



COMUNE DI CATANZARO
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N°
1 POSTO DI ORGANICO DI PERSONALE DI CATEGORIA “D” CON PROFILO PROFESSIONALE DI
“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”.**

SCADENZA 14/04/2019 ORE 12:00

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante *“norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., recante *“testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”*;

Visto il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n°39 del 19/02/2019, nel quale si prevede l’assunzione, nell’annualità 2019, di n° 1 unità di personale di Cat. D, a tempo pieno e indeterminato e con il Profilo Professionale di *“Istruttore Direttivo Amministrativo”*;

Visto in particolare l’articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., rubricato *“passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”*;

Visto il vigente Regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS), in particolare il Titolo VI, Capo I e Capo II, recanti, rispettivamente principi e modalità di svolgimento della procedura di mobilità volontaria esterna;

Visto il vigente Regolamento comunale per l’accesso agli impieghi;

Visti i vigenti CCNL del comparto *“Funzioni Locali”*, con particolare riguardo al sistema di classificazione del personale;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii., in materia di pari opportunità tra uomini e donne;

Visto il Regolamento UE 679/2016, in materia di trattamento dei dati personali;

In esecuzione della propria determinazione n. 564 del 14/03/2019;

RENDE NOTO

Art. 1

Indizione mobilità

1. E’ indetta procedura pubblica di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell’art. 30 comma 2-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del vigente Regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per la copertura di n° 1 unità di personale di Cat. D, a tempo pieno e indeterminato e con il Profilo Professionale di *“Istruttore Direttivo Amministrativo”*.

2. La procedura è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all’art. 1 comma 2 del D.L.gs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria e con profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire, in possesso dei requisiti indicati al successivo articolo 2.

3. La copertura dei posti sopra specificati avverrà nel 2019, fatto salvo l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni, di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 2

Requisiti

1. Per accedere alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
 - b) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - c) avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze della stessa o di più pubbliche amministrazioni per almeno tre anni e avere conseguentemente superato il periodo di prova;
 - d) essere inquadrato, da almeno un anno, nella categoria e nel profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire con la presente selezione;
 - e) essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea (L) appartenente ad una delle seguenti classi: L-14, L-16, L-18, L-33, L-36, L-41. Laurea Magistrale (LM) appartenente ad una delle seguenti classi: LM-77, LM-56, LMG/01, LM-63, LM-82, LM-87, LM-83, LM-16; ovvero Laurea Specialistica ovvero Diploma di Laurea vecchio ordinamento (Economia aziendale, economia bancaria, Economia e commercio, Economia e gestione dei servizi, Economia Politica, Giurisprudenza, Scienze dell'amministrazione, Scienze economiche statistiche e sociali, Scienze Politiche, Scienze statistiche demografiche e sociali, Scienze statistiche ed attuariali, Scienze statistiche ed economiche) o equipollenti per legge, equiparate alle suddette classi dalla tabella allegata al decreto interministeriale del 9/7/2009;
 - f) non essere stati destinatari nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
 - g) non avere procedimenti penali in corso;
 - h) essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
 - i) maturazione dei requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età dopo almeno cinque anni dalla data dell'avviso.
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso pubblico.

ART. 3

Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, deve essere sottoscritta dall'aspirante, a pena di esclusione, fatto salvo quanto previsto 4 comma 1 lett. c) in ordine all'invio della domanda tramite PEC. La firma non è soggetta ad autenticazione.
2. Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità:
 - a) le proprie generalità, tipologia del contratto di lavoro in essere, categoria di inquadramento, posizione economica e profilo professionale attualmente ricoperto, indirizzo PEC ovvero di posta elettronica presso cui inviare eventuali comunicazioni;
 - b) di essere dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione tra quelle di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, specificandone la denominazione;

- c) di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - d) di essere inquadrato da almeno un anno nella categoria e con profilo professionale pari o equivalente ai posti da ricoprire ovvero Cat. "D" – prof. prof. "Istruttore Direttivo Amministrativo";
 - e) di avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa o di più pubbliche amministrazioni, per un minimo di anni tre;
 - f) di essere in possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti previsti dall'art.2, lettera e) del presente avviso, in relazione al posto a cui concorre;
 - g) di non essere stato destinatario nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
 - h) di non avere procedimenti penali in corso;
 - i) di essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
 - j) di autorizzare il trattamento dei dati personali di cui al GDPR ed al D.lgs. n. 101/2018;
3. Alla domanda devono essere allegati, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:
- a) il curriculum vitae formato europeo;
 - b) il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza circa la cessione del contratto di lavoro dell'aspirante in favore di questa Amministrazione;
 - c) copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 4

Presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità deve essere presentata dagli interessati entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line del Comune di Catanzaro - termine perentorio - secondo le seguenti modalità:
- a) **a mezzo raccomandata AR**, da inviare al seguente indirizzo: Comune di Catanzaro – Settore Personale e Organizzazione, via Jannoni n. 91 – 88100 Catanzaro. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato e non farà fede il timbro postale di partenza bensì quello di arrivo.
 - b) **manualmente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente** (Settore AA.GG., Via Giovanni Jannoni, n°68 – piano terra), durante gli orari d'ufficio, entro le ore 12,00 del giorno di scadenza, a tal fine farà fede la data e l'ora apposta sul protocollo di entrata.
 - c) **a mezzo PEC**, all'indirizzo: "ufficio.protocollo@certificata.comune.catanzaro.it" solo tramite Posta Elettronica Certificata. In tal caso, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui sia titolare il candidato. Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. Per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata fa fede la data della ricevuta di avvenuta consegna del messaggio rilasciata dal gestore. In caso di utilizzo di questa modalità, la domanda, il curriculum ed eventuali certificazioni devono essere allegati sotto forma di scansione di originali in PDF; all'invio deve inoltre essere allegata la scansione di un documento di identità valido. Le domande inviate a mezzo PEC saranno considerate, ai sensi dell'art.65, comma 2, del d.lgs. n.82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa.
2. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
3. Nell'oggetto della mail o sulla busta contenente la domanda di ammissione (sulla facciata in cui

è scritto l'indirizzo), il candidato deve riportare la seguente dicitura: "Domanda di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 unità di personale di Cat. D, a tempo pieno e indeterminato e con il Profilo Professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo".

4. Ai fini della presente procedura, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate precedentemente all'avviso pubblicato sul sito del Comune, per cui gli eventuali interessati dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Art. 5

Ammissione alla selezione

1. In base al possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, viene determinata, con apposito atto del dirigente del Settore Personale e Organizzazione, l'ammissione o la motivata esclusione dei concorrenti.

2. Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune di Catanzaro alla sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso - selezioni.

ART 6

Modalità e criteri di selezione

1. I candidati ammessi alla procedura sono sottoposti a selezione comparativa da apposita Commissione - composta da tre componenti nominati dal Dirigente del Settore personale e organizzazione - che consiste nella valutazione del curriculum ed in un colloquio attitudinale e motivazionale finalizzato all'accertamento dei requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

2. Nella valutazione la Commissione avrà a disposizione complessivamente 60 punti così suddivisi:

- 30 punti per la valutazione del curriculum;
- 30 punti per la valutazione del colloquio.

3. Valutazione del curriculum. La Commissione opera una valutazione del curriculum vitae sulla base dei seguenti criteri:

a) Anzianità di servizio nel profilo professionale richiesto: max 10 punti.

- Punti 1 per ogni anno di servizio;
- Punti 0,50 per frazioni di anno pari o superiori a sei mesi;

qualora l'esperienza lavorativa riguardi un impiego a tempo parziale, il punteggio verrà proporzionalmente rideterminato.

b) Esperienza specifica nel comparto enti locali con riguardo al profilo professionale da ricoprire: max punti 3;

c) Titolo di studio superiori a quello richiesto per il profilo da ricoprire: max punti 2;

d) Titoli professionali e di servizio attinenti al profilo professionale da ricoprire (incarichi di responsabilità, partecipazione a commissioni, ecc.): max punti 8;

e) Formazione professionale (corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando): max punti 5;

f) Altri titoli formativi comunque valutabili a discrezione della Commissione in quanto ritenuti idonei a contribuire alla formazione del profilo professionale richiesto: max punti 2.

4. Valutazione del colloquio. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto di seguenti elementi di valutazione:

- conoscenza delle tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di elementi della legislazione degli enti locali.

5. La Commissione sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.
6. Non saranno inseriti nella graduatoria i candidati che avranno riportato in ciascuna delle valutazioni un punteggio inferiore a 18.
7. In caso di parità di punteggio, ai fini della formulazione della graduatoria, saranno presi in considerazione i seguenti elementi:
 - avvicinamento alla residenza e/o ricongiunzione al nucleo familiare: punti 4
 - motivi di salute (ivi compresa l'assistenza di familiari in situazioni di disagio secondo la vigente normativa): punti 3
 - motivi di studio: punti 2
 - in caso di ulteriore parità precede il candidato con minore età anagrafica.
6. La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando con il presente avviso.
7. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

Art. 7

Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (RGPD) e del D.Lgs. n. 101/2018 in materia di trattamento e protezione dei dati personali si fornisce di seguito l'informativa in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della presente procedura di mobilità.
2. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Catanzaro, con sede in Via Iannoni, 68 - 88100 Catanzaro, nella persona del suo legale rappresentante pro tempore. Responsabile del trattamento è il dirigente del Settore Personale e Organizzazione pro tempore, dott. Antonino Ferraiolo. I dati di contatto del Titolare e del Responsabile del trattamento sono pubblicati nella sezione "privacy" del sito web istituzionale: www.comune.catanzaro.it.
3. I dati personali conferiti dagli interessati verranno trattati con modalità prevalentemente informatizzate, telematiche e cartacee solo nell'ambito della presente procedura di mobilità e per le finalità della medesima e degli atti conseguenti.
4. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il loro mancato conferimento non consente la partecipazione alla presente procedura di mobilità.
5. All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Settore Organizzazione gestione e amministrazione del personale.
6. All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come responsabili esterni del trattamento i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
7. I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative.
8. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune di Catanzaro può essere presentata contattando il Responsabile protezione dati, email: rpd@comune.catanzaro.it –
9. Partecipando alla presente procedura gli interessati dichiarano di aver letto la presente informativa ed acconsentono al trattamento dei dati conferiti per le sole finalità ed adempimenti ad essa connesse.

ART. 8

Stipula del contratto

1. La stipula del contratto individuale di lavoro con il/i candidato/i prescelto/i interviene entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione dell'esito della selezione.
2. Ai fini di cui al comma 1 il candidato/i prescelto/i dovrà produrre il nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza, qualora non allegato alla domanda, entro sette giorni dalla richiesta dell'Amministrazione comunale.
3. Decorso infruttuosamente detto termine, per cause ostative non addebitabili a questa Amministrazione, il procedimento si conclude in senso negativo.
4. La data di effettivo trasferimento è definita previ accordi con l'Amministrazione di provenienza. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

ART. 9

Trattamento giuridico ed economico

1. Il dipendente che accede al posto d'organico con la procedura di cui al presente avviso sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio, alle condizioni previste dai CCNL del comparto funzioni locali e dal CCI applicato nel Comune di Catanzaro.

ART. 10

Norma Finale

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente avviso e, pertanto, di non dar luogo alla mobilità, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda.
2. Per quanto non previsto nel presente avviso, si applicano le leggi ed il regolamento di riferimento.
3. Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line per trenta giorni consecutivi e sul sito web del Comune di Catanzaro, www.comune.catanzaro.it, nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso – selezioni.
4. Per ogni utile informazione gli interessati potranno rivolgersi alla Funzionaria Responsabile del procedimento, Dott.ssa Maria Sergi, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 - Telefono 0961/881717 (ovvero alla referente Dott.ssa Cesarina Riccio 0961/881705).

LA FUNZIONARIA P.O.

Dott.ssa Maria Sergi

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 82/2005

IL DIRIGENTE A.I.

Dott. Antonino Ferraiolo

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 82/2005

modello di domanda

AL COMUNE DI CATANZARO
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
VIA JANNONI
88100 CATANZARO

Oggetto: Domanda di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 unità di personale di Cat. D, a tempo pieno e indeterminato e con il Profilo Professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo”;

__1__ sottoscritta/o _____ con riferimento all’avviso di mobilità approvato con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____.

CHIEDE

di partecipare alla selezione comparativa per l’eventuale assunzione tramite mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art. 30 del DLgs. 30 marzo 2001 n°165 per la copertura di 1 unità di personale di Cat. D, a tempo pieno e indeterminato e con il Profilo Professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo”.

A tal fine, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n°445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere nato/a a _____ il ____/____/____,
2. di essere residente a _____ C.a.p. _____,
3. via _____ n. _____, telefono _____,
4. indirizzo e-mail _____ - _____
5. di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente pubblica amministrazione:

con il profilo professionale di _____ categoria _____;
6. di essere inquadrato da almeno un anno nella categoria e profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire;
7. di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
8. di avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa e/o di più pubbliche, amministrazioni, per un minimo di anni tre;
9. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____, conseguito presso _____ in data _____.
10. di aver riportato dati ed informazioni veritieri nel Curriculum Vitae allegato;
11. di non essere stato destinatario nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
12. di non avere procedimenti penali in corso;
13. di essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche

del profilo professionale di destinazione;

14. di aver letto l'informativa di cui all'art. 7 dell'avviso pubblico di mobilità e di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

15. che la motivazione della presente richiesta (da valere in caso di parità di punteggio, comma 7 art.6 dell'avviso pubblico) è riferita alla seguente situazione (barrare la casella che interessa):

necessità di avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza;

motivi di salute (specificare) _____

motivi di studio (specificare) _____

16. di avere preso conoscenza dell'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna e di accettare le norme e le condizioni dallo stesso stabilite.

ALLEGA:

- nullaosta preventivo dell'Amministrazione di provenienza;
- il curriculum vitae in formato europeo;
- **fotocopia di documento d'identità in corso di validità;**

(luogo)

(data)

FIRMA DEL/LA CANDIDATO/A

(la mancata sottoscrizione comporta la nullità della domanda – la firma non deve essere autenticata)