



COMUNE DI POLISTENA
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA
~~~~~  
**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA**

**AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA DI:**

***N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA "D3" A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME (36 ORE SETTIMANALI)***

**IL RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE AFFARI GENERALI-SEGRETARIA**

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 47 del 27.03.2017 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale e in esecuzione della propria determinazione n. 784 del 4.8.2017

**RENDE NOTO**

che il Comune di Polistena indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm. e ii., per la copertura di

***un posto di Funzionario amministrativo - cat. D3-posizione economica D3- del vigente Ordinamento Professionale del Comparto Regioni Enti Locali- con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e a tempo indeterminato;***

che la procedura di mobilità prevede una selezione per titoli e colloquio e verrà espletata secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui all'art.30 del D.Lgs.n.165/2001 e di cui al presente bando;

che la selezione di cui alla presente procedura sarà conclusa all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

pertanto la copertura del posto a seguito di mobilità obbligatoria comporta l'annullamento ipso iure della presente selezione.

**ART.1 -REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla procedura selettiva, per il posto messo a concorso, possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni inquadrati rispettivamente nelle:

- categoria giuridica D3 - posizione economica D3- profilo professionale funzionario amministrativo dell' area amministrativa o ad essa assimilabile ( **servizi sociali- personale- affari generali- segreteria- contenzioso- servizi scolastici e culturali**).

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, la corrispondenza tra le categorie sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo sarà valutata dalla Commissione, a suo insindacabile giudizio, e sulla base dei contenuti professionali dello stesso.

Ai fini dell'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo n.165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- 2) essere inquadrati nella stessa categoria giuridica ed economica del posto in relazione al quale si concorre con profilo funzionale e professionale corrispondente e possedere le competenze richieste dal presente avviso di mobilità per la posizione di lavoro da coprire;
- 3) essere in possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di laurea magistrale/specialistica o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza/ scienze politiche/ scienze

dell'amministrazione/ economia e commercio o equipollente.

- 4) assenza di condanne penali / procedimenti in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 5) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n.165/2001;
- 6) avere il godimento dell'elettorato attivo e passivo
- 7) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 8) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 9) possedere al momento della presentazione della domanda il nulla osta al trasferimento rilasciato dalla propria amministrazione.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai 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.

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.

Le domande di partecipazione dovranno essere già corredate del NULLA OSTA al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza il nulla osta da parte dell'ente di provenienza.

## **Art. 2 MANSIONI**

Vengono considerate esigibili tutte le mansioni afferenti al profilo professionale sopra indicato.

## **Art. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO COMPLESSIVO**

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico previsto per la categoria “D3” posizione economica D3 dal vigente CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del Comparto Regioni/ Autonomie locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura prevista dalle norme vigenti

## **ART.4 -PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINE - MODALITÀ**

Le domande di partecipazione, datate e sottoscritte con firma autografa, redatte su carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando (scaricabile del sito web del Comune ), dovranno essere indirizzate al Comune di Polistena – Via Lombardi – 89024 Polistena (RC) e dovranno pervenire inderogabilmente **entro le ore 12,00 del giorno 11 settembre 2017** con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A/R ( non farà fede la data di partenza riportata sul timbro apposto dall'Ufficio postale accettante)
- mediante presentazione al Protocollo Generale del Comune
- tramite Posta Elettronica Certificata, unicamente all'indirizzo [protocollo@pec.comune.polistena.rc.it](mailto:protocollo@pec.comune.polistena.rc.it) -In questo caso l'orario di arrivo della domanda è fissato entro le ore 24,00 del giorno 11 settembre e sia la domanda che gli allegati dovranno essere in formato pdf.

Per le domande pervenute tramite il servizio postale o direttamente al protocollo, sulla busta, oltre al nominativo e all'indirizzo del mittente, va indicata, in ragione del posto cui si intende concorrere, anche la dicitura:

- “CONTIENE DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT.D3”

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda di mobilità e delle comunicazioni seguenti, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del Dpr 445/2000 :

- a) generalità, residenza e recapito presso il quale, eventualmente, ricevere comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- b) l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, anzianità di servizio nel profilo professionale richiesto ed il relativo trattamento economico attribuito a titolo di retribuzioni fondamentale;
- c) il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti dal bando nonché l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell' istituto/

- università presso la quale è stato conseguito e della votazione riportata; qualora trattasi di titolo equipollente, il candidato dovrà chiaramente indicare gli estremi della normativa che sancisce l'equipollenza stessa; )
- d) di non aver/aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione. In caso affermativo riportare le condanne penali.
- e) di non aver riportato condanne penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso di condanne penali indicare le condanne riportate);
- f) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n.165/2001
- g) essere iscritto nelle liste elettorali di \_\_\_\_\_
- h) non aver / aver procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione. In caso affermativo indicare i procedimenti pendenti;
- i) di non essere stato destituito, dispensato o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) di non essere stato colpito da sanzioni disciplinari nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, nè di avere procedimenti disciplinari in corso;
- m) di essere in pieno possesso del godimento dei diritti civili e politici

Alla domanda dovrà essere allegato:

- a) copia, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità;
- b) *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, reso nella forma dell'autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, dal quale si evinca lo stato di servizio prestato nella/e precedente/i PP.AA., il possesso di ulteriori requisiti, le attività effettivamente svolte.
- c) autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione, pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci il dichiarante incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n.445/2000.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti dovessero emergere dichiarazioni mendaci, il dichiarante, in qualsiasi tempo, sarà dichiarato decaduto dal beneficio conseguito e si provvederà ad inoltrare le debite segnalazioni alle autorità competenti.

Saranno ammesse alla selezione solo le domande pervenute dopo la data di pubblicazione del presente bando.

## **ART.5 PROCEDURA DI SCELTA DEI CANDIDATI**

La scelta dei candidati verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio. La valutazione sarà effettuata, a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, la quale formulerà una graduatoria in trentesimi, attribuendo un punteggio massimo di 10/30 al curriculum e un punteggio massimo di 20/30 al colloquio.

Nella valutazione dei curriculum si terrà conto:

- a) delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- c) dei titoli di studio e specializzazioni;
- d) delle attitudini del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

2. Il colloquio sarà teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato.

In particolare la Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire ;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute.
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire.
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;

3. Con la comunicazione di ammissione/non ammissione, da effettuarsi entro 10 giorni dal termine fissato per la

presentazione delle domande, ai candidati ammessi verrà reso noto il giorno e l'ora del colloquio al quale dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia della procedura di mobilità.

#### **ART. 6 VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

Per la copertura del posto disponibile, i valutatori predispongono, tra le domande pervenute, apposita graduatoria sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di trenta punti complessivi

**mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire.**

- punti 0,5 per ogni anno di servizio a tempo indeterminato prestato nella categoria e profilo di appartenenza, frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti.

**formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale**

**Punti massimi attribuibili per servizio reso presso altra pubblica Amministrazione : 6**

- punti 0,05 per ogni giornata formativa svolta per servizi analoghi a quello da ricoprire. Saranno valutati solamente i titoli formativi conseguiti entro i due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità.

**titoli di studio e specializzazioni**

**Punti massimi attribuibili per formazione e titoli formativi : 1**

- punti 1 per ogni titolo di studio acquisito ulteriore e corrispondente a quello richiesto per l'accesso, dall'esterno, al posto da ricoprire.

- punti 1 per ogni master/ specializzazione/ abilitazioni professionali, qualificazioni e altro nei servizi e settori analoghi a quello da ricoprire

**Punti massimi attribuibili per titoli di studio e specializzazioni : 3.**

**Colloquio**

**- punti 20 rispetto al posto da ricoprire**

La procedura valutativa (curriculum + colloquio) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Nel caso di parità di punteggio, la precedenza sarà assegnata al candidato più giovane d'età.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

La domanda di partecipazione dei candidati verrà considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale trasferimento e non fa sorgere alcun obbligo in capo all'Amministrazione

#### **ART. 7 ASSEGNAZIONE DEL POSTO**

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

2. Se dal colloquio individuale la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato.

3. La graduatoria scaturita dalla procedura di mobilità volontaria di cui presente avviso avrà validità limitata alla copertura del solo posto oggetto dell'avviso stesso.

4. All'assegnazione del posto al candidato idoneo e all'eventuale approvazione della graduatoria, provvede il dirigente/responsabile del servizio personale, con propria determinazione.

5. Il nulla osta definitivo al trasferimento verrà richiesta all'Amministrazione di provenienza del candidato dichiarato assegnatario del posto da ricoprire, contestualmente all'approvazione dell'assegnazione stessa. Il citato nulla osta dovrà pervenire entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **ART. 8 PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO**

1. L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno all'Ente cessionario del rapporto, cui compete altresì la determinazione, in

apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento..

2. Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro. Prima di tale stipula il Comune si riserva di sottoporre a visita medica la persona da trasferire per accertarne, nei modi di legge, l'effettiva idoneità, ai sensi delle norme vigenti, che non verrà disposta qualora la persona non risulti, alla citata visita, fisicamente idonea rispetto alle mansioni.

3. In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto "Regioni e Autonomie locali".

4. Nota bene: il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che il Comune di Polistena (ente cessionario) risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data di cessione del contratto. E, altresì, si avvisano sin d'ora i lavoratori interessati che il Comune di Polistena garantisce solo l'inquadramento giuridico ed economico in essere alla data della cessione corrispondente al trattamento economico della cat. D3 pos. ec.D3 del comparto Regioni – Enti locali e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

#### **ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI**

In ottemperanza all'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della presente procedura di mobilità volontaria. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Polistena in qualità di titolare, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di Legge o di Regolamento. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 e 24 del predetto D.Lgs. 196/2003.

#### **ART.10 PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando viene pubblicato sul sito istituzionale "www.comune.polistena.rc.it" all'Albo Pretorio on-line e alla Sezione concorsi per trenta giorni consecutivi. Termine previsto per la conclusione del procedimento 90giorni

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso la ripartizione Affari Generali- Ufficio Personale-, telefonando al numero 0966-939650 tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, o inviando una mail al seguente indirizzo: [ufficiopersonale@comune.polistena.rc.it](mailto:ufficiopersonale@comune.polistena.rc.it)

Responsabile del procedimento : Domenico Lumicisi

Responsabile della Ripartizione AAGG - segreteria - personale: dott. Vincenzo Comandè

#### **ART. 11 AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o sospendere motivatamente la procedura o revocare il presente bando, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o situazioni interne dell'ente che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione. L'amministrazione non è quindi vincolata alla conclusione della procedura conseguente il presente avviso

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Polistena lì 11.08.2017

IL RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE AA.GG.

Dr. Vincenzo Comandè