

**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE
TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
E S.M.I. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO
DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" – CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 –
PRESSO L'AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA
CON DECORRENZA DAL 01/08/2015.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 20.01.2015, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2015-2017 e il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2015 che prevede la copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico mediante mobilità e della propria determinazione n. 6 del 21.01.2015

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione** mediante **procedura di mobilità esterna tra enti soggetti a vincoli assunzionali**, ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - cat. D.1" - presso l'Area Tecnica, tecnico-manutentiva con decorrenza dal 01/08/2015.**

Dato atto che sono stati assolti gli obblighi di comunicazione preventiva delle procedure di assunzione di cui all'art. 2, comma 13 del D. Lgs. 95/2012 e che l'assunzione è subordinata alla ricezione di comunicazione negativa da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, dell'elenco del personale da trasferire mediante mobilità d'ufficio.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nel profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" categoria D.1;
- non avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari e non avere avuto procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- godere dei diritti civili e politici;

Si precisa che la mobilità volontaria potrà essere espletata solo qualora il candidato provenga da Ente sottoposto a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del Patto di stabilità interno e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Il Comune di Prarostino non garantisce l'attribuzione delle posizione organizzativa.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata direttamente sullo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al COMUNE DI PRAROSTINO – Piazza della Libertà n.15 – 10060 PRAROSTINO.

In tale domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare:

- a) il nome e cognome;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), il numero telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail;
- d) l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale si presta servizio;
- e) di essere dipendenti di Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del Patto di stabilità interno e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale;
- f) di non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- g) di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- h) di godere dei diritti civili e politici;
- i) il titolo di studio posseduto, l'istituto (o Università) presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento e il voto.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta entro il termine perentorio del 23.02.2015.

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Prarostino (Piazza della Libertà n. 15 – 10060 PRAROSTINO) perentoriamente entro il giorno 23.02.2015 alle ore 12.00 a pena di esclusione;
- 2) mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al COMUNE DI PRAROSTINO – Piazza della Libertà n.15– 10060 PRAROSTINO; in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 3) invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: **“Domanda di partecipazione mobilità esterna per 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – cat. D1”**, con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Prarostino (prarostino@)cert.ruparpiemonte.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente bando.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare:

- a) la copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità;
- b) il curriculum professionale, debitamente sottoscritto;
- c) certificazione di servizio dalla quale risulti l'inquadramento giuridico economico.

INAMMISSIBILITÀ

L'esclusione viene disposta dal Segretario Comunale:

- 1) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- 2) le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
- 3) manchi la sottoscrizione autografa della domanda.

COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE – VALUTAZIONE – FORMAZIONE GRADUATORIA

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà effettuato da una Commissione Giudicatrice al fine di accertare le specifiche competenze nelle seguenti materie:

- normativa in materia di contratti e appalti pubblici;
- costruzioni stradali, civili ed idrauliche;
- tecnologia e materiali delle costruzioni;
- ordinamento delle Autonomie Locali D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- normativa sul procedimento amministrativo legge 241/1990 e s.m.i.;
- legislazione amministrativa concernente l'attività degli EE.LL.;
- legislazione in materia di pubblico impiego e regime delle responsabilità dei dipendenti pubblici.

Saranno formulate tre domande (punteggio da 0 a 10 per ogni domanda) ad ogni candidato con attribuzione di un giudizio complessivo sui seguenti elementi di valutazione:

- conoscenza dell'argomento, correttezza espositiva, capacità di sintesi, con attribuzione del sotto riportato giudizio graduato :

- a) conoscenza dell'argomento (da 0 a 4 punti);
- b) correttezza espositiva (da 0 a 3 punti);
- c) capacità di sintesi (da 0 a 3 punti)

Non verrà considerato superato il colloquio con una valutazione complessiva inferiore a punti 21.

L'ammissione e la data del colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Prarostino ed eventualmente comunicati con lettera individuale ad ogni candidato.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Segretario Comunale e sarà immediatamente efficace. La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del

Comune e sul sito www.comune.prarostino.to.it; inoltre, la graduatoria stessa, potrà essere eventualmente utilizzata per la copertura di altri posti che si rendessero successivamente vacanti.

INFORMAZIONI GENERALI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Prarostino il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro il termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Prarostino, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il Comune di Prarostino è disponibile a valutare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il Comune di Prarostino si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto oppure a causa di norme di legge che vietino l'assunzione tramite mobilità. Il provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Personale del Comune (Piazza della Libertà n. 15 – Prarostino – 0121/500128)**.

Il presente bando è consultabile sul sito internet: www.comune.prarostino.to.it.

Le Amministrazioni sono invitate a pubblicare all'Albo pretorio il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Prarostino, 21.01.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
(FILLIOL D.ssa Laura)