**AVVISO DI MOBILITA’ VOLONTARIA ESTERNA**

**(ART. 30 D.Lgs 165/2001)**

PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – CAT. C – DA ASSEGNARE ALL’AREA TECNICA-MANUTENTIVA CON RISERVA ESCLUSIVA AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA

**IL RESPONSABILE AREA TECNICA-MANUTENTIVA**

Richiamate:

**-** la deliberazione G.C. n. 59 del 18/06/2008 avente ad oggetto: “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Dotazione organica – norme di accesso.

**-** la deliberazione G.C. n. 11 delm18-02-2012 avente ad oggetto:” Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Modifica”;

**-** la deliberazione G.C. n. 15 del 04-03-2015 relativa alla approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2015/2017 ed il programma annuale 2015;

Atteso che si rende necessario procedere alla copertura di **n. 1 posto di Istruttore Tecnico, cat. C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, Area di inquadramento: Area Tecnica-manutentiva con riserva esclusiva al personale di ruolo degli enti di area vasta;**

Visto l’art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e succ.ve mm. e ii.;

Visto l’art. 1, comma 424, della L 190/2014

Vista la circolare della Funzione pubblica n. 1/2015

In esecuzione :

- della Determinazione Area Amministrativa-Personale n.21 del 06-03-2015 (Determinazione approvazione schema avviso di Mobilità);

- della Determinazione Area Tecnica-manutentiva n 24 del 09-03-2015 (Approvazione avviso mobilità)

**RENDE NOTO**

Il Comune di FOLLO indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Tecnico, cat. C – da assegnare all’Area Tecnica-manutentiva** **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 della legge n. 125/1991.

La presente procedura selettiva è indetta in base all’attuazione di quanto previsto dall’art.1, comma 424, della Legge di Stabilità 2015, pubblicata in Gazzetta Ufficiale – Legge 23.12.2014 n. 190, G.U. 29.12.2014, e alla circolare della Funzione pubblica n.1/2015.

**REQUISITI**

I concorrenti devono essere dipendenti in servizio esclusivamente presso gli enti di area vasta ai sensi della circolare della Funzione Pubblica 1/2015 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento in categoria uguale o equivalente e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire (“**istruttore tecnico**”).

Al fine di valutare l’ammissibilità alla selezione il candidato è invitato, pena la non ammissibilità alla selezione, a 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:

* Diploma di istruzione secondaria di II grado – Geometra;
* Attestato abilitazione responsabile sicurezza per coordinatore sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione lavori;
* Patente di guida categoria B

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente di ruolo degli enti di area vasta

b) essere in possesso del nulla osta al trasferimento incondizionato rilasciato dall’Amministrazione di provenienza alla data di scadenza dell’avviso. In caso di mancata presentazione, in sede d’istanza, del nullaosta incondizionato al trasferimento rilasciato dall’amministrazione di provenienza, ai sensi dell’art.3, comma 1 lett.b) secondo periodo del vigente regolamento per la disciplina della mobilità esterna, è dato un termine di **giorni 10 (dieci),** decorrenti dalla data di pubblicazione all’Albo dell’esito della procedura, entro il quale il candidato dovrà consegnare all’Ufficio Personale il relativo nullaosta, incondizionato dell’Amministrazione di competenza.

c) essere in possesso dell’idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;

d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso.

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed allegando copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, entro il termine di trenta giorni decorrenti da quello successivo alla data di pubblicazione dell’Avviso all’Albo pretorio on -line del Comune di FOLLO e cioè **entro e non oltre le ore 12 del giorno 09-04-2015**, termine perentorio, con le seguenti modalità:

a) consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, P.zza Matteotti n. 9 - FOLLO, negli orari di apertura (dal lunedì al sabato dalle 9:00 alle 12:00);

b) mediante spedizione con raccomandata A/R (a tal fine faranno fede il timbro e la data dell’ufficio postale accettante) indirizzata al Comune di Follo;

**-** La domanda, qualora inviata per posta, deve essere inserita in busta chiusa ove deve essere chiaramente riportata la procedura di mobilità, il nome ed il cognome del candidato.

**-** il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause ad esso imputabili;

**c)** tramite l’utilizzo della posta elettronica certificata purchè il candidato sia identificato ai sensi dell’art. 65 del Dlgs n. 82 del 07/03/2005 e Dlgs 4 aprile 2006 n. 159) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell’Amministrazione: **comunefollo@legalmail.it**

Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti indicazioni:

1) nome, cognome, luogo e data di nascita, stato civile e situazione familiare, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;

2) indicazione dell’Amministrazione di appartenenza;

3) categoria giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale posseduto e le relative mansioni;

4) possesso del nulla osta rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza

5) curriculum professionale;

6) di essere in possesso dell’idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto messo a concorso;

7) (eventuale) di essere in possesso del titolo per eventuale preferenza (indicare i titoli che danno diritto all’applicazione delle precedenze o preferenze di legge);

8) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi 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 o 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);

9) ulteriori servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;

10) eventuali provvedimenti disciplinari nei quali l’interessato sia incorso nell’ultimo biennio;

11) accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite nell’avviso di mobilità.

Alla domanda potrà essere allegato il nullaosta incondizionato al trasferimento rilasciato dall’amministrazione di provenienza e potrà essere allegato 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.

In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non verrà assegnato alcun punteggio previsto per tale titolo.

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

**AMMISSIONE ALLE PROVE SELETTIVE**

L’elenco dei candidati ammessi alla prova sarà pubblicato all’Albo pretorio on-line del Comune e sul sito Internet Istituzionale dell’Ente (**www.comunefollo.it**) **entro il.15-04-2015**

Coloro che non avessero la possibilità di accedere all’Albo Pretorio on-line o al sito Internet istituzionale dell’Ente possono contattare l’Ufficio Personale del Comune di Follo e/o indicare un recapito telefonico dove possano essere contattati.

Le comunicazioni avverranno per posta elettronica che dovrà essere indicata chiaramente sul modulo di domanda, chi non fosse in possesso di un indirizzo di posta elettronica dovrà indicare u recapito telefonico.

Il Presidente della Commissione comunicherà agli esclusi i motivi dell’esclusione con Raccomandata A.R. o PEC

La Commissione giudicatrice ammetterà le candidature in base al contenuto della posizione professionale posseduta rispetto al posto da ricoprire.

Il Presidente comunicherà agli esclusi i motivi dell’esclusione. L’elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova d’esame ed il luogo del loro svolgimento sarà pubblicato all’Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito internet istituzionale dell’Ente (**www.comunefollo.it**). Coloro che non avessero la possibilità di accedere all’Albo Pretorio on-line o al sito internet istituzionale dell’Ente possono contattare l’ufficio personale del Comune di Follo e/o indicare un recapito telefonico dove possono essere contattati direttamente.

Le comunicazioni avverranno per posta elettronica che dovrà essere indicata chiaramente nel modulo di domanda, chi non fosse in possesso di indirizzo di posta elettronica deve indicare un recapito telefonico.

**VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI**

La valutazione avverrà nel modo seguente:

**-** Al colloquio verrà attribuito un punteggio **massimo di** **60 punti;**

**-** ai titoli verrà attribuito un punteggio **massimo di** **40 punti**, ai sensi del vigente regolamento per la disciplina della mobilità esterna, così suddivisi:

a) Anzianità di servizio, **max 30 punti**, sarà valutato proporzionalmente il lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 a tempo indeterminato nella categoria e profilo professionale richiesto dall’avviso di mobilità: 1,5 punti per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni);

b) Curriculum professionale, **max 10 punti**: nel curriculum verranno valutati tutti gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, etc.).

**PROVE SELETTIVE E DIARIO DELLE PROVE**

La prova selettiva consisterà in un colloquio che sarà effettuato dalla Commissione Giudicatrice e sarà finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

**L’elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova d’esame ed il luogo del suo svolgimento sarà pubblicato all’Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito internet istituzionale dell’Ente (www.comunefollo.it) entro il 15-04-2015** Coloro che non avessero la possibilità di accedere all’Albo Pretorio on-line o al sito internet istituzionale dell’Ente possono contattare l’ufficio personale del Comune di Follo e/o indicare un recapito telefonico dove possono essere contattati direttamente.

Le comunicazioni avverranno per posta elettronica che dovrà essere indicata chiaramente nel modulo di domanda, chi non fosse in possesso di indirizzo di posta elettronica deve indicare un recapito telefonico.

**Il colloquio si svolgerà il giorno 20-04-2015**

Il voto sarà espresso per il colloquio in sessantesimi e la prova si intende superata per i candidati che avranno ottenuto un punteggio per la prova di almeno 42/60.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Immediatamente prima dell’inizio del colloquio verranno determinati i contenuti e i quesiti nonché le modalità di espletamento della stessa.

Concluso il colloquio individuale la Commissione procede alla valutazione del concorrente attribuendo il relativo punteggio, tenuto conto dei seguenti criteri di valutazione di cui al comma 3 dell’art. 7 del Regolamento per la disciplina della mobilità esterna:

**-** preparazione professionale specifica;

**-** grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro;

**-** conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all’esecuzione del lavoro da svolgere;

**-** capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all’attività svolta.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

**-** Ordinamento degli Enti Locali (Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli “Enti Locali” approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267) con particolare riferimento alle competenze degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, agli atti, alle funzioni e compiti propri del Comune;

**-** Nozioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni);

**-** Gestione e amministrazione del patrimonio degli enti locali;

**-** Normativa in materia di appalti pubblici e, in particolare: Codice dei contratti pubblici relativo ai lavori, servizi e forniture (D.lgs 163/2006) e Regolamento di esecuzione e di attuazione del D.lgs 163/2006 (D.P.R. 207/2010);

**-** Normativa in materia della sicurezza e della salute nei luoghi di del lavoro;

**-** Disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropri per pubblica utilità (D.P.R. 327/2001);

**-** Legislazione urbanistica, con particolare riferimento alla realizzazione di opere pubbliche;

- Rilievo e progettazione CAD.

**GRADUATORIA**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione Giudicatrice formula la graduatoria di merito, il cui punteggio totale sarà dato dalla somma del punteggio attribuito al colloquio ed il punteggio attribuito ai titoli.

In caso di parità di punteggio, precederà il concorrente in possesso del maggior punteggio nella categoria “situazione familiare”. In caso di ulteriore parità di punteggio, precederà il concorrente con maggior anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità, il concorrente più giovane.

Il Responsabile dell’Ufficio Personale procederà, conseguentemente, con proprio atto, all’approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione dell’atto all’Albo Pretorio dell’Ente e sul sito internet del Comune di Follo all’indirizzo **www.comunefollo.it.**

Dalla pubblicazione all’Albo Pretorio on -line decorrono i termini per eventuali impugnative.

In caso di esito negativo della procedura selettiva si procederà alla selezione pubblica prevista dalle norme regolamentari per la copertura del posto.

**ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

L’assunzione del vincitore è disposta in base alla graduatoria, tenendo conto delle preferenze sopra indicate.

La procedura di mobilità si conclude con l’effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione 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’assunzione sia a tempo pieno, l’interessato che avesse presso l’Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro part-time dovrà espressamente dichiarare, prima dell’assunzione, la volontà di dar corso, nell’ente di destinazione, ad un rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all’atto del trasferimento maturata nell’Ente di provenienza.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di cat. C.

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

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l’espletamento delle procedure di assunzione e la verifica del possesso dei requisiti per l’accesso agli impieghi. 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 Follo. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell’Ufficio Personale del Comune di Follo.

**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 Responsabile dell’ Area Tecnica-manutentiva Geom. Gianni Simonelli.

Gli interessati possono rivolgersi:

- per informazioni e chiarimenti, per copia bando e schema di domanda all’Ufficio Personale del Comune di Follo, Piazza Matteotti n. 9 dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 (Barbieri Edi – Tel 0187/599916) oppure collegandosi al sito internet [www.comunefollo.it](http://www.comunefollo.it).

Follo, li 09-03-2015

 IL RESPONSABILE AREA TECNICA MANUTENTIVA

 (Geom. GIANNI SIMONELLI)