



COMUNE DI CANNARA

(Provincia di Perugia)

SETTORE AMMINISTRATIVO
Ufficio Segreteria - Affari Generali

Avviso pubblico di mobilità volontaria in entrata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di cat. D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico presso il Settore Tecnico.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

- in esecuzione della Deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 29/07/2020 e della propria Determinazione n. 212 del 19/08/2020;
- visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- visto il D.Lgs. 198/2006 che garantisce parità e pari opportunità;
- visto il vigente Regolamento per la mobilità esterna del personale adottato con Delibera di Giunta comunale n. 26 del 26/02/2020;

RENDE NOTO

che il Comune di Cannara intende attivare una procedura di mobilità volontaria in entrata, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno di Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D - presso il Settore Tecnico di questo Ente, subordinatamente all'esito negativo del procedimento attivato ai sensi dell'art. 34-bis, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Il presente procedimento di mobilità è riferito a candidati senza discriminazione di genere, garantendo parità e pari opportunità per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per poter partecipare alla selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- essere assunti con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrati nella categoria giuridica "D" (CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" (o altro profilo analogo) o equivalente extra comparto;
- non aver riportato, nei due anni precedenti alla scadenza del presente Bando, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere in corso procedimenti per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il dipendente selezionato a visita medica);
- essere in possesso di assenso (nulla osta), anche preventivo, dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità (qualora il candidato non sia in possesso di nulla osta definitivo, viene assegnato un termine minimo di 15 giorni, dalla richiesta, per la produzione dell'assenso definitivo).

I predetti requisiti dovranno risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e devono permanere sino al suo perfezionamento mediante cessione del contratto di lavoro a mezzo trasferimento per mobilità. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla presente selezione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente Avviso (reperibile sul sito istituzionale del Comune di Cannara nonché presso l'Ufficio Segreteria - Affari Generali del

Comune medesimo) dovrà contenere, a pena di esclusione i dati personali e la dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa il possesso dei requisiti per la partecipazione di cui al punto 1 che precede.

La domanda di partecipazione dovrà essere poi recapitata mediante una delle seguenti modalità:

- **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo dell'Ente - Piazza Valter Baldaccini, n. 1 - Cannara (PG), negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00; martedì e giovedì dalle 15:30 alle 17:30);
- spedizione in plico chiuso mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, al Comune di Cannara, Piazza Valter Baldaccini, n. 1 - 06033 Cannara (PG); ai fini del rispetto del termine di presentazione, farà fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo al protocollo comunale, dallo stesso servizio attestato;
- invio con **modalità telematica tramite casella di posta certificata** all'indirizzo di posta certificata del Comune di Cannara: comune.cannara@postacert.umbria.it; in tal caso la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale in corso di validità ovvero, in mancanza di firma digitale, il candidato, dopo aver compilato la domanda, deve provvedere a stamparla, sottoscriverla e, successivamente, scansionarla ed inviarla via PEC in formato pdf unitamente ad una copia (fronte e retro), non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità. Ai fini del rispetto del termine di presentazione farà fede la data e l'ora di trasmissione certificate dal riferimento temporale ivi contenuto ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 febbraio 2013 - art. 41 e del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 - art. 20. Domande pervenute in difetto delle modalità ivi individuate non saranno accettate e, pertanto, saranno escluse.

Il termine ultimo di presentazione è il giorno 18 settembre 2020, alle ore 13:00.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine ultimo di presentazione come sopra individuato. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso. Nel caso di invio mediante raccomandata con avviso di ricevimento nonché in caso di consegna a mano, la domanda dovrà essere inviata o consegnata in busta chiusa ove è da riportare la dicitura "MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO".

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente viene invitato dall'Ufficio istruttore a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione non inferiore a 5 giorni, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

In ogni caso, non è sanabile e comporta comunque l'automatica esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- del cognome e nome, della data e luogo di nascita;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda e del curriculum;
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Alla domanda, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e debitamente sottoscritta dal lavoratore, devono essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- la dichiarazione di assenso - nulla osta (preventivo o definitivo) dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità;
- curriculum professionale datato e firmato;
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.
- informativa privacy sottoscritta per presa visione.

Non saranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate a questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente Avviso.

3 - AMMISSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI. MODALITA' DI SELEZIONE

L'Ufficio Segreteria - Affari Generali (Servizio Personale) provvede alla istruttoria delle domande pervenute dichiarandone o meno l'ammissione; l'esito dell'istruttoria, entro il termine di 5 giorni dal termine per la presentazione delle domande e fatte salve necessità istruttorie, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e all'albo pretorio on line, in sostituzione di ogni altra comunicazione; qualora nella domanda di partecipazione sia stato dichiarato il possesso di una casella di posta elettronica certificata, l'esito dell'istruttoria verrà comunicato anche con tale modalità.

La selezione dei candidati ammessi, ad opera di Commissione appositamente nominata, avverrà per titoli e colloquio, mediante l'attribuzione di un punteggio pari al massimo a 30 punti, articolati come di seguito.

Colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti psicoattitudinali, professionali e motivazionali riconducibili al posto da ricoprire; in particolare la valutazione terrà conto della preparazione teorica e professionale specifica, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, della conoscenza di tecniche e procedure necessarie per l'esecuzione del lavoro e della conoscenza specifica dei vari procedimenti amministrativi rilevanti per la mansione da svolgere.

La Commissione ha a disposizione 20 punti da attribuire per la valutazione del colloquio.

Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale, nel rispetto delle disposizioni per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il giorno 30 settembre 2020, alle ore 10:00; allo stesso sono invitati a partecipare tutti i concorrenti ammessi, muniti di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza al colloquio comporterà l'esclusione dalla selezione, quale ne sia la causa.

Titoli

I titoli rilevanti per la selezione sono i titoli di studio ed il curriculum professionale con riferimento allo svolgimento di attività corrispondenti o funzionali a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione presso l'Ente. La Commissione ha a disposizione 10 punti da attribuire per la valutazione dei titoli.

Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, viene formulata una graduatoria risultante, in ordine decrescente, dai punteggi attribuiti come sopra. Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a punti 21/30. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 21/30, non si procederà a d'alcuna assunzione per mobilità volontaria. Altresì, a parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria è approvata dall'Ufficio Segreteria - Affari Generali (Servizio Personale) che ne dispone la pubblicazione al sito internet istituzionale e all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi, in sostituzione di ogni altra comunicazione; da tale pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

4 - ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Al candidato idoneo selezionato verrà richiesto il nulla osta definitivo, qualora lo stesso non sia già stato presentato, da produrre entro il termine stabilito dal Comune di Cannara, in ogni caso non inferiore a 15 giorni dalla richiesta medesima.

Il trasferimento del candidato idoneo selezionato avverrà con la decorrenza che sarà comunicata, in ogni caso entro il 31/12/2020.

La mancata produzione del nulla osta definitivo così come la mancata assunzione in servizio nel termine stabilito, comportano la decadenza dal diritto al trasferimento e la possibilità, da parte del Comune di Cannara, di scorrere la graduatoria.

Il candidato idoneo selezionato dovrà stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro e sarà esonerato dall'obbligo dello svolgimento del periodo di prova.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto della categoria che verrà ricoperta, corrispondentemente alla posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza, con l'osservanza di tutte le disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari vigenti.

5 - RINVIO, NORME FINALI E INFORMAZIONI

La partecipazione alla presente procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e di quelle richiamate.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile e motivato giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura ovvero di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità.

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente avviso è subordinata al negativo esito della procedura ex art. 34-bis, comma 2, del D.Lgs. 165/2001; pertanto, qualora entro il termine previsto, le competenti Amministrazioni provvedano all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Cannara non darà corso alla procedura di mobilità ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. L'assegnazione di personale in disponibilità opera come condizione risolutiva della presente procedura.

Per quanto non previsto nel presente Avviso, si fa riferimento al Regolamento comunale per la mobilità esterna del personale, approvato del Delibera di Giunta comunale n. 26/2020, nonché alla vigente normativa in materia.

Il responsabile del procedimento è il dott. Carlo Ramaccioni, nella sua qualità di Responsabile del Settore Amministrativo.

Per informazioni inerenti il presente Avviso è possibile contattare l'Ufficio Segreteria - Affari Generali: tel. 0742/731801(1) - 14, email: segreteria@comune.cannara.pg.it.

L'intera documentazione è disponibile presso l'Ufficio Segreteria - Affari Generali ed è inoltre reperibile sul sito internet istituzionale www.comune.cannara.pg.it.

Il Servizio Protocollo è aperto al pubblico nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 oltre che il martedì ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti al Comune di Cannara mediante la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, saranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 ed esclusivamente ai fini dell'espletamento della presente procedura. Si specifica che i nominativi dei concorrenti verranno resi pubblici, mediante pubblicazione al sito istituzionale e all'albo pretorio on line degli esiti della valutazione.