



Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA (ART. 30 d.Lgs. 165/2001)

Per la copertura di n° 1 posto di ISTRUTTORE – Categoria “C” – ingresso giuridico “C1” da assegnare all’Area – Tecnica – mediante mobilità esterna ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della deliberazione della G.M. n° 103 del 28.08.2018 e della determinazione del responsabile Servizio personale n° 106 del 30.08.2018, esecutive ai sensi di legge;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n° 1 posto a tempo pieno e indeterminato di **Categoria “C” – Posizione economica di accesso “C1” – Profilo professionale “Istruttore”** ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.e.i., da destinare all’Area Tecnica.

Art. 1 - Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti del **medesimo Comparto soggetto a limitazioni normative sulle assunzioni**, in servizio a tempo pieno, indeterminato e con una esperienza lavorativa **di ruolo**, alla data di scadenza del presente avviso, di **almeno 36 mesi nella medesima categoria, posizione giuridica di accesso e profilo professionale del posto da ricoprire**, in possesso del **diploma di Geometra, di patente di categoria “B” e di idoneità fisica alle mansioni**. L’ente si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato per l’accertamento dell’idoneità fisica.

Si precisa che al momento del trasferimento per mobilità presso il Comune di Pitigliano, l’interessato dovrà aver fruito dell’intero congedo ordinario maturato presso l’Ente di provenienza.

Art. 2 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, **deve essere indirizzata al Responsabile Servizio personale del Comune di Pitigliano – Piazza Garibaldi n° 37 – 58017 Pitigliano-GR** entro il termine perentorio del 30.09.2018 *secondo le seguenti modalità:*

- inviata a mezzo posta, esclusivamente con raccomandata A.R. entro il termine prescritto; della data di spedizione fa fede il timbro postale. **Saranno ritenute pervenute nei termini di cui sopra le domande spedite per raccomandata A.R. che pervengano non oltre il quinto giorno dalla scadenza dell’avviso;**
- consegnata direttamente al protocollo del Comune in orario di apertura al pubblico; in entrambi i casi la domanda deve pervenire in plico chiuso, recante all’esterno il nominativo e l’indirizzo del candidato e la dicitura **“contiene domanda di trasferimento art. 30 D.Lgs. 165/01 – Selezione mobilità volontaria per n° 1 posto di Istruttore area tecnica Cat. “C”- Ingresso giuridico “C1”;**
- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.pitigliano@postacert.toscana.it ; in questo caso la domanda ed il curriculum e tutte le dichiarazioni devono essere sottoscritte con firma digitale, rilasciata dal certificatore accreditato ovvero sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio, all’invio deve essere inoltre allegata la scansione di un documento d’identità in corso di validità.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni 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. 3 - Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

Nella domanda i candidati devono dichiarare quanto segue:

- 1) il cognome e nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e di residenza;
- 3) il titolo di studio posseduto ed il voto riportato;
- 4) il possesso della patente di guida Categoria "B";
- 5) l'Ente di appartenenza, la posizione giuridica d'ingresso nella categoria di inquadramento, con l'indicazione della posizione economica all'interno della medesima, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
- 6) l'area e l'ufficio presso il quale il candidato presta servizio;
- 7) le eventuali condanne penali riportate o la dichiarazione di non avere condanne e procedimenti in corso;
- 8) i procedimenti disciplinari pendenti e le eventuali sanzioni disciplinari riportate;
- 9) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
- 10) le motivazioni a base della presente richiesta di mobilità;
- 11) la dichiarazione dell'inoltro della domanda di mobilità all'Ente di appartenenza e di essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento;
- 12) il domicilio con il relativo numero di codice di avviamento postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni, e l'eventuale recapito telefonico.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 28.12.2000 n° 445.

Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- 1 - nulla-osta incondizionato al trasferimento rilasciati dall'Ente di appartenenza;*
- 2 - curriculum vitae professionale e formativo;*

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di trasferimento.

Le domande di mobilità pervenute al comune di Pitigliano anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione e dovranno essere riproposte, da coloro che saranno interessati, sul modulo allegato al fine di essere ammessi alla procedura.

Art. 5 - Criteri per la copertura del posto

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione uniformandosi ai seguenti criteri:

- valutazione curriculum professionale;
- colloquio con il Responsabile del servizio cui l'unità di personale è destinata, tendente ad accertare, nell'ambito delle conoscenze previste per lo specifico profilo professionale, la padronanza di quelle ritenute più rilevanti e funzionali alle esigenze specifiche del Servizio medesimo (con particolare riferimento alla conoscenza dell'uso dei principali programmi informatici (word/excel/autocad, ultime versioni) e ad accertare altresì le capacità e le attitudini personali del candidato in merito all'adattamento e alla flessibilità operativa ed alla cooperazione ed integrazione con altre posizioni lavorative.

La valutazione sarà effettuata dal Responsabile del Servizio.

Art. 6 - Valutazione dei curriculum

Per la valutazione dei curriculum allegati alle domande di mobilità il punteggio massimo attribuibile è pari a 10 punti.

Art. 7 - Modalità di svolgimento del colloquio

Per il colloquio il Responsabile del Servizio ha a disposizione un massimo di 10 punti da attribuire al candidato.

Ultimata la procedura di cui al presente avviso, il Responsabile del Servizio formula la graduatoria di merito e trasmette al Responsabile del Servizio Personale i verbali dei propri lavori per gli ulteriori adempimenti procedurali.

Art. 8 - Altre informazioni

La comunicazione della data in cui si svolgerà il colloquio verrà pubblicata sull'home page del sito istituzionale del Comune, (www.comune.pitigliano.gr.it). Per sostenere il colloquio i partecipanti dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità in corso di validità.

La valutazione del curriculum e l'esito del colloquio sostenuto dai candidati tesi ad accertare l'idoneità professionale, non impegneranno né i candidati né l'Amministrazione.

Il presente avviso è emanato in pendenza dell'esito della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, alla quale è subordinata ed al cui esito sarà adeguato il posto da coprire, anche con eventuale revoca del bando, e che con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, gli aspiranti candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, per l'eventualità che l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente bando e degli atti della procedura eventualmente adottati; pertanto, l'assunzione nei ruoli di questo Comune rimane subordinata all'esito negativo della suddetta procedura di mobilità obbligatoria;

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare il presente avviso, nonché di non dare corso alla procedura di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Art. 9 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679), le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio Servizi del Personale del Comune di Pitigliano (Gr). I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per la presente procedura selettiva.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Responsabile del servizio Personale del Comune di Pitigliano Tel. 0564/616322.

Pitigliano, lì 30.08.2018

Il Responsabile Servizio Personale
(Sergio Rosso)

