CITTA' DI LOREO

Piazza Municipio, 4 – 45017- Tel. 0426/336811 – Fax 0426/669186 –
pec: comune.loreo@anutel.it
P.I. 00192820298 C.F. 00092880293 www.comune.loreo.ro.it

Prot. n. 8290

AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" (CAT. GIUR. D1) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PRESSO PER LA II AREA "SERVIZI TECNICI URBANISTICA – SERVIZI DEMOGRAFICI" DEL COMUNE DI LOREO (RO).

Il Responsabile del Servizio, in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 75 del 21.09.2017, immediatamente eseguibile

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Loreo (RO), così come disposto dalla sopra citata deliberazione, intende valutare la possibilità di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno, tramite l'istituto della mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, tra enti soggetti a limitazioni assunzionali di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, di n. 1 **"Istruttore Direttivo Amministrativo" (Cat. D) da assegnare alla II Area "Servizi Tecnici – Urbanistica e Servizi Demografici" del Comune di Loreo,** posto che si renderà vacante a seguito del rilascio nulla osta per mobilità a dipendente attualmente in servizio. Nel modello organizzativo del Comune di Loreo il posto oggetto del presente bando è inserito nell'area II e comprende vari servizi e uffici come da organigramma pubblicato nel sito dell'amministrazione trasparente del Comune di Loreo. Nello specifico l'assunzione in argomento è subordinata al passaggio ad altra amministrazione del dipendente attualmente in servizio che ricopre il relativo posto.
Conseguentemente la partecipazione alla procedura di selezione di cui al presente avviso è aperta a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e pieno delle Pubbliche Amministrazioni del comparto Regioni ed Autonomie Locali in possesso dei requisiti richiesti dal successivo art. 1.

Art. 1 Requisiti.
Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:
- *essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie Locali, soggetta a limitazioni assunzionali, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" (Cat. Giuridica D1 – ex 7 livello) di cui al C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali o profilo analogo al posto da ricoprire;*
- *essere in possesso del diploma di laurea di 1° livello (laurea triennale) o titolo di studio superiore (laurea magistrale o vecchio ordinamento)*;
- *avere l'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha in ogni caso la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla normativa vigente in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le specifiche funzioni connesse al posto da ricoprire*;
- *non aver subito condanne penali, anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso*;
- *non avere procedimenti disciplinari in corso né di aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente bando*.

L'Amministrazione Comunale potrà comunque disporre, in ogni momento, l'esclusione dalle procedure di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

Art. 2 Presentazione delle domande. Termini e modalità.
La domanda di partecipazione alla mobilità, redatta su carta semplice in conformità all'allegato A) ed indirizzata al Comune di Loreo, Servizio Personale - Piazza Municipio, 4 - CAP 45017 Loreo (RO), dovrà pervenire al Comune di Loreo, ad esclusione di qualsiasi altro mezzo e a pena di non ammissione, **entro il termine perentorio del giorno: 15 novembre 2017** in uno dei modi seguenti:

□□ direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Loreo, sito nella Sede Municipale di Piazza Municipio, 4 – 45017 Loreo (RO), durante l'orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
□□ con lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Loreo Servizio Personale Piazza Municipio, 4 - 45017 Loreo (RO). A tal fine fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale apposto sulla raccomandata. **In ogni caso non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il quinto giorno successivo alla scadenza**;
□□ per posta elettronica certificata (pec), all'indirizzo *comune.loreo@anutel.it* **con documenti trasmessi esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e sottoscritti con firma digitale**.
L'Amministrazione del Comune di Loreo non assume alcuna responsabilità in ordine alla dispersione o al ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, dovute ad inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato o dovute alla mancata o ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte di quest'ultimo, o, inoltre, per disguidi postali di qualsiasi tipo o, infine, per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.
L'Amministrazione ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande, qualora l'interesse pubblico lo richieda, dandone adeguata pubblicità nelle stesse forme previste per la pubblicazione del presente bando.
Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:
- *curriculum vitae* in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente sottoscritto dal candidato **in ogni sua pagina** (se presentato in forma cartacea), dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento, le esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta precisazione dei periodi, ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento ai settori e agli uffici in cui il candidato ha lavorato e l'inquadramento contrattuale;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Art. 3 Motivi di esclusione.
Non saranno ammessi alla procedura di mobilità, i candidati che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, insanabili:
-inoltro della domanda fuori dai termini prescritti dal precedente art. 2;
-omissione della firma a sottoscrizione della domanda di cui all'allegato A);
-mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'accesso, di cui all'art.1;
-mancata produzione di un documento valido d'identità;
-inoltro della domanda a mezzo posta elettronica non certificata;
-inoltro di documenti a mezzo pec non firmati digitalmente.
Non saranno in ogni caso considerate le domande pervenute prima dell'approvazione e pubblicazione del presente bando. L'eventuale esclusione dalla selezione sarà comunicata nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.loreo.ro.it sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Art. 4 Commissione di valutazione.
Preposta alla selezione è una commissione composta dal Responsabile della II Area, dal Segretario Generale del Comune e dal Responsabile dell' ufficio personale. Di ogni seduta della commissione sarà redatto apposito verbale da dipendente con funzioni di segretario verbalizzante. Per la scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per colloquio con le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 5 Criteri di valutazione.
La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti così ripartiti:
- 10 punti per il colloquio;
- 4 punti per il *curriculum vitae* in formato europeo;
- 6 punti per l'anzianità di servizio;

Art. 6 Valutazione delle domande.
Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, **solo se** debitamente documentati nelle forme della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:
a) *curriculum vitae* in formato europeo (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) datato e debitamente

sottoscritto dal candidato **in ogni sua pagina** (se presentato in forma cartacea) ed accompagnato da fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni) documentata mediante dichiarazione debitamente sottoscritta dal candidato **in ogni pagina** (se presentata in forma cartacea) ed accompagnata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
c) ulteriore valutazione per servizio prestato presso il Comune di Loreo documentata mediante dichiarazione debitamente sottoscritta dal candidato **in ogni pagina** (se presentata in ogni sua pagina) ed accompagnata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio, pari a punti 6, è ripartito nel modo seguente (sono considerati solo anni interi):
- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale
Punti 1,2 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso
Punti 0,60 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità
Punti 0,30 per ogni anno di servizio.
servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso
Punti 0,20 per ogni anno di servizio.
Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Art.7 Modalità di svolgimento del colloquio.
Il Responsabile del Servizio Personale istruisce le istanze di partecipazione pervenute nel termine perentorio, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale; quindi redige un elenco dei candidati al colloquio che sarà rimesso alla commissione di selezione.
Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, e verterà nelle materie riguardanti il diritto amministrativo degli enti locali e nelle materie specifiche del posto da ricoprire.
La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
a) preparazione professionale specifica;
b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.
La Commissione può decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica di idoneità alle mansioni specifiche.
Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.
Il calendario dei colloqui verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Loreo (RO): www.comune.loreo.ro.it sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso, con decorrenza dal settimo giorno dopo la scadenza del bando e con un preavviso di dieci giorni.
Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.
Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente.

Art.8 Graduatoria.
Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli di cui al precedente art. 3 e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per i provvedimenti di competenza. **La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.loreo.ro.it sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso**.

Art. 9 Convocazioni - comunicazioni.

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate esclusivamente tramite il sito istituzionale dell'Ente www.comune.loreo.ro.it sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso. In particolare saranno pubblicati sul sito:

- Eventuale proroga del termine di scadenza di presentazione delle domande;
- Conferma o meno dello svolgimento della prova tecnica e/o teorica/pratica di idoneità alle mansioni specifiche decise dalla commissione;
- Data del colloquio;
- Eventuali modifiche delle sedi, date ed ora per lo svolgimento del colloquio/prova;
- L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e non ammessi;
- La graduatoria finale.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 10 Norme finali.

L'effettivo trasferimento resta in ogni caso subordinato:
- al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, entro il termine perentorio fissato dal Comune di Loreo (RO), a pena di decadenza, fatto salvo diverso accordi tra i due enti;
- all'effettiva immissione in servizio del candidato, a pena di decadenza, entro il termine perentorio fissato dal Comune di Loreo (RO).

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali.

Il presente avviso, che ha valore meramente esplorativo, non vincola l'amministrazione comunale, che a suo insindacabile giudizio potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare le procedure di cui al presente provvedimento, o comunque non darne corso senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

In particolare il presente avviso è subordinato all'esito della segnalazione effettuata in forza dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 (ns. prot. gen. n. 7938 del 05.10.2017)

prendendo atto che non è decorso il termine di legge senza assegnazione per la copertura del posto di dipendenti collocati in soprannumero dalle rispettive amministrazioni.

Resta ferma la facoltà dell'amministrazione comunale di non dare corso alla copertura del posto, in assenza di candidati ritenuti non in possesso di caratteristiche compatibili con l'incarico di cui trattasi, o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative, regolamentari dell'Ente e contrattuali applicabili in materia.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet Istituzionale dell'Ente:
www.comune.loreo.ro.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., Responsabile del Procedimento è la *dr.ssa Sofia Zennaro.*

Per ulteriori informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Loreo (RO), presso la Sede Municipale Piazza Municipio, 4 dal lunedì al sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione di genere, per l'accesso al lavoro e per il trattamento del lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165.

Ai sensi del D.lgs. 30.06.2003 n. 196, relativo alla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso gli uffici comunali e i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini di eventuali procedure di mobilità inerenti al bando in oggetto.

Loreo, 14 ottobre 2017

F.TO Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Sofia Zennaro

ALLEGATO A)
(Modulo domanda da compilarsi in stampatello)
N.B. da compilare in tutte le parti e barrare nei riquadri corrispondenti alle singole situazioni ricorrenti

Al Comune di Loreo
Servizio Personale
Piazza Municipio, 4
45017 Loreo (RO)

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' TRA ENTI DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" (CAT. D) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PRESSO LA **II AREA "SERVIZI TECNICI – URBANISTICA E SERVIZI DEMOGRAFICI" DEL COMUNE DI LOREO (RO).**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il_____ residente a _____ Prov._____
CAP _____Via _____
C.F. _____
Tel _____ cell. _____
Fax _____
pec: _____
(presso la quale potranno essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura di mobilità)

C H I E D E

Di partecipare alla procedura di mobilità intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura del posto in oggetto evidenziato.
A tal fine consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

D I C H I A R A

_ di essere cittadino italiano e di godere dei diritti civili e politici ovvero di essere cittadino del seguente stato dell'Unione Europea: _____
_ di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, di possedere, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (nel caso di cittadino non italiano);
_ di essere cittadino del seguente Paese non appartenente all'Unione Europea:
_____
indicare estremi titolarità diritto/permesso di soggiorno e/o status:_____
_____
_ di non aver subito condanne penali per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni;
_ di non avere procedimenti disciplinari in corso, né di aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente avviso;
_ di possedere il seguente titolo di studio:
_____
conseguito in data _____ presso l'Università:
_____
di _____Provincia _____
votazione conseguita_____
Per coloro che hanno conseguito un titolo di studio equivalente all'estero:
_di possedere il seguente titolo di studio:
_____

conseguito presso l'Università _____
in data _____ nello Stato Estero _____
e riconosciuto equipollente al seguente titolo di studio italiano: _____
indicare estremi decreto di equipollenza/equiparazione: _____
(allegare alla domanda di partecipazione alla selezione, copia del decreto di equipollenza)
emanato da: _____
in data _____
_ di aver maturato esperienza professionale specifica, così come specificato dettagliatamente, anche per quanto riguarda l'indicazione dei relativi riferimenti temporali, nel *curriculum vitae* allegato alla presente domanda, come parte integrante e sostanziale;
_ di essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione Pubblica soggetta a limitazioni assunzionali:
_____
dal _____
profilo professionale _____
Cat. _____ posizione economica _____
_ di essere in possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni di "Istruttore Direttivo Amministrativo" (Cat. D) a tempo indeterminato e a tempo pieno;
_ in subordine eventuale recapito (solo se diverso dalla residenza sopra indicata) presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni relative alla presente selezione:
via/piazza _____ n. _____
cap. _____ città _____ prov. _____
telefono abitazione _____
cell. _____
fax_____ pec _____

D I C H I A R A I N O L T R E:

- di aver visionato ed accettato le clausole dell'avviso di mobilità in oggetto indicato e di accettare, altresì, incondizionatamente tutte le norme alle quali lo stesso fa rinvio.
-di essere stato informato delle tipologie di trattamento dei propri dati personali effettuate dall'ente e di essere a conoscenza dei diritti che al sottoscritto spettano in ordine ai dati stessi, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 30.06.2003 n. 196.
-di impegnarsi a far conoscere le successive eventuali variazioni della residenza ovvero del domicilio per iscritto.

D I A L L E G A R E:

_ *Curriculum vitae* in formato europeo reso nella **forma della dichiarazione sostitutiva** (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente sottoscritto dal/dalla candidato/a **in ogni sua pagina**;
_ Fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.
_ Copia del decreto di equipollenza/equiparazione nel caso di titolo di studio conseguito all'estero.

Data, _____ FIRMA _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di dati personali".
Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di dati personali" il Comune di Loreo garantisce l'assoluto rispetto delle norme per quanto riguarda l'utilizzazione dei dati personali e di quelli sensibili, acquisiti, anche verbalmente, nei nostri archivi in occasione delle attività istituzionali.
Con riferimento a tali dati, ai sensi dell'art. 13 si informa che:
- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze pertinenti all'attività del Comune e per l'adempimento degli obblighi legali e istituzionali dalle stesse derivanti e sono trattati in forma scritta e/o su supporto cartaceo, magnetico, in formato elettronico o in via telematica;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte potrà determinare l'impossibilità per il Comune di Loreo a dar corso ai dovuti rapporti istituzionali;
- tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità di legge o di Regolamento.
- il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato codice ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possono riguardarlo, di ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione del dettato legislativo e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei dati personali, secondo le modalità e nei casi previsti dalla stessa legge.
- Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Loreo nella persona del Sindaco Gasparini Moreno, domiciliato per la carica presso il Comune di Loreo Piazza Municipio, 4 - 45017 Loreo (RO).