

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
Per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale
Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D addetto ai Servizi Tecnici ed Urbanistici

Vista la Nota protocollo n. 51991 del 10.10.2016 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, con la quale, stante l'esiguo numero di personale in soprannumero degli enti di area vasta da ricollocare, viene comunicato, ai sensi dell'art. 1, comma 234, della Legge n. 208/2015, il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale per le Regioni Lombardia e Toscana;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 57 del 29.07.2021 avente ad oggetto: "Approvazione schema di documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024", e contestuale allegato, con i quali è stata prevista per l'annualità 2022 l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Tecnico con espletamento di procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art 34 del D.lgs. 165/2001 - volontaria ai sensi dell'art 30 del D.lgs. 165/2001 o mediante utilizzo di graduatorie già esistenti presso altri Enti ai sensi dell'articolo 9 comma 1 della Legge n. 3/2003 e dell'Art. 3 comma 61 della Legge 350/2003; oppure mediante espletamento di concorso pubblico, fatti salvi gli obblighi previsti dalla Legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3 del D.L. n. 101/2013;

Visto il Regolamento della Mobilità esterna volontaria, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 29 del 04.06.2012;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio n. 23 del 10.02.2022;

RENDE NOTO

Che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, una **procedura di mobilità esterna volontaria**, finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D, addetto ai Servizi Tecnici ed Urbanistici, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altri Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali soggetti a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico), dipendenti appartenenti alla stessa Categoria e pari o equivalente profilo professionale.

La selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante:

1. Valutazione dei curricula presentati;
2. Svolgimento di un colloquio.

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presente bando né eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente bando.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune; la stessa Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo, a tempo pieno o part-time, degli Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, soggetti a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi di legge (regime vincolistico), dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. **Essere dipendente** di ruolo a tempo pieno o parziale di uno degli Enti del comparto Regioni / Autonomie Locali, soggetti a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi di legge (regime vincolistico);

2. **Essere inquadrati** nella categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico o in profilo equivalente, per contenuto, a quello del posto messo in mobilità;
3. **Aver superato** il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
4. **Essere** in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alla mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. **Essere in possesso** della idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
6. **Essere in possesso** del *parere favorevole al trasferimento* rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza;
7. **Non avere subito** condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; ai sensi delle vigenti norme in materia.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale inquadramento nella categoria e profilo di assegnazione.

Art. 2 - Presentazione della domanda e verifica dei requisiti

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera utilizzando l'**apposito modulo** allegato al presente avviso, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato e spedita all'Amministrazione Comunale di Orio Litta, Piazza A. Moro n. 2 a mezzo di raccomandata a/r o consegnata a mano o inviata via fax o trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), se intestata al candidato, in formato PDF all'indirizzo PEC del Comune di Orio Litta:

comune.oriolitta@pec.regione.lombardia.it

Entro e non oltre le ORE 12,00 del giorno 14 MARZO 2022

La valenza del termine di presentazione viene individuato come segue:

1. Nel timbro a data dell'ufficio postale accettante;
2. Nel timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune il quale rilascerà idonea ricevuta;
3. Nella data di ricezione del fax;
4. Nella data e nell'ora dell'invio e della ricezione della comunicazione telematica.

Nel caso in cui il termine cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Non saranno prese in considerazione le domande che pur spedite entro il termine indicato, dovessero pervenire al protocollo del Comune entro il terzo giorno dalla scadenza dell'avviso.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Curriculum professionale illustrativo dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata presso altre aziende pubbliche/private ed ogni altro elemento utile al fine della selezione cui si intende partecipare;
2. Il parere favorevole al trasferimento del candidato rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza;
3. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:

1. Dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, in particolare non saranno ammesse domande di candidati appartenenti a categorie inferiori o superiori alla categoria D;
2. Prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum;
3. Prive degli allegati richiesti;
4. Pervenute fuori termine.

Non sarà consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto nel fac-simile della domanda. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito possa ritenersi implicito nelle altre dichiarazioni o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Art. 3 - L'organo di valutazione

La valutazione delle domande, dei relativi curricula e del colloquio sarà svolta da una Commissione composta dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Servizio quale Presidente, ove il posto è assegnato, e da altro componente appositamente incaricato.

Lo stesso Responsabile del Servizio, ove il posto sarà assegnato, potrà a suo insindacabile giudizio e se da lui ritenuto necessario, integrare il colloquio con una prova pratica utile a meglio stabilire se l'aspirante è in possesso della formazione richiesta.

Le funzioni verbalizzanti verranno svolte da personale allo scopo individuato.

Art. 4 – Criteri di valutazione

Le domande ammesse alla procedure di mobilità verranno trasmesse all'Organo di valutazione il quale dovrà valutare il curriculum presentato e la prova sostenuta dal candidato.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di **punti 30** così ripartiti:

- A. Al curriculum professionale: massimo **punti 10**;
- B. Al colloquio: massimo **punti 20**.

Non sono considerate adeguate le candidature che ottengano un punteggio inferiore a **14/20** al colloquio.

Art. 5 - Valutazione del curriculum professionale

I 10 punti attribuibili al curriculum professionale verranno assegnati con riferimento:

1. Alla consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire;
2. Al servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001; verrà inoltre valutata l'attività di studio/professionale/lavorativa svolta presso aziende pubbliche o private purchè attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire nonché ogni altro elemento utile ai fini della valutazione.

I criteri di valutazione del curriculum sono meglio specificati in allegato al presente avviso.

Le valutazioni dei candidati sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune.

I candidati saranno convocati a sostenere il colloquio il giorno, all'ora e nel luogo che verrà loro indicato con un preavviso di almeno 5 giorni.

Art. 6 - Colloquio

L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e le motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.

In particolare il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire oltre che verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

Il concorrente che non si presenta al colloquio il giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Art. 7. - Assunzione del vincitore

Al termine del colloquio l'organo di valutazione assegnerà a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del voto attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio ordinando le candidature in modo decrescente rispetto alla votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.

A parità di punti precede, nell'ordine, il candidato:

- A. Con nucleo familiare che presenta soggetto/i portatore/i di handicap;
- B. Che sia unico genitore con figli a carico;
- C. Con genitore/i ultra 65enni conviventi;
- D. Con figli a carico ed ambedue i genitori;
- E. Con età inferiore.

Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato entro i 30 gg. successivi a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali. Tale termine potrà essere differito in accordo tra le Amministrazioni interessate.

Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Orio Litta.

Qualora l'interessato avesse in essere, presso l'Amministrazione di provenienza, un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare al Comune di Orio Litta la sua volontà di dar corso ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le ore settimanali contrattualmente vigenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese anche successivamente all'immissione in servizio. In caso di esito negativo il dichiarante decadrà, in qualsiasi tempo, dal beneficio acquisito con la dichiarazione non veritiera.

Il Comune si riserva inoltre di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune di Orio Litta.

La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili. Solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

Art. 8 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia ed al vigente Regolamento della mobilità esterna volontaria.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e s.m.i. e dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura e della conclusione dell'eventuale rapporto di lavoro con il Comune.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento della mobilità è il Responsabile del Servizio Personale – pro-tempore.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all'Amministrazione comunale nelle ore di apertura degli uffici medesimi.

Orio Litta, 10.02.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Garilli Michele