



Città di Siderno

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 per la copertura di n. 2 (due) posti cat. D1, di cui, n. 1 con profilo professionale “Istruttore direttivo contabile” e n. 1 con profilo professionale “Specialista di vigilanza”, a tempo pieno e indeterminato.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1 “AA.GG.”

RENDE NOTO

che, in esecuzione della determinazione del Settore 1 “AA.GG.” R.G. n. del, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, **di n. 2 posti cat. D1 di cui, n. 1 profilo professionale “Istruttore direttivo contabile” e n. 1 “Specialista di vigilanza”, a tempo pieno e indeterminato** e, nello specifico:

- n. 1 cat. D1, profilo professionale “Istruttore direttivo contabile”, a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 cat. D1, profilo professionale “Specialista di vigilanza”, a tempo pieno e indeterminato.

Art. 1 - Requisiti per l’ammissione

Possono presentare domanda tutti coloro che:

- a) sono dipendenti presso una Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella medesima categoria professionale ovvero in una categoria professionale di un comparto diverso equiparabile alla categoria D1 del comparto Regioni Autonomie Locali;
- b) hanno il seguente titolo di studio: diploma di laurea;
- c) non hanno riportato, nell’ultimo triennio, una valutazione negativa da parte dell’Ente di appartenenza;
- d) non hanno riportato condanne penali e non hanno procedimenti penali in corso.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità.

Art. 2 - Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, completa degli allegati, deve pervenire, **a pena di esclusione**, con ogni mezzo ed a rischio del mittente, al protocollo generale dell’Ente, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno**, **in busta chiusa e sigillata**, con l’indicazione del mittente e la dicitura **“Domanda di assunzione tramite mobilità esterna per la copertura di n. 2 (due) posti di cat. D1”**.

La domanda potrà, altresì, essere trasmessa, da casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile al candidato, al seguente indirizzo: comune.siderno@asmepec.it

A pena di esclusione, la domanda, deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82.

Il Comune di Siderno non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Siderno. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

- 1) dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino:
 - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverso;
 - b) profilo professionale posseduto e mansioni svolte presso l'Ente in cui presta o ha prestato servizio;
 - c) incarichi ricoperti presso l'Ente in cui presta o ha prestato servizio;
 - d) esperienze lavorative;
 - e) titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
 - f) livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;
 - g) formazione;
 - h) ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della domanda.
- 2) copia della richiesta all'Amministrazione di appartenenza di **nulla osta non condizionato** al trasferimento ovvero, laddove già in possesso, copia del nulla osta rilasciato in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità.

Il Comune di Siderno provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 3 - Svolgimento della procedura di mobilità e criteri di scelta

L'esame delle domande verrà effettuato verificando, preliminarmente, il possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso di mobilità.

Per il processo di valutazione e per la formulazione di apposite graduatorie, viene istituita, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la mobilità esterna, una "Commissione di Valutazione" composta dal Segretario Generale, dal Responsabile del Settore che amministra il personale e dal Responsabile del Settore di assegnazione.

La valutazione del curriculum avviene in venticinquesimi, sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

- a) profilo professionale posseduto e mansioni svolte presso l'Ente in cui presta o ha prestato servizio;
- b) incarichi ricoperti presso l'Ente in cui presta o ha prestato servizio;
- c) esperienze lavorative;
- d) titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
- e) livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;
- f) formazione.

In relazione al contenuto specifico di ciascun profilo professionale, la Commissione di valutazione può apprezzare e valutare elementi aggiuntivi risultanti dal curriculum professionale.

Sono ammessi al colloquio i candidati che conseguono nella valutazione del curriculum un punteggio almeno pari a 20/25.

Il colloquio, che è finalizzato ad acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con il posto da ricoprire, avrà ad oggetto le seguenti materie:

- ordinamento degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000);
- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (L.241/1990 e successive modifiche);
- redazione degli atti amministrativi;
- nozioni sulle specifiche materie di competenza dei settori interessati alla presente procedura.

La valutazione del colloquio avviene in trentacinquesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) conoscenza delle materie di cui al presente avviso: MAX punti 10;
- b) conoscenze ulteriori e specifiche (tecniche settoriali, linguistiche, informatiche): MAX punti 10;
- c) possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al posto da ricoprire: MAX punti 15.

In occasione del colloquio si effettuerà anche la verifica circa la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

È collocato nella graduatoria il candidato che ottiene nel colloquio una valutazione di almeno 28/35.

Il colloquio è svolto anche in presenza di una sola domanda.

La graduatoria finale dei candidati è espressa in sessantesimi.

La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio *on line* del Comune all'indirizzo www.comune.siderno.rc.it e nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso", entro 15 giorni dalla scadenza del presente avviso. I candidati ammessi dovranno presentarsi per il colloquio nella data, ora e sede che saranno comunicati, esclusivamente, mediante pubblicazione all'Albo pretorio *on line* del Comune all'indirizzo www.comune.siderno.rc.it e nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 4 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dal regolamento comunale di attuazione, di reclutamento di personale dipendente;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione; L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - b) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. 267/2000;

- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 a cui si rimanda;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Siderno; Responsabile del trattamento è il sottoscritto dr. Sergio SCIGLITANO, Responsabile del Settore 1 "AA.GG.", a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 5 - Disposizioni finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura dei posti qualora, dall'esame dei *curriculum* e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, che qualora non già rilasciato, dovrà essere espresso entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla richiesta da parte del Comune di Siderno.

Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio "Personale" del Comune – sito in Piazza Vittorio Veneto – 89048 Siderno, tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 13:00, al n. di telefono 0964.345.111/221.

Ai sensi della legge n. 241/1990, Responsabile del procedimento è il Responsabile p.t. del Settore 1 "AA.GG." del Comune, dr. Sergio SCIGLITANO.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda e di curriculum, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio *on line*, all'indirizzo "www.comune.siderno.rc.it" ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso".

Siderno,

*Il Responsabile del Settore 1
f.to. dr. Sergio SCIGLITANO*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2, d.lgs n. 39/93