



COMUNE DI POLISTENA
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

□□□□□□□□□□

□□□

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA DI:

- **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA "C" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALLA RIPARTIZIONE - AFFARI GENERALI: SERVIZI DEMOGRAFICI**

IL RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 39 del 15.3.2019 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale e in esecuzione della propria determinazione n. 586 del 8.5.2019

RENDE NOTO

che il Comune di Polistena indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm. e ii., per la copertura di

un posto di Istruttore amministrativo - cat. C - del vigente Ordinamento Professionale del Comparto Funzioni locali- con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e a tempo indeterminato da assegnare alla Ripartizione Affari Generali : Servizi demografici

che la procedura di mobilità prevede una selezione per titoli e colloquio e verrà espletata secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui all'art.30 del D.Lgs.n.165/2001 e di cui al presente bando;

che la selezione di cui alla presente procedura sarà conclusa all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

pertanto la copertura del posto a seguito di mobilità obbligatoria comporta l'annullamento ipso iure della presente selezione.

ART.1 -REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura selettiva, per il posto messo a concorso, possono partecipare i dipendenti a tempo pieno ed indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni inquadrati rispettivamente nella categoria "C" - comparto Funzioni locali, nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o assimilabile.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni locali, la corrispondenza tra categorie sarà accertata con riferimento alle disposizioni legislative e/o contrattuali vigenti in materia. L'equivalenza del profilo sarà valutata dal Responsabile del procedimento, a suo insindacabile giudizio e sulla base dei contenuti professionali dello stesso. Al fine di verificare l'equiparazione tra aree funzionali e tra categorie di inquadramento dei diversi comparti di contrattazione, il Responsabile del procedimento, verificata la corrispondenza del livello economico, rilevabile dalle tabelle allegate al D.P.C.M. 26 giugno 2015, ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso decreto, procederà ad accertare l'equiparabilità mediante confronto degli ordinamenti professionali disciplinati dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, tenendo conto delle mansioni, dei compiti, delle responsabilità, e dei titoli di accesso relativi alle

qualifiche ed ai profili professionali indicati nelle declaratorie delle medesime aree funzionali e categorie. Le eventuali esperienze professionali estranee alla categoria ed al profilo professionale posseduto nell'amministrazione di provenienza non rilevano ai fini dell'equiparazione.

Ai fini dell'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo n.165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- 2) essere inquadrati nella stessa categoria giuridica del posto in relazione al quale si concorre con profilo funzionale e professionale corrispondente e possedere le competenze richieste dal presente avviso di mobilità per la posizione di lavoro da coprire;
- 3) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado quinquennale rilasciato da istituti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano, o equiparabili;
- 4) assenza di condanne penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, nonché assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n.165/2001;
- 5) avere il godimento dell'elettorato attivo e passivo;
- 6) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 7) il possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- 8) possedere al momento della presentazione della domanda il nulla osta al trasferimento rilasciato dalla propria amministrazione ovvero, in alternativa, l'esplicita dichiarazione del dipendente di impegnarsi a far pervenire, in caso di esito positivo della procedura e relativa accettazione, la predetta autorizzazione entro i 15 (quindici) giorni successivi a pena di decadenza dalla graduatoria.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Art. 2 MANSIONI

Vengono considerate esigibili tutte le mansioni afferenti alla categoria c profilo professionale sopra indicato.

Art. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO COMPLESSIVO

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico previsto per la categoria "C" dal vigente CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura prevista dalle norme vigenti

ART.4 -PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINE - MODALITÀ

Le domande di partecipazione, datate e sottoscritte con firma autografa, redatte su carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando (scaricabile del sito web del Comune), dovranno essere indirizzate al Comune di Polistena – Via Lombardi – 89024 Polistena (RC) e dovranno pervenire inderogabilmente **entro le ore 12,00 del giorno 07.06.2019**, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A/R (non farà fede la data di partenza riportata sul timbro apposto dall'Ufficio postale accettante) da inoltrare al COMUNE DI POLISTENA VIA G. LOMBARDI – 89024 POLISTENA
- mediante presentazione brevi manu al Protocollo Generale del Comune;
- tramite Posta Elettronica Certificata, unicamente all'indirizzo protocollo@pec.comune.polistena.rc.it -In questo caso la domanda e gli allegati dovranno essere in formato pdf.

Per le domande pervenute tramite il servizio postale o direttamente al protocollo, sulla busta, oltre al nominativo e all'indirizzo del mittente, va indicata, in ragione del posto cui si intende concorrere, anche la dicitura:

“CONTIENE DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C”

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda di mobilità e delle comunicazioni seguenti, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR. 445/2000:

- a) generalità, residenza e recapito presso il quale, eventualmente, ricevere comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- b) l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, anzianità di servizio nel profilo professionale richiesto ed il relativo trattamento economico attribuito a titolo di retribuzioni fondamentale;
- c) aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- d) il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti dal bando nonché l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'istituto/università presso la quale è stato conseguito il titolo di studio richiesto e della votazione riportata; qualora trattasi di titolo equiparato/ equipollente, il candidato dovrà chiaramente indicare gli estremi della normativa che sancisce l'equiparazione/equipollenza;
- e) di non aver riportato condanne penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n.165/2001;
- g) essere iscritto nelle liste elettorali di _____
- h) non aver / aver procedimenti penali pendenti. In caso affermativo indicare i procedimenti pendenti;
- i) di non essere stato destituito, dispensato o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) di possedere i requisiti per l'accesso al pubblico impiego

Alla domanda dovrà essere allegato:

copia, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità;
curriculum vitae, datato e sottoscritto, reso nella forma dell'autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, dal quale si evinca lo stato di servizio prestato nella/e precedente/i PP.AA., il possesso di ulteriori requisiti, le attività effettivamente svolte;
nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza ovvero, in alternativa, dovrà essere allegata l'esplicita dichiarazione del dipendente di impegnarsi a far pervenire, in caso di esito positivo della procedura e relativa accettazione, la predetta autorizzazione entro i 15 (quindici) giorni successivi a pena di decadenza dalla graduatoria della procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione, pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci il dichiarante incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n.445/2000.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti dovessero emergere dichiarazioni mendaci, il dichiarante, in qualsiasi tempo, sarà dichiarato decaduto dal beneficio conseguito e si provvederà ad inoltrare le debite segnalazioni alle autorità competenti.

Saranno ammesse alla selezione solo le domande pervenute dopo la data di pubblicazione del presente bando.

ART.5 AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

La comunicazione di ammissione/non ammissione sarà inoltrata all'indirizzo/ recapito dichiarato in sede di domanda e/o via pec entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Ai candidati ammessi verrà reso noto il giorno e l'ora del colloquio al quale dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia della procedura di mobilità.

ART.6 PROCEDURA DI SCELTA DEI CANDIDATI

La scelta dei candidati verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio. La valutazione sarà effettuata, a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, la quale formulerà una graduatoria in trentesimi, attribuendo un punteggio massimo di 10/30 al curriculum e un punteggio massimo di 20/30 al colloquio.

Nella valutazione dei curriculum si terrà conto:

- a. delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- b. della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- c. dei titoli di studio e specializzazioni acquisite;
- d. delle attitudini del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato.

In particolare la Commissione valuterà il colloquio tendendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

Preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;

Grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o lavoro;

Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;

Capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

Possesso dei requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire;

- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;

ART. 7 VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Per la copertura del posto disponibile, i valutatori predispongono, tra le domande pervenute, apposita graduatoria sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di trenta punti complessivi

mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza a quello nel quale è situato il posto da ricoprire.

- punti 0,5 per ogni anno di servizio a tempo indeterminato prestato nella categoria e profilo di appartenenza, frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti.

Punti massimi attribuibili : 6

formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale

- punti 0,05 per ogni giornata formativa svolta per servizi analoghi a quello da ricoprire. Saranno valutati solamente i titoli formativi conseguiti entro i due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità.

Punti massimi attribuibili: 1

titoli di studio e specializzazioni

- punti 1 per ogni titolo di studio acquisito ulteriore e corrispondente a quello richiesto per l'accesso, dall'esterno, al posto da ricoprire.
- punti 1 per ogni master/ specializzazione/ abilitazioni professionali, qualificazioni e altro nei servizi e settori analoghi a quello da ricoprire

Punti massimi attribuibili : 3.

Colloquio

- punti 20

La procedura valutativa (curriculum + colloquio) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30. Nel caso di parità di punteggio, la precedenza sarà assegnata al candidato più giovane d'età.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

La domanda di partecipazione dei candidati verrà considerata come mera manifestazione di interesse all'eventuale trasferimento e non fa sorgere alcun obbligo in capo all'Amministrazione.

Il Comune di Polistena si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto con la procedura di mobilità nel caso in cui dall'esame delle domande e dei *curricula*, come pure dai colloqui individuali, non si rilevasse la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo oggetto dell'avviso di mobilità, oppure a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o variazioni delle esigenze organizzative dell'Amministrazione, ovvero per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

ART. 8 ASSEGNAZIONE DEL POSTO

1. Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio.
2. Se dal colloquio individuale la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato.
3. La graduatoria scaturita dalla procedura di mobilità volontaria di cui presente avviso avrà validità limitata alla copertura del solo posto oggetto dell'avviso stesso.
4. All'assegnazione del posto al candidato idoneo e all'eventuale approvazione della graduatoria, provvede il responsabile del servizio personale, con propria determinazione.
5. Il trasferimento è subordinato al definitivo consenso dell'amministrazione di appartenenza che dovrà pervenire entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta.

ART. 9 PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

1. L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno all'Ente cessionario del rapporto, cui compete altresì la determinazione, in apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.
2. Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro.
3. In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Funzioni locali.
4. Nota bene: il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che il Comune di Polistena (ente cessionario) risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data di cessione del contratto. E, altresì, si avvisano sin d'ora i lavoratori interessati che il Comune di Polistena garantisce solo l'inquadramento giuridico ed economico in essere alla data della cessione corrispondente al trattamento economico della cat. C del comparto Funzioni locali e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

ART.11 PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicato sul sito istituzionale "www.comune.polistena.rc.it", Sezione amministrazione trasparente/ bandi di concorso e all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per trenta giorni consecutivi.

Termine previsto per la conclusione del procedimento 90 giorni.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso la ripartizione Affari Generali- Ufficio Personale-, telefonando al numero 0966-939650 tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, o inviando una mail al seguente indirizzo: ufficiopersonale@comune.polistena.rc.it

Responsabile del procedimento : Domenico Lumicisi

Responsabile della Ripartizione AAGG - segreteria - personale: dott. Vincenzo Comandè

ART. 12 AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando, senza che i candidati /vincitori possano vantare alcun diritto e/o pretesa.

L'amministrazione non è quindi vincolata alla conclusione della procedura conseguente il presente avviso.

La domanda di partecipazione dei candidati verrà considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale trasferimento e non fa sorgere alcun obbligo in capo all'Amministrazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Polistena lì 08.05.2019

IL RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE AA.GG.

Dr. Vincenzo Comandè