



COMUNE DI ORTONOVO

Provincia della Spezia

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.Lgs. 165/2001- PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO - CAT. GIURIDICA C - DA ASSEGNARE ALL'AREA DEI LAVORI PUBBLICI CON RISERVA ESCLUSIVA AL PERSONALE SOPRANNUMERARIO DEGLI ENTI DI AREA VASTA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

- Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Visto l'art 1 comma 424 della Legge 190/2014;
- Viste le circolari della Funzione Pubblica;
- In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 22.08.2015 di approvazione del presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

Che è attivata la procedura selettiva di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 D.Lgs. 165/2001 e ss mm e ii, per la copertura di n.1 posto di " Istruttore tecnico", a tempo pieno e indeterminato-categoria giuridica di accesso C - da inserire presso l'Area dei Lavori Pubblici del Comune di Ortonovo, con riserva esclusiva al personale di ruolo degli Enti di Area vasta.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11-4-2006 n. 198.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1 comma 424 della Legge 190 del 23.12.1014 la presente procedura selettiva è RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO E SOPRANNUMERARIO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE).

REQUISITI RICHIESTI

I concorrenti devono essere dipendenti in servizio, a tempo indeterminato, presso gli Enti di area vasta, con inquadramento in categoria giuridica di accesso C e profilo professionale "Istruttore Tecnico" o equivalente. Al fine di valutare l'ammissibilità alla selezione, il candidato deve, pena la non ammissibilità alla selezione, produrre ogni atto idoneo a dimostrare l'equivalenza del profilo professionale posseduto rispetto a quello richiesto per il posto da ricoprire.

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti (a pena di inammissibilità della domanda) :

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- avere l'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- avere acquisito il preventivo assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, alla data di scadenza del presente avviso ;
- essere in possesso di patente di guida cat. B.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Ortonovo – Ufficio Personale – Via Castagno 61 - utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato al presente avviso di mobilità, corredato di copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, **entro e non oltre le ore 12,00 del 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo on line del Comune di Ortonovo, termine perentorio**, con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, Via Castagno 61, Ortonovo (SP), (dal lunedì al sabato dalle 9:00 alle 12:00);
- mediante spedizione con raccomandata A/R indirizzata al Comune di Ortonovo, via Castagno n. 61, Ortonovo 19034 (SP), (che dovrà pervenire comunque entro il suddetto termine: non faranno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante).
- tramite PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'Amministrazione:

[segreteria @pec.ortonovo.sp.it](mailto:segreteria@pec.ortonovo.sp.it) (esclusivamente da una casella PEC).

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di inammissibilità, il nulla osta incondizionato al trasferimento e il proprio curriculum professionale debitamente sottoscritto, con l'indicazione dei servizi prestati (la cui durata dovrà essere espressa in anni, mesi e giorni) presso altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali anche di natura autonoma, e le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE: PUNTEGGIO MASSIMO : Punti 40 attribuibili come segue:

1) Titoli: massimo punti 10

2) Colloquio: massimo punti 30

Sub1) TITOLI

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli documentati, **pari a 10 punti**, è ripartito secondo i criteri di cui al Regolamento Comunale vigente:

TITOLO DI STUDIO: fino a un massimo di punti 4

Diploma di scuola media superiore di 2° grado:

votazione da 36/60 a 39/60 - da 60/100 a 65/100 punti 1

da 40/60 a 45/60 - da 66/100 a 75/100 punti 2

da 46/60 a 54/60 - da 76/100 a 90/100 punti 3

da 55/60 a 60/60 - da 91/100 a 100/100 punti 4

Diploma di laurea: aggiunta di punti 1 se il punteggio già attribuito per altro titolo di studio è inferiore al massimo.

(Le votazioni non espresse in sessantesimi o centesimi saranno rapportate a tali valori).

TITOLI DI SERVIZIO: fino a un massimo di punti 4

Viene ammesso a valutazione il servizio di ruolo e non di ruolo, prestato presso Comuni, Province, loro consorzi, A.S.L., Stato, Regioni ed Enti Pubblici, con i criteri che seguono:

a) servizio prestato in qualifica funzionale uguale o superiore a quella del posto da ricoprire, per mese:

punti 0,25.

b) servizio prestato in qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire, per mese: **punti 0,15.**

c) servizio prestato in qualifica funzionale ulteriormente inferiore a quella del posto ad ricoprire, per mese: **punti 0,10.**

I periodi di 15 giorni e superiori vengono arrotondati a mese intero, quelli inferiori a 15 giorni non vengono computati.

TITOLI VARI: massimo Punti 1;

Sono valutati nella categoria dei titoli vari quelli non compresi nelle categorie precedenti che abbiano attinenza con il posto da ricoprire, quali: pubblicazioni, attestati, certificazioni, diplomi di qualificazione e di specializzazione, corsi di perfezionamento su materie attinenti le mansioni del posto da ricoprire. La valutazione dei titoli è rimessa al giudizio discrezionale della Commissione che valuterà di volta in volta in relazione all'importanza del titolo e al suo grado di attinenza al profilo professionale del posto da ricoprire.

CURRICULUM PROFESSIONALE – massimo Punti 1;

La commissione valuta il curriculum professionale prestato dal candidato con l'attribuzione di un punteggio che tenga conto della complessiva attività culturale e professionale dello stesso con particolare riferimento ad incarichi svolti presso Enti Locali. Nel caso di insignificanza del curriculum in relazione al profilo professionale del posto da ricoprire, la Commissione non attribuisce alcun punteggio.

Sub 2) COLLOQUIO

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è pari a **30 punti.**

Il colloquio si svolgerà in data da stabilire e sarà comunicata tramite pubblicazione all' Albo on line e sul sito internet dell'Ente almeno 20 giorni prima. Non verranno fatte comunicazioni personalmente ai candidati.

Il colloquio, effettuato dalla Commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

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

1. Preparazione professionale specifica;
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

4. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e resta escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio della sessione di colloqui, sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti. A parità di punteggio valgono le precedenze stabilite dalla Legge in materia concorsuale.

Al termine della selezione, la Commissione predisporrà apposita graduatoria, da approvarsi successivamente con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio Personale.

La graduatoria avrà validità triennale ai sensi dell'art. 91 comma 4 del T.U.E.L.

IMMISSIONE IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI ORTONOVO

Si procederà in base alla graduatoria. La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva immissione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata immissione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati ad accertamenti fisico-funzionali o psico-attitudinali, qualora ciò sia previsto da specifiche disposizioni normative nel tempo vigenti.

Qualora l'interessato avesse presso l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare nella domanda di mobilità, la volontà di accettare un rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il dipendente trasferito è inquadrato nella posizione giuridica C1 e mantiene quella economica maturata nell'Ente di provenienza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente avviso o non procedere all'attivazione della procedura di mobilità qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dai candidati, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale da ricoprire, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Resta comunque salva la facoltà del Comune di non dar seguito a quanto previsto dal presente avviso, in caso di mutate esigenze organizzative o quadro normativo di riferimento, o comunque per sopraggiunte motivazioni di interesse pubblico o nuova valutazione dell'interesse pubblico.

INFORMATIVA EX ART. 13 D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003

Ai sensi della D.lgs. 196/2003 relativo alla tutela dei dati personali, il trattamento dei dati è svolto unicamente al fine di espletare le procedure di selezione, verificare il possesso dei requisiti per l'accesso agli impieghi, e al fine dell'eventuale procedimento di assunzione.

I dati forniti sono utilizzati dalla Commissione esaminatrice solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le finalità di gestione del concorso. I dati saranno poi raccolti presso l'Ufficio Personale e potranno essere trattati anche per le finalità di gestione del rapporto di lavoro successivamente all'eventuale instaurazione dello stesso. La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4, comma 1 lett. a) del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale e/o da ditte esterne, che abbiano rapporti di servizio con il Comune medesimo.

Il candidato ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati che lo riguardano e come essi vengono utilizzati. Ha anche il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, e, ricorrendone gli estremi, chiederne il blocco od opporsi al loro trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di assunzione nel pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.

I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici. Detti dati non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti. Inoltre, i predetti dati non sono soggetti a trasferimento all'estero a meno che non lo stabiliscano espressamente norme di leggi speciali.

Il titolare del trattamento è il Comune di Ortonovo. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Ortonovo.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990 E SUCC.VE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Capo Area Segreteria e Affari Generali, Dott.ssa Laura Castagna ai quali gli interessati possono rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni, dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00 (tel. 0187/690123 –0187 690151-0187/690133-0187 690135- fax 0187-660175 e.mail: segreteria@comune.ortonovo.sp.it).

Il testo dell'avviso di selezione e il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito internet all'indirizzo: www.comune.ortonovo.sp.it , all'Albo Pretorio on line del Comune di Ortonovo, e inviati al Servizio provinciale per l'impiego, nonché alle Province, per la pubblicazione al rispettivo Albo on line.

SI INFORMANO I CANDIDATI CHE LA PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET www.comune.ortonovo.sp.it DI TUTTE LE COMUNICAZIONI PREVISTE NEL PRESENTE AVVISO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI DI LEGGE.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
DOTT.SSA LAURA CASTAGNA**

MODULO DI DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART 30 DEL D.LGS N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – CAT. Giuridica C- PRESSO L'AREA DEI LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI ORTONOVO, CON RISERVA ESCLUSIVA AL PERSONALE DI RUOLO SOPRANNUMERARIO DEGLI ENTI DI AREA VASTA.

**AL COMUNE DI ORTONOVO
VIA CASTAGNO N. 61
19034 ORTONOVO (SP)**

Il/La sottoscritto/a.....
Nato/a a(Prov.....) il.....
Stato civile residente in Via.....
n.....CAP..... località(Prov.....)
n. telefonico..... C.F.....
Recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diversa da quello sopra indicato:
Cognome e Nome:.....
Via.....n..... CAP.....
Località.....(Prov.....) n.telefonico.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico, cat. C, da assegnare all'Area dei LL.PP. Del Comune di Ortonovo.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76, stesso D.P.R., in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

-Di essere dipendente a tempo indeterminato di (*indicare la pubblica amministrazione , ENTE DI AREA VASTA, di attuale appartenenza*)
.....;

-Di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito.....presso..... in data con la seguente votazione.....;

-Di possedere la patente di guida – cat. B;

-Di rivestire la seguente posizione giuridica cat. C e posizione economica e il seguente profilo professionale attualmente ricoperto.....

-Di svolgere le seguenti mansioni:

.....
.....
.....
.....;

-Di aver prestato i seguenti servizi , di ruolo e non di ruolo, presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 *(per ogni servizio svolto indicare la Pubblica Amministrazione, il profilo professionale e la categoria di inquadramento, il periodo di servizio espresso in anni mesi e giorni, se di ruolo oppure no, se tempo pieno o part-time):*

Ente
-dal al
-tipologia contrattuale.....
-profilo professionale e categoria
-a tempo (pieno / parziale) n. ore settimanali
-mansioni svolte

Ente
-dal al
-tipologia contrattuale.....
-profilo professionale e categoria
-a tempo (pieno / parziale) n. ore settimanali
-mansioni svolte

Ente
-dal al
-tipologia contrattuale.....
-profilo professionale e categoria
-a tempo (pieno / parziale) n. ore settimanali
-mansioni svolte

Ente
-dal al
-tipologia contrattuale.....
-profilo professionale e categoria
-a tempo (pieno / parziale) n. ore settimanali
-mansioni svolte

Ente
-dal al
-tipologia contrattuale.....

- profilo professionale e categoria
- a tempo (pieno / parziale) n. ore settimanali
- mansioni svolte

Qualora lo spazio sopra non sia sufficiente per l'elenco delle esperienze lavorative il candidato potrà integrare la domanda con specifico elenco.

-Di essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati anteriormente al 1986)

-Di conoscere la lingua straniera _____

-Di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, che si allega alla presente domanda;

-Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto messo a concorso;

-Di accettare, nel caso di trasferimento presso il Comune di Ortonovo, il rapporto di lavoro a tempo pieno

(da dichiarare solo nel caso in cui l'interessato abbia, presso l'Amministrazione di provenienza, un rapporto di lavoro part-time);

-Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

oppure

-Di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione):

.....

--Di non essere incorso in sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

oppure

- Di essere incorso nelle seguenti sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio:

.....

- Di avere il/i seguente/i procedimento/i disciplinari in corso:

.....;

-Di accettare, senza riserva, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità cui la presente istanza fa

riferimento;

-Di essere in possesso del seguente titolo per eventuale preferenza:

.....
.....;

-Di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Ortonovo al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, 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";

-Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del suddetto D. Lgs. n. 196/2003 e di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del medesimo Decreto Legislativo, che:

*il trattamento dei dati sopra indicati è necessario ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva e avverrà presso l'Amministrazione comunale di Ortonovo, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel caso di richiesta di accesso agli atti di detta procedura e/o nel caso di controlli;

*gli sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D. Lgs. 30/06/2003, n. 196;

*il titolare del trattamento cui può rivolgersi per l'esercizio dei propri diritti è il Comune di Ortonovo nella persona della Dr.ssa Laura Castagna, Capo Area Segreteria e Affari Generali.

-Di essere consapevole:

a) che la presente domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale la quale comunque si riserva la possibilità di non procedere alla copertura dei posti, qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dai candidati, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare, allo specifico profilo professionale;

b) che resta comunque salva la facoltà del Comune di non dar seguito a quanto previsto dal presente avviso, in caso di mutate esigenze organizzative o quadro normativo di riferimento o comunque qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

FIRMA.....(*)

(*) Non è richiesta l'autenticazione della firma, ma è richiesto di allegare la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il sottoscritto indica le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità:

.....
.....
.....

Allegati:

- a) Curriculum professionale, titoli accademici o di studio con la relativa votazione riportata, corsi professionali, altre esperienze lavorative (indicando Ente, periodo, unità organizzativa di inserimento, inquadramento e mansioni svolte) e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- b) Nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (a pena di esclusione);
- c) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (a pena di esclusione);
- d) Altro che si ritiene opportuno allegare.