Pescarolo ed Uniti – Ufficio Segreteria – Piazza Garibaldi n.16 – 26033 Pescarolo ed Uniti, contenente le dichiarazioni riportate nello schema di domanda allegato al presente avviso, rilasciate sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Il suddetto termine è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno, quindi, prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le dichiarazioni sopra citate, non va autenticata.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali, nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'ufficio di protocollo del Comune di Pescarolo ed Uniti - Piazza Garibaldi n. 16 - Pescarolo ed Uniti, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 (ad esclusione dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande, per il quale il termine orario fissato si precisa essere le ore 12,00) ed il sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00. Gli interessati dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), nonché firmata dall'operatore dell'ufficio ricevente e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;
- invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:
Comune di Pescarolo ed Uniti, Piazza Garibaldi n. 16, 26033 Pescarolo ed Uniti, con al seguente indicazione sulla busta: "Mobilità esterna volontaria per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo - ServizioTecnico".
- mediante trasmissione della domanda via posta elettronica certificata all'indirizzo comune.pescaroloeduniti@pec.regione.lombardia.it
- mediante trasmissione della domanda, debitamente sottoscritta, via fax al seguente numero: 0372/836343.
In questo caso fa fede la data e l'ora di ricezione rilevate dall'apparecchiatura fax del Comune di Pescarolo ed Uniti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da non corretta trasmissione o da malfunzionamento del fax, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Domanda di ammissione

La domanda redatta su apposito schema dovrà essere sottoscritta e contenere:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- la residenza e il preciso recapito, anche telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla procedura;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica categoria e profilo professionale richiesto



- o i titoli di studio in possesso;
- o il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- o il parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza o l'impegno al rilascio del medesimo entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta del Comune di Pescarolo ed Uniti; in ambedue i casi, comunque, l'effettivo trasferimento deve avvenire non oltre il 30.11.2011;
- o la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- o la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- o fotocopia di un valido documento di identità.

In ogni caso l'Ufficio Personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370 i documenti presentati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Il Comune provvederà ad effettuare gli idonei controlli ai sensi delle vigenti disposizioni, sulle informazioni rese dagli interessati.

Ammissione dei candidati

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma e quelle pervenute oltre il termine previsto oppure non compilate con le indicazioni di cui al presente avviso;
- i candidati che, contestualmente alla domanda, non produrranno il parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza o l'impegno al rilascio del medesimo entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta del Comune di Pescarolo ed Uniti; in ambedue i casi, comunque, l'effettivo trasferimento deve avvenire non oltre il 30.11.2011;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio Personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate;
- i candidati che non si presenteranno per sostenere il colloquio.

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Comune; in tal caso gli interessati devono presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Valutazione delle domande e dei candidati

Le domande pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate dal Ufficio Personale ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti minimi previsti dalla presente procedura.

I criteri di valutazione delle domande ai sensi del vigente Regolamento sono i seguenti:

Sistema di Valutazione

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per curriculum e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Max punti 40 per curriculum professionale
- Max punti 60 per colloquio

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel curriculum un punteggio inferiore a 30/40 e, nel colloquio, un punteggio inferiore a 40/60 e un punteggio totale inferiore a 70/100.



Valutazione Curriculum

Il curriculum professionale max punti 40

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutati:

- Eventuali altri titoli culturali e/o di specializzazioni, anche tecniche, nell'utilizzo di mezzi, macchine, computer ecc. purchè attinenti lo specifico profilo da ricoprire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 10**:
 - Punti **5** per eventuali titoli di studio aggiuntivi e/o qualificazioni professionali acquisite con esame finale;
 - Punti **5** per ogni attività lavorativa qualificata (es: coordinatore ecc.) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza.
- Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima categoria e uguale profilo professionale, con attribuzione di un punteggio di **0,25 punti** per ogni mese intero di servizio con un **max di punti 30**.

Colloquio

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed, in particolare, su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà, altresì, verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione, alla fine del colloquio, attribuirà al candidato un punteggio massimo di 60 punti (max 20 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio **non inferiore a 40/60**.

I candidati che nella valutazione del curriculum, avranno ottenuto il punteggio non inferiore a 30/40, saranno convocati individualmente per il colloquio, almeno cinque giorni prima della data fissata, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

La valutazione sarà effettuata a insindacabile giudizio di una Commissione esaminatrice composta:

- Presidente – Segretario Comunale
- Membro - Esperto
- Membro – Esperto
- Segretario Commissione – Dipendente di categoria non inferiore alla C designato dal Segretario Comunale.

Formazione graduatoria e assunzione

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione del curriculum. Il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio del colloquio.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio del relativo al curriculum con quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione della stessa.

Il verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile del Servizio Personale per l'approvazione della graduatoria definitiva.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto regione ed Autonomie Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.



In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria;

La graduatoria, formata in seguito all'espletamento delle singole procedure, potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

L'esito della presente procedura è, comunque, subordinato a quello relativo al procedimento, già attivato da questo Comune, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, in materia di mobilità del personale in disponibilità, il quale, in ogni caso, sussistendone le condizioni, ha carattere di precedenza.

L'effettiva assunzione del servizio del candidato è, comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti a quel momento.
-

Tutela della privacy – D. Lgs. 196/2003 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla procedura di mobilità saranno trattati, esclusivamente, per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva – ivi compresa la pubblicazione all'albo e sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'elenco degli ammessi alle prove e la pubblicazione della graduatoria finale di merito.

I candidati potranno accedere ai propri dati su espressa richiesta, qualora ne ricorrano gli estremi, ai sensi di legge.

Titolare del trattamento dei dati è la Dott.ssa Anna Maria Bianca Arcuri, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Pescarolo ed Uniti, con sede in Piazza Garibaldi n. 16.

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata il giorno 01.08.2011 all'Albo informatico dell'Ente e sul sito del Comune www.comune.pescaroloeduniti.cr.it e sul sito dell'Informagiovani del Comune di Cremona <http://informagiovani.comune.cremona.it>.

Essa viene trasmessa, nella stessa giornata:

- a tutti i Comuni e al Centro per l'Impiego della Provincia di Cremona, con la richiesta di pubblicazione sul loro sito internet istituzionale o, in assenza, di affissione all'Albo informatico dell'Ente, garantendo adeguata pubblicizzazione;
- alle Organizzazioni Sindacali Territoriali;

Per ogni eventuale chiarimento e ritiro del fac-simile di domanda gli aspiranti potranno rivolgersi presso l'Ufficio Personale del Comune di Pescarolo ed Uniti - Piazza Garibaldi 16 -. (Tel. 0372/836012), nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 - alle ore 13 e sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00 o scaricare avviso e domanda direttamente dal sito www.comune.pescaroloeduniti.cr.it

Per informazioni è possibile telefonare ai numeri 0372/836012 o inviare una mail ai seguenti indirizzi: ragioneria.pescarolo@fastpiu.it - tributi.pescarolo@fastpiu.it

Pescarolo ed Uniti, 30.07.2011



IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott.ssa Anna Maria Bianca Arcuri

AL COMUNE DI PESCARLO ED UNITI
Ufficio Personale
Piazza Garibaldi n. 16
PESCAROLO ED UNITI

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA NELL'ATTIVITA' TECNICA" CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia _____ il _____
residente a _____ provincia _____
via _____ cap _____
telef. n. _____ cell. n. _____ cod. Fisc. _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria in oggetto, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO specialista nell'attività tecnica" CAT. D posizione economica D1

A TAL FINE DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA', CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI E DELLE CONSEGUENZE PREVISTE DAGLI ART. 75 E 76 DEL D.P.R. 445/2000:

- 1) di essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di (indicare l'Amministrazione di appartenenza _____ e in servizio dal _____ nel profilo professionale _____ con inquadramento nella cat. D (pos. Economica D1).
- 2) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti specifici :

- 3) di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- 4) di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- 5) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento di servizio;
- 6) di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- 7) di accettare, avendone presa conoscenza tutte le condizioni previste dall'Avviso;
- 8) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, eventuali variazioni di indirizzo, anche di posta elettronica, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità o di mancato recapito delle comunicazioni;

9) di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:

- 1) fotocopia documento valido di identità;
- 2) curriculum vitae in formato europeo;
- 3) il parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza / l'impegno al rilascio del medesimo entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta del Comune di Pescarolo ed Uniti *; in ambedue i casi, comunque, l'effettivo trasferimento deve avvenire non oltre il 30.11.2011;

Luogo e data _____

(firma del candidato/a)

INFORMATIVA E CONSENSO AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

Il Comune di Pescarolo ed Uniti informa che i dati personali e sensibili contenuti nella domanda di partecipazione, saranno trattati dall'Ufficio Personale esclusivamente ai fini della presente procedura, ivi compresa la pubblicazione sul sito Internet istituzionale dell'Ente dell'esito finale della stessa, garantendo la riservatezza di legge per i dati sensibili.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

Luogo e data _____

(firma per presa visione e consenso al trattamento dei dati)

* depennare la voce che non interessa