

Prot. n° 15353
del 07/11/2019



COMUNE DI BOVALINO

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

89034 - Piazza Camillo Costanzo

C.F. 81000710806 § Tel. 0964.672311

www.comune.bovalino.rc.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI "ESECUTORE" UNITÀ OPERATIVA AMMINISTRATIVA/AA.GG. (Cat.B – Pos. ec. B1) A TEMPO PARZIALE (N. 24 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO

VISTA la Deliberazione G.M. n. 197 del 03/10/2019 con la quale è stato approvato il piano triennale di fabbisogni del personale relativo al triennio 2019/2021 ed il piano annuale delle assunzioni 2019;

CONSIDERATO che dal piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021, approvato con la citata deliberazione G.M. n. 197 del 03/10/2019, nell'anno 2019 è stato previsto, fra gli altri, la procedura di mobilità da attuare in esito al trasferimento per mobilità (01.11.2019) di un ESECUTORE – U.O. Amministrativa/AA.GG. - Cat. B, a tempo parziale (24 ore) e indeterminato;

PRESO ATTO che con comunicazione pec prot. 15273 del 06/11/2019 è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34 bis D.Lgs. n. 165/2001 in relazione alla figura professionale a seguito di trasferimento per mobilità di cui è prevista la copertura nell'anno 2019 ai sensi della citata deliberazione CS n. 197/2019;

VISTA la deliberazione G.M. n. 222 in data 23/11/2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento disciplinante la Mobilità così come modificato all'art. 5 dalla Deliberazione G.M. n. 221 del 29/10/2019;

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 91 in data 30/05/2002, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento dell'accesso al lavoro, delle selezioni interne e delle altre procedure selettive;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. GC n. 156/1998 e integrato con delibera GM n. 24/1999 e con delibera GM n. 31/2008;

VISTO il D. L.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il D. L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente CCNL del personale – Comparto Regioni e Autonomie Locali;

È INDETTA

Una procedura di selezione, ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii., mediante mobilità esterna, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto Categoria B, del vigente C.C.N.L. profilo ESECUTORE - Unità Operativa Amministrativa/AA.GG. a tempo indeterminato e parziale 24 ore.

La procedura relativa al bando di mobilità volontaria esterna di cui al presente avviso è, in ogni caso, subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001, avviata in data 06/11/2019 con nota prot. n. 15273, in caso di esito positivo di detta procedura non si procederà all'assunzione tramite mobilità volontaria.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento dirigenziale, previo atto di indirizzo, di sospendere/revocare il bando di selezione o di non assumere i candidati senza che questi ultimi possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

La stipulazione del contratto di lavoro resta, tra l'altro, subordinata all'effettiva possibilità assunzionale da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni, ai vincoli e alle limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione dello stesso.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente a tempo indeterminato con inquadramento nella Cat. B, profilo di "Esecutore" U.O. Amministrativa, presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii., nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire ed iscritti allo stesso profilo professionale o ad altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni;

b) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza o precedente per la posizione professionale attualmente rivestita e di aver compiuto almeno cinque anni di servizio, articolo 35 D. lgs 165/2001;

c) godere dei diritti civili e politici;

d) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

☑ Diploma di scuola media superiore. Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (B) non siano in possesso del su indicato titolo di studio.

e) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso);

f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari, nei due anni precedenti alla scadenza del presente bando;

g) essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;

h) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da coprire;

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei 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.

3. 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.

2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, completa degli allegati, deve pervenire, a pena di esclusione, al protocollo generale dell'Ente, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 20 Dicembre 2019**, in busta chiusa, con l'indicazione del mittente e la dicitura "DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE – U.O.AMMINISTRATIVA/AA.GG., A TEMPO PARZIALE 24 ORE E INDETERMINATO, CAT.B".

2. Non verranno prese in considerazione le domande presentate precedentemente all'avviso pubblicato sul sito del Comune o pervenute fuori termine.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o, comunque, imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

4. La domanda deve essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Bovalino, sito in Piazza Camillo Costanzo, Bovalino (RC);

a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato;

Mediante casella di posta elettronica certificata del Comune al seguente indirizzo: protocollo.bovalino@asmepec.it esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; in questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente. La data di presentazione sarà provata dalla ricevuta rilasciata dal gestore della casella PEC, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata, nell'oggetto della mail dovrà essere indicato l'intestazione del concorso. I documenti allegati devono essere firmati digitalmente e prodotti in formato non modificabile (es. PDF). Nel caso in cui il candidato non disponesse della firma digitale, la domanda di partecipazione e i documenti allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile. L'invio tramite PEC, nelle modalità suddette, esonera dalla spedizione cartacea.

5. Le domande pervenute dopo tale scadenza sono dichiarate inammissibili.

6. La domanda deve contenere:

- a. i dati personali
- b. la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio
- c. la categoria e la posizione economica di inquadramento
- d. Il profilo professionale
- e. l'anzianità di servizio
- f. I titoli di studi posseduti

7. Alla domanda, a pena di esclusione, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza o dichiarazione di impegno a fare pervenire, in caso di accettazione, la autorizzazione dell'ente di appartenenza entro i 30 giorni successivi. In tal caso deve essere prodotta, unitamente alla dichiarazione di impegno, copia dell'istanza di nulla-osta al trasferimento in mobilità trasmessa all'amministrazione di appartenenza e da questa acquisita al protocollo;
- dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, dell'attività professionale, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, dal possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte;
- ogni altro titolo di servizio ritenuto utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta, in originale o copia autentica, salvo che si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per i quali è sufficiente la sola dichiarazione sostitutiva.

8. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione in caso di:

presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nel bando;

omessa indicazione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, del posto per cui la candidatura è presentata, laddove non implicitamente rilevabile dalla documentazione allegata;

mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

mancanza di firma autografa in calce alla domanda;

mancato adempimento delle modalità di presentazione della domanda;

mancanza del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza o della dichiarazione di impegno a fare pervenire, in caso di accettazione, la autorizzazione dell'ente di appartenenza entro i 30 giorni successivi, unitamente alla copia dell'istanza di nulla-osta al trasferimento in mobilità trasmessa all'amministrazione di appartenenza e da questa acquisita al protocollo,

ART. 3 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate ai fini della loro ammissibilità, da una Commissione esaminatrice presieduta dal Responsabile dell'U.O. ove è collocato il posto da ricoprire, e composta da altri due dipendenti inquadrati in categoria pari o superiore al posto da ricoprire ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la Mobilità, così come

modificato dalla delibera G.M. n. 221/2019. Qualora da tale esame risultassero omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione, a pena di esclusione dalla procedura.

2. Ove, invece, risultasse provato che il candidato non fosse in possesso di uno o più requisiti di cui all'art. 1 del presente bando ovvero che la sua domanda risultasse inammissibile ai sensi dell'art. 2, ne verrà disposta l'esclusione.

3. L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla procedura di mobilità, approvato con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa, con specifica indicazione delle cause di esclusione, sarà pubblicato esclusivamente nel sito web istituzionale del Comune: www.comune.bovalino.rc.it, assolvendo in tal modo l'obbligo di comunicazione nei confronti del candidato, senza ulteriore formalità, e trasmesso alla commissione giudicatrice.

ART. 4 DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

1. Le modalità di svolgimento della selezione nonché i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono stabiliti coerentemente a quanto disposto dal Regolamento per la Mobilità, nel modo seguente:

2. Modalità:

Apposita selezione per titoli e colloquio, per i dipendenti di categoria B, riguardanti le materie specifiche del profilo messo a concorso nonché le seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.L.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di diritto di accesso agli atti e procedimento amministrativo (Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali) e responsabilità del pubblico dipendente (D.Lgs 165/2001 es.m.i.);
- Conoscenze informatiche.

3. Alla valutazione dei titoli, allo svolgimento e valutazione del colloquio e alla redazione della graduatoria provvederà la Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la Mobilità, così come modificato dalla delibera G.M. n. 221/2019.

4. La Commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati ritenuti idonei in sede di valutazione dei titoli attraverso un colloquio motivazionale e attitudinale.

5. Il colloquio riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

6. Criteri di attribuzione dei punteggi:

Secondo le previsioni dell'art. 6 del vigente Regolamento, a conclusione della procedura di selezione verrà formulata una graduatoria, in cinquantonesimi sulla base dei seguenti criteri:

Valutazione del curriculum fino a punti 20:

Il punteggio sarà assegnato entro i limiti massimi sopra indicati (punti 20) secondo i seguenti parametri:

a) **Anzianità di servizio** – mansioni svolte dal richiedente nella stessa categoria e in profilo professionale uguale o equivalente, in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire (n. massimo di anni da valutare 6): punti 0,1 per ogni mese o fraz. sup. a gg. 15) fino a max punti 7.2;

b) **Titoli di studio ed attestati professionali** (Non sono valutabili i titoli per l'accesso al posto) fino a max punti 12.8 così suddivisi:

- Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: punti 6;
- Diploma universitario di specializzazione post-laurea, attinente al posto da ricoprire: punti 3;
- Attestato di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame (valutabili fino ad un massimo di n. 3 attestati): punti 1;
- Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente al posto da ricoprire (valutabili fino ad un massimo di n. 2 attestati): punti 0.4;

Esiti del colloquio, fino a punti 30:

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- metodi di lavoro usati nelle precedenti p.a.;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- particolari attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire.

Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio.

ART. 5 SEDE E DIARIO DELLE PROVE

1. Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale del Comune di Bovalino sita in Piazza Camillo Costanzo.

2. La data del colloquio è fissata per il giorno **14/01/2020 ore 9.00** ed a seguire. Eventuale differimento della data del colloquio sarà pubblicata sul sito Istituzionale dell'ente entro il 09/01/2020.

3. L'elenco dei candidati ammessi, con riserva, al colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente entro il **09/01/2020**. La pubblicazione sul sito vale quale notifica di ammissione.

4. Il concorrente ammesso al colloquio che non si presentasse il giorno stabilito verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

ART. 6 ASSEGNAZIONE DEL POSTO E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La Commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri indicati all'art. 4, formula la graduatoria sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli a quello conseguito in sede di colloquio. E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto della procedura di mobilità qualora nessun candidato risulti idoneo.

3. La graduatoria è trasmessa, unitamente ai verbali sottoscritti, al Responsabile dell'U.O., che provvede ad approvarla e a pubblicarla sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.bovalino.rc.it, all'Albo Pretorio on line per quindici giorni e nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto della vigente normativa sulla trasparenza, nonché nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
4. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria. La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura del posto per il quale è stato emanato il bando di mobilità.
5. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

ART. 7 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il trasferimento del contratto di lavoro è condizionato al preventivo parere favorevole dell'Ente di provenienza; nel termine di 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale (o dall'avvenuta comunicazione in caso di scorrimento della graduatoria), il Responsabile Competente richiede all'Amministrazione di appartenenza il rilascio del formale e definitivo nulla osta alla mobilità e concorda con l'Ente la decorrenza del trasferimento, nel rispetto dei termini fissati nel vigente Regolamento comunale.
2. Il candidato dichiarato vincitore viene convocato dal Responsabile dell'U.O. Amministrativa per la firma del contratto individuale di lavoro. Si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta il termine indicato dal Comune.
3. Il dipendente assumerà servizio in qualità di ESECUTORE – U.O. Amministrativa/AA.GG. – Categoria di accesso B, posizione economica posseduta, a tempo parziale (24 ore settimanali).
4. L'Ente cedente garantisce la validità del contratto ceduto.

ART. 8 CONTROLLO SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati, anche con procedure informatizzate, per le finalità di gestione della procedura di valutazione e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto, la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo Statuto ed ai regolamenti in materia vigenti presso l'Ente.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero revocare il presente avviso selettivo senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.
5. L'effettivo reclutamento in servizio è subordinato alle assunzioni programmate e al rispetto della normativa in materia, vigente nel tempo.
7. Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge n. 125/1991, così come previsto dall'art. 61 del D. L.vo n. 29/1993, e successive modifiche ed integrazioni.
8. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n°241 il responsabile del procedimento è l'arch. Giuseppa Varbaro.
9. Il presente bando integrale e tutti gli atti attinenti sono disponibili nel sito web istituzionale del Comune: www.comune.bovalino.rc.it
10. Il presente avviso, per estratto, sarà pubblicato sulla G.U. della Repubblica Italiana.

Il Responsabile U.O. Amministrativa/AA.GG.

G. Varbaro

