



COMUNE di ERBUSCO

ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA AREA TECNICA CATEGORIA GIURDICA C

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Visto il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2018/2019 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 07.02.2017

- Vista la determinazione n. 25 del 14.02.2017 relativa all'approvazione del presente avviso;
- Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Erbusco che disciplina la mobilità tra enti ed individua i criteri di valutazione delle domande di mobilità;

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto vacante nella dotazione organica del Comune di Erbusco nel profilo di Istruttore Tecnico Geometra per l'Area Tecnica Categoria Giuridica C a tempo pieno e indeterminato.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- sono in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001;
- sono inquadrati nella categoria giuridica "C" in profilo professionale analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire;
- sono in possesso di un'esperienza lavorativa nella categoria di riferimento non inferiore a due anni;
- non hanno riportato condanne penali, anche se beneficiate dalla non menzione e non hanno in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL PROFILO RICHIESTO

CONOSCENZE: Di tipo mono-specialistiche e uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa.



COMUNE di ERBUSCO

CRITICITA' OPERATIVE: media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni.

COMPLESSO RELAZIONALE: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza. Relazioni esterne anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

RESPONSABILITA': contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/ amministrativi.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata entro il 17 Marzo 2017 alle ore 12:00 secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Erbusco (Via Verdi n. 16 – Erbusco) nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12:30 la data di presentazione sarà comprovata dal timbro e data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Erbusco;
- a mezzo posta elettronica certificata – INTESTATA AL CANDIDATO – esclusivamente all'indirizzo comune.erbusco@pec.regione.lombardia.it avendo cura di scansionare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA O DA CASELLE PEC DI CUI IL CANDIDATO NON E' TITOLARE. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;
- a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Erbusco - Servizio Protocollo Generale – Via Verdi n. 16 - 25030 Erbusco. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ". In tal caso si precisa che la domanda di ammissione dovrà, comunque pervenire entro la data sopra riportata e, pertanto, NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- il curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa; in particolare il curriculum dovrà evidenziare l'esperienza professionale maturata in posizione di lavoro corrispondente a quella da coprire presso il Comune di Erbusco;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Erbusco dovranno riformulare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da 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.



COMUNE di ERBUSCO

ART. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata e/o eventuale indirizzo di posta elettronica.

ART. 5 – MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione viene fatta sulla base di un colloquio, esperito da apposita commissione. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, riconducibili al posto da ricoprire. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato. Dovrà altresì verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione. La commissione procederà alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti (15 punti curriculum 15 punti colloquio).

In particolare, nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire ed ai settori di attività di destinazione;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- aver ottenuto la disponibilità di massima al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro;
- capacità di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

Le valutazioni e le scelte di cui ai precedenti paragrafi sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Al termine delle valutazioni di cui sopra verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

Le selezioni non daranno comunque luogo alla formazione di una graduatoria.



COMUNE di ERBUSCO

Il colloquio, si svolgerà il giorno 21 Marzo 2017 a partire dalle ore 10:00 presso il Comune di Erbusco. Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. **Il presente avviso costituisce comunicazione in ordine al diario del colloquio ed ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati cui non sia stata appositamente comunicata la relativa motivata esclusione.**

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

Le valutazioni e le scelte di cui ai precedenti paragrafi sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Al termine delle valutazioni di cui sopra verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità ed alla relativa assunzione.

ART. 6 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI ERBUSCO

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Segretario Comunale attiverà le procedure di trasferimento con l'ente di provenienza del candidato, ai sensi del C.C.N.L. comparto Regioni ed autonomie locali parte normativa 2006/2009 e parte economica 2008/2009.

Definite le procedure di trasferimento sarà adottato formale atto di assunzione, verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D.Lgs 30.06. 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Erbusco – Ufficio Personale - per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Erbusco – Ufficio Personale – Via Verdi 16, titolare del trattamento.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Erbusco per 30 giorni ai sensi dell'art. 30 – comma 1 – del D.Lgs n. 165/2001.

L'Amministrazione, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di sospendere, integrare e/o revocare la procedura di mobilità di cui al presente avviso.



COMUNE di ERBUSCO

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale- del Comune di Erbusco (Via g. Verdi 16 – 25030 – Erbusco Tel. 030/7767323-324-330).

Dalla residenza comunale, 14 Febbraio 2017

Il Segretario Comunale
Dott. Giancarlo Iantosca