

 0161/833111

Fax 0161/842183

Ufficio Segreteria

AVVISO DI PROCEDURA DI RECLUTAMENTO MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2-BIS, DEL D.LGS. 165/2001 DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI

ESECUTORE OPERAIO – CAT. B1

DA ASSEGNARE AL SERVIZIO MANUTENZIONI.

Visti:

- l'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse;
 - il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
 - la deliberazione G.C. n. 150 del 14/11/2018, con la quale si è approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2019/2021;
- in esecuzione della determinazione AA.GG. n. 7 del 16/01/2019;

SI RENDE NOTO

Che il Comune di Crescentino intende ricoprire, mediante la procedura di mobilità volontaria tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. 165/2001, n. 1 posto di categoria **B1**, profilo professionale “**Esecutore Operaio**”, a tempo pieno e indeterminato.

Per garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento de quo solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento di personale pubblico. A tal fine sarà richiesta dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante che lo stesso è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004, e che ha rispettato l'obiettivo del saldo di finanza pubblica (qualora sia tenuto a detto adempimento).

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ed ii., nel profilo professionale di "Esecutore Operaio", inquadrato in cat. B1 del Comparto Funzioni Locali, alla data di scadenza del presente bando;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Essere in possesso di patente di guida di cat. B;
- Assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, di sanzioni disciplinari;
- Anzianità di servizio di almeno un anno maturata alla data di scadenza del presente bando (con superamento del periodo di prova);
- Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- Non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;
- Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
- Essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- Essere in possesso di dichiarazione, rilasciata dall'Ente di appartenenza, attestante che lo stesso è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge n. 311/2004 ed ha rispettato l'obiettivo del saldo di finanza pubblica (qualora sia tenuto a detto adempimento).

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità e devono permanere sino al momento di perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione della procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina, fatta eccezione per il nulla osta e/o l'attestazione dell'Ente riguardo i vincoli assunzionali, i quali potranno essere prodotti successivamente, e comunque entro e non oltre la data fissata per il colloquio.

ART. 2 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE ED ALLEGATI

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, debitamente firmate (a pena di esclusione), redatte su carta semplice secondo lo schema allegato, e corredate di copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on-line del Comune di Crescentino e dovranno essere presentate, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, mediante una delle seguenti modalità:

- consegna diretta agli Uffici Protocollo del Comune di Crescentino, Piazza Caretto n. 5, Crescentino (VC), negli orari di apertura al pubblico (lunedì – venerdì 9,00-12,30)
- spedizione a mezzo raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Crescentino – Ufficio Segreteria – Piazza Caretto n. 5 – 13044 CRESCENTINO (VC), recante sul retro della busta l’indicazione “DOMANDA MOBILITA’ VOLONTARIA ESTERNA PER L’ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ESECUTORE OPERAIO – CATEGORIA B1 – PER IL SERVIZIO MANUTENZIONI”.
- invio mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), da un indirizzo di PEC intestata personalmente al candidato, all’indirizzo PEC del Comune di Crescentino con oggetto: “DOMANDA MOBILITA’ VOLONTARIA ESTERNA PER L’ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ESECUTORE OPERAIO – CATEGORIA B1 – PER IL SERVIZIO MANUTENZIONI”, con il modulo di domanda e gli allegati in formato PDF.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l’esclusione (salvo le eccezioni di cui all’Art. 1):

- a) curriculum professionale e formativo datato e sottoscritto;
- b) nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità dell’Amministrazione di appartenenza;
- c) attestazione, rilasciata dall’Ente di appartenenza, circa il rispetto delle norme vigenti in materia di finanza pubblica ai fini delle capacità assunzionali dello stesso.

Al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale, ma la data di ricezione, e quindi le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro il termine sopra indicato.

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento saranno, pertanto, considerate prodotte in tempo utile le domande che perverranno all’ufficio protocollo del Comune entro il termine indicato. La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete di scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

L’Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande e i curricula non sottoscritti, pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni e gli allegati richiesti non saranno presi in considerazione.

Le istanze di mobilità presentate al Comune di Crescentino anteriormente alla pubblicazione del presente bando e al di fuori dei termini del presente Avviso non verranno ammesse alla procedura di mobilità.

Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dell’Avviso.

ART. 3 - MODALITA’ DI VALUTAZIONE E COLLOQUIO

La Commissione preposta, provvederà alla valutazione del curriculum individuale, ed all'esperienza di un colloquio teso ad individuare le conoscenze tecniche, la professionalità e le pregresse esperienze relative alle attività proprie del posto da ricoprire, nonché le attitudini e le motivazioni dei candidati, utilizzando i seguenti criteri:

a) **Valutazione del curriculum**, che tenga conto delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente, dei titoli ed attestazioni posseduti, dell'attività svolta presso i vari Enti per i quali ha prestato la propria attività lavorativa, nonché della formazione professionale.

Punteggio massimo attribuibile: punti 5, assegnabili secondo i limiti di cui sotto:

- per anzianità di servizio ed esperienze professionali: max punti 3;
- per titoli di studio ed attestati professionali: max punti 2.

Non è valutabile ai fini di cui sopra il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto del presente Avviso.

b) **Colloquio** finalizzato ad accertare le capacità attitudinali e professionali del dipendente, ed in modo particolare alla verifica delle seguenti conoscenze ed esperienze lavorative inerenti il posto che si intende ricoprire:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate, necessarie all'esecuzione del lavoro

Il colloquio potrà consistere anche in una prova pratico operativa con esecuzione di un lavoro o nell'effettuazione di una operazione artigianale e/o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30. Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e dall'esito del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con minore età.

ART. 4 - EFFICACIA E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La graduatoria esaurisce la propria efficacia al momento dell'immissione in servizio del candidato primo classificato. In caso di rinuncia del primo classificato o di candidati successivi utilmente collocati in graduatoria, la stessa cesserà la sua efficacia al momento dell'immissione in servizio del primo candidato che accetterà l'assunzione.

Il colloquio si terrà, salvo diverso avviso, il giorno 22.02.2019, a partire dalle ore 10,00, presso la Sede Municipale del Comune di Crescentino, Piazza Caretto n. 5 – Crescentino (VC).

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione), l'eventuale variazione della sede e del giorno nonché l'ora di svolgimento del colloquio individuale saranno rese note ai candidati il giorno, con valore di notifica a tutti gli effetti, tramite pubblicazione sul sito internet del

Comune all'indirizzo: www.comune.crescentino.vc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione, secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, si considererà rinunciataro e verrà pertanto escluso dalla selezione.

La graduatoria di cui sopra sarà pubblicata all'Albo Pretorio online dell'Ente nonché sul sito internet del Comune all'indirizzo: www.comune.crescentino.vc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Successivamente, l'Amministrazione del Comune di Crescentino, provvederà a dar corso all'iter per il trasferimento per mobilità.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, il candidato primo classificato e l'amministrazione di provenienza saranno invitati alla sottoscrizione dell'accordo, ex art. 1406 e ss del codice civile, di cessione del contratto individuale di lavoro. La stipulazione dell'accordo dovrà avvenire a pena di decadenza improrogabilmente entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria.

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali.

La presentazione delle domande non dà luogo all'insorgere di alcun diritto in capo al richiedente, né vincola in alcun modo a procedere l'Amministrazione Comunale, riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura. Il presente Avviso, in particolare, non comporta la costituzione di alcun diritto all'assunzione in capo ai partecipanti alla procedura.

Il Comune di Crescentino si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità nonché la facoltà di rinunciarvi e, quindi, di non procedere alla copertura del posto, qualora dagli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire. E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o, comunque, qualora nuove circostanze lo rendessero opportuno.

L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' PREVISTE DALL'ART. 34-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001, in corso di svolgimento.

ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni Locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata. Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, poiché superato presso l'Amministrazione di provenienza. All'atto dell'assunzione il Comune di Crescentino acquisirà dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

ART. 7 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
 - b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
 - c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
 - d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:
 - trattati dai dipendenti del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Città nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
 - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
 - e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;
 - f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati: Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crescentino, con sede in Piazza Caretto, 5, C.F. 80001630021, tel. 0161/833111, PEC crescentino@cert.ruparpiemonte.it - Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali Dott. Anna Actis Caporale Crescentino, li 16/01/2019
-
- Bando pubblicato all'Albo Pretorio on-line: il **16/01/2019**
 - Termine ultimo per la presentazione delle domande: **ore 12,00 del 15/02/2019.**



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Anna Actis Caporale