



AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE PER MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 DI N.1 UNITA' CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE TECNICO", CAT. C1 GIURIDICO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) DA ASSEGNARE ALL'AREA III - TECNICO, MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI BASCIANO (TE).

SCADENZA :60 gg dalla pubblicazione sul sito internet del Comune di Basciano(Te)

IL RESPONSABILE DI AREA

Visto l'art. 30 del Decreto legislativo 165/2001 che detta i principi in materia di passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse e la vigente normativa in materia;

Vista con deliberazione di giunta comunale n.25 del 11/03/2019 con cui è stato approvato il PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2019/2021;

RENDE NOTO QUANTO SEGUE:

con il presente avviso, è avviata la procedura di verifica della disponibilità del personale interessato al trasferimento tra amministrazioni diverse, sottoposte a regime di limitazione assunzionale, mediante passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato **part-time (18 ore settimanali)** di personale, con il seguente profilo professionale: " **ISTRUTTORE TECNICO** " cat. C1 ex C.C.N.L.), N.1 unità da assegnare all'area tecnica dell'Ente; l'esito della procedura è subordinato all'esperimento già in corso della mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001 per lo stesso profilo.

1) FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE:

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria C1 giuridico, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. in data 31 marzo 1999:

L'inquadramento nel profilo professionale di Istruttore tecnico prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni :

Svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, nell'ambito di prescrizioni di massima e/o di procedure predeterminate. Svolge attività di elaborazione, predisponendo atti e documenti. Cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati ed informazioni di natura complessa. Esercita compiti di segretario di commissioni, gruppi di lavoro e simili, redigendone in particolare i verbali. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari . Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione di atti. Esamina i documenti per l'archiviazione. Svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (in particolare utilizzo di personal computer e di terminali). Può svolgere servizio di informazione all'utenza. Può essere delegato all'autenticazione di firme e di copie. Può coordinare l'attività di altri addetti, di categoria inferiore. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria, come definita dal contratto collettivo di lavoro e dal contratto individuale di lavoro;

2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

1. Inquadramento come "ISTRUTTORE TECNICO" o profilo professionale equivalente (per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali, Categoria C, posizione giuridica 1, articolo 3 CCNL 31.3.99), **con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con un orario minimo di 18 ore settimanali (solo se la trasformazione a tempo parziale è avvenuta successivamente all'assunzione)** e indeterminato in una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa;
2. Aver conseguito il diploma di istruzione secondaria di secondo grado quinquennale (diploma di maturità) richiesto per la figura. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente avviso, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità;
3. Assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari conclusi;
4. Assenza di 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;
5. Non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, ai fini dell'assunzione del suddetto incarico, ai sensi del D.L. n. 39 del 8.4.2013;
6. **Essere in possesso alla data di scadenza della presentazione delle domande, di nulla-osta al trasferimento al Comune di Basciano (TE), rilasciato dall'amministrazione di provenienza, tra quelle sottoposte al regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, L. 311/2004.**

3) DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità e indirizzata al Responsabile del Servizio Personale del Comune, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 60 gg dalla data di pubblicazione sul sito web del comune di Basciano, esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- spedita con raccomandata con avviso di ricezione: Comune di Basciano – Piazza del Monumento 1 – 64030 BASCIANO (TE). In caso di recapito postale, per la data di ricezione farà fede il timbro postale di partenza, ma la domanda si considera comunque fuori termine, quando la medesima perverrà al protocollo comunale dopo cinque giorni dalla scadenza del termine di presentazione sopra indicato.
- inviata all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@postacert.comune.basciano.te.it Si precisa che eventuali email trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata sebbene accettate dal server, non saranno acquisite al protocollo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nelle domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, dal malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere sottoscritta a pena d'inammissibilità.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 comma 5 della legge 15/5/1997 n. 127 e dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, applicando le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena esclusione:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- dichiarazione dell'Amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato da parte dell'amministrazione di appartenenza. Si specifica che i tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le amministrazioni interessate, sentito il dipendente interessato.

4) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE:

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso. Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dall'apposita Commissione.

I candidati saranno invitati a svolgere un colloquio conoscitivo finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini professionali rispetto al posto da ricoprire, per verificare la corrispondenza tra le caratteristiche richieste ed il profilo dei candidati.

In sede di colloquio la valutazione dei candidati sarà operata secondo i seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure determinate necessarie all'esecuzione del lavoro.

L'Ente ha la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della rispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

5) MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO:

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Basciano, con l'indicazione del calendario e la sede di presentazione al colloquio;

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, **senza alcun altro preavviso**, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura, significando inoltre che ai candidati non ammessi non verrà inviata alcuna comunicazione personale.

La mancata presentazione al colloquio, nei luoghi e agli orari indicati, equivarrà a rinuncia alla selezione.

In presenza di un numero elevato di candidati i colloqui proseguiranno nei giorni successivi, secondo un calendario che sarà reso noto sul sito internet comunale.

Della graduatoria finale, riportante esclusivamente cognome e nome dei concorrenti sarà data diffusione tramite affissione all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul portale internet comunale.

Eventuali altre comunicazioni relative al presente avviso saranno pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune, a valere quale comunicazione individuale, senza nessun altro avviso.

6) ESITO FINALE DELLA PROCEDURA:

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato previo colloquio finalizzato all'accertamento delle attitudini e capacità professionali in relazione al posto da ricoprire.

Il colloquio, in forma pubblica, sarà sostenuto avanti apposita Commissione nominata all'uopo e presieduta dal Responsabile Area Gestione Umane.

I candidati dovranno presentarsi alla selezione muniti di idoneo documento di identità.

In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi. Sarà considerato idoneo, ai fini della graduatoria finale, il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30 (ventunotrentesimi) nel colloquio.

La graduatoria finale dei candidati sarà formulata sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice e la stessa potrà essere utilizzata per scorrimento in base alle necessità dell'Ente per il profilo di ISTRUTTORE TECNICO categoria C1, da assegnare anche ad altri servizi e settori.

Si precisa che la **decorrenza** effettiva del trasferimento dovrà essere espressa dall'Ente di provenienza entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Basciano il quale potrà riservarsi di non procedere all'assunzione per mobilità (e quindi slittare al successivo candidato utilmente collocato in graduatoria) qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di prorogare o non dar corso alla procedura in oggetto anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito, per motivate ragioni di pubblico interesse o in presenza di vizi di legittimità dell'avviso stesso, senza che gli aspiranti possano, per ciò stesso, vantare alcunché nei confronti dell'Ente a qualsivoglia titolo.

Il candidato scelto per la mobilità verrà assunto dal Comune di Basciano mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di originaria appartenenza e stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

L'esito finale della procedura verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Basciano: www.comune.basciano.te.it.

7) TUTELA DELLA PRIVACY — TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso Il Servizio Personale del Comune di Basciano, titolare del trattamento, per le finalità di gestione del rapporto da costituirsi con il presente procedimento.

I dati conferiti saranno trattati dal suddetto Servizio unicamente per tali finalità e potranno essere comunicati ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia, nei limiti consentiti dalla legge ed ad altri Enti pubblici preposti per legge a ricevere tali informazioni. I dati saranno trattati mediante strumenti manuali, elettronici e telematici, con modalità tali da garantirne la riservatezza e la sicurezza. Eventuali dati sensibili e/o giudiziari saranno trattati nei limiti previsti da norme di legge o di regolamento. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 e seguenti del D.lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali.

8) NORMA FINALE DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, Dott. ssa Francesca Lucantoni. Per il ritiro di copia del bando e schema della domanda, i concorrenti potranno rivolgersi al Comune di Basciano, per chiarimenti ed informazioni, (Tel. 0861/650156, e-mail ufficio.finanziario@comune.basciano.te.it) o consultando il sito internet del Comune www.comune.basciano.te.it sezione Amministrazione Trasparente alla pagina "bandi di concorso")

Dalla Residenza Civica, 02/07/2019

Il Responsabile di Area
Dott.ssa Francesca Lucantoni



