



COMUNE DI DIPIGNANO

Provincia di Cosenza

Via XXIV Maggio 87045 - Tel. 0984/621006

Fax 0984/621348 - P.IVA 02297690782

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Direttivo, Categoria D3, posizione economica D3, a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, nel Settore Amministrativo, Risorse e Programmazione, propedeutico all'indizione di una procedura concorsuale per come previsto nel piano del fabbisogno del personale 2017/2019, approvato con deliberazione della Giunta n. 14 del 28/02/2017.

Il Responsabile del Settore Amministrativo, Risorse e Programmazione

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 28/02/2017 ad oggetto "Atto di organizzazione. Modifica parziale al Regolamento degli uffici e dei servizi. Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017-2019, con la quale veniva disposta, fra l'altro, la copertura, nell'anno 2017, di n. 1 posto di Funzionario Direttivo, Categoria D3, posizione economica D3, a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, nel Settore Amministrativo, Risorse e Programmazione;

In esecuzione della propria determinazione n. 200 del 05.06.17;

Visto l'articolo 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 che prevede: "In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente",

RENDE NOTO CHE

è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 c.1 del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Direttivo, Categoria D3, posizione economica D3, a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, nel Settore Amministrativo, Risorse e Programmazione, presso il Comune di Dipignano, propedeutica all'indizione di una procedura concorsuale per come previsto nel piano del fabbisogno del personale 2017/2019, approvato con deliberazione della Giunta n. 14 del 28/02/2017.

ART. 1 - Settore di assegnazione e mansioni del profilo professionale

L'unità di personale individuata attraverso la procedura di mobilità volontaria sarà adibita alle attività e ai compiti previsti dal vigente CCNL per la categoria D3, profilo professionale "Funzionario Direttivo" con assegnazione al Settore Amministrativo, Risorse e Programmazione.

ART. 2 - Requisiti per la partecipazione

Può partecipare alla selezione il personale dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione alle assunzioni di personale e, se ente locale, che abbia rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2016.

Si richiede, inoltre, il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

1. Essere inquadrato nella categoria giuridica e nel profilo professionale, pari o equivalente, a quello oggetto della presente procedura in caso di provenienza dal medesimo comparto *oppure* nella stessa categoria giuridica (o categoria corrispondente) e profilo riconducibile all'area lavorativa in caso di provenienza da diverso comparto, come da tabelle di equiparazione del DPCM 26 Giugno 2015, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 216 del 17/9/2015;
2. Essere in possesso del diploma di Laurea Specialistica o Magistrale o del vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollente.
3. Essere in possesso del nulla osta dell'ente di appartenenza;
4. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
5. Assenza di condanne penali, anche con sentenze passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
6. non aver subito, nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio superiore a 10 giorni o con il licenziamento e non avere procedimenti disciplinari in corso;
7. Idoneità fisica all'impiego.
8. Se dipendente a tempo pieno di altra Pubblica Amministrazione, espressa accettazione all'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) da parte del Comune di Dipignano.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente avviso pubblico di mobilità volontaria, a pena di esclusione.

Non potranno essere accolte le candidature trasmesse da parte di dipendenti in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001 che non siano sottoposte a regime di limitazione alle assunzioni di personale o, se soggette, che non abbiano rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2016

ART. 3 - Modalità di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso e corredata di adeguato curriculum vitae e professionale debitamente firmato e dal nulla osta dell'ente di appartenenza.

La domanda dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 14,00 DEL GIORNO 21/06/2017.**

Il termine di presentazione è perentorio: non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine per qualsiasi causa.

La domanda di ammissione potrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

1. **CON MODALITA' TELEMATICA** e precisamente:

Invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Dipignano, protocollo.dipignano@asmepec.it avendo cura di precisare nell'oggetto "*Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Funzionario Direttivo, cat. D3, presso il Comune di Dipignano*".

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Unione (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC.

2. **CONSEGNA DIRETTA** presso l'Ufficio protocollo del Comune di Dipignano, Via XXIV Maggio, negli orari d'ufficio.

In questo caso, **la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia**, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.

3. **SPEDIZIONE POSTALE, tramite posta raccomandata, che dovrà pervenire** al protocollo dell'Ente entro la scadenza sopra indicata, all'indirizzo Via XXIV Maggio, 87045 Dipignano (CS), avendo cura di specificare sulla busta: *“Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Funzionario Direttivo, cat. D3, presso il Comune di Dipignano”*.

Alla domanda dovranno essere allegati, i seguenti documenti:

1. nulla osta alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza **contenente dichiarazione attestante il fatto “di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con il rispetto del pareggio di bilancio per l'anno precedente”**;
2. curriculum vitae datato e sottoscritto;
3. copia di un documento di identità in corso di validità.
4. Se dipendente a tempo pieno di altra Pubblica Amministrazione, espressa accettazione all'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) da parte del Comune di Dipignano.

Si precisa che la presentazione del curriculum vitae è finalizzata unicamente ad aggiungere informazioni utili sui candidati e non sarà oggetto di valutazione.

ART. 4 - Procedura selettiva

Sono esclusi dalla procedura selettiva i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione;
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine di presentazione o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3;
- mancata allegazione del nulla osta dell'ente e domande che perverranno da parte di dipendenti di Amministrazioni Pubbliche non soggette a limitazioni delle assunzioni o non in regola con il rispetto del pareggio di bilancio per l'anno precedente o prive della suddetta dichiarazione, nonché, per i casi in cui il dipendente è già a tempo pieno, espressa accettazione ad essere assunto dal Comune di Dipignano a tempo parziale.

I candidati dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire.

La prova è volta a verificare anche la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici concernenti situazioni effettive di lavoro in riferimento alla gestione delle linee di attività di competenza del Settore Amministrativo, Risorse e Programmazione.

La Commissione giudicatrice dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio, la prova si intende superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30.

Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta perviene nei termini sono ammessi con riserva al colloquio in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato il colloquio risultando idonei.

Il Comune di Dipignano si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Data e luogo del colloquio

Il Colloquio si svolgerà il giorno **29/06/2017 alle ore 10,00** presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Dipignano, Via XXIV Maggio, 87045 Dipignano (CS).

I candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dalla procedura di mobilità entro la suddetta data sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e ora sopra indicati muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza nel luogo e nell'ora sopra indicati equivale a rinuncia.

Eventuali informazioni rivolte a tutti i candidati, comprese la modifica della sede, della data e dell'orario del colloquio verranno comunicati attraverso apposito avviso entro il giorno 23/06/2017 tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Dipignano al seguente indirizzo: www.comune.dipignano.cs.it/ nella sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” e sulla Home Page.

ART. 5 - Formazione della graduatoria

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice, sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati idonei, secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato nel colloquio.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati, viene approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, Risorse e Programmazione.

La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni sanabili richieste dal bando deve avvenire entro il termine fissato dal Responsabile del Settore Amministrativo, Risorse e Programmazione a pena di esclusione dalla graduatoria, a mezzo di produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti e contenente espressa dichiarazione che i requisiti erano posseduti alla data di scadenza del bando.

La graduatoria così definita verrà utilizzata esclusivamente per il posto oggetto della presente selezione e sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Dipignano.

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Il/La candidato/a che risulterà classificata in posizione utile sarà assunto/a alle dipendenze del Comune di Dipignano, con contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato.

Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

ART. 6 – Riserva dell'Amministrazione

La presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo delle verifiche di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, il cui termine è previsto indicativamente entro il 20 Giugno 2017.

Il Comune di Dipignano si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso all'acquisizione del contratto di lavoro dell'eventuale candidato/a individuato/a qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

ART. 7 - Informazioni generali

In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dalle successive modifiche, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati forniti, e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le medesime informazioni saranno trattate dal personale dipendente del Comune di Dipignano coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.

I dati personali dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet del Comune di Dipignano, al fine di comunicare le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito.

Gli interessati godono dei diritti stabiliti nel citato decreto, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Dipignano, in qualità di titolare del trattamento.

Il Comune di Dipignano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Dipignano.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore Amministrativo, Risorse e Programmazione al seguente indirizzo e-mail: ufficiotributi@comuneditipignano.it oppure telefonicamente, il Lunedì ed il Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 al seguente numero: 0984-621006.

Responsabile del procedimento: Dott. Stefano Plastina.

Dipignano, 05 Giugno 2017