

Comune di Giaglione

Città Metropolitana di Torino

Frazione S.Giuseppe. 1 – 10050 GIAGLIONE (TO)

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30, DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER:

- N. 01 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CATEGORIA C, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale "Istruttore Tecnico" – da destinare all'Area Tecnica;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 20 marzo 2001 che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto l'art. 4 della Legge n. 114 del 11 agosto 2014 che disciplina la mobilità obbligatoria e volontaria;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 14/2017 con la quale, tra l'altro, è stata rideterminata la dotazione organica, la programmazione triennale del personale ed il programma annuale assunzioni.

Vista la determinazione del Segretario Comunale quale Responsabile del Personale relativamente al Comune di Giaglione n. 31 del 27.07.2017 con la quale si è provveduto ad approvare il presente avviso per la procedura selettiva di mobilità esterna volontaria art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 4 della Legge 114/2014, per la copertura di N. 01 posto a tempo pieno ed indeterminato di categoria C a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale "Istruttore Tecnico" – da destinare all'Area Tecnica;

In esecuzione della determinazione di cui sopra si

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 4 della L. 114/2014, per titoli e colloquio attitudinale e professionale per la copertura dei seguenti posti:

- N. 01 posto a tempo pieno ed indeterminato di categoria C, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale "Istruttore Tecnico" – da destinare all'Area Tecnica;

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della stessa, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva di mobilità esterna è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio:



- con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con collocazione nella medesima categoria contrattuale (Comparto Regioni Autonomie Locali) dei posti da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque con profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni;

OPPURE

- con rapporto di lavoro a tempo parziale (derivante da una trasformazione da tempo pieno – 36 ore settimanali –) ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con collocazione nella medesima categoria contrattuale (Comparto Regioni Autonomie Locali) del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque con profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni ed essere disponibili all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- Essere in possesso di Diploma di Geometra o titolo di studio tecnico equipollente.
 - Essere in possesso di nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità;
 - Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari che si sono conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
 - Essere in possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore;
 - Essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente);
 - Essere in godimento dei diritti civili e politici;
 - Aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai posti messi a selezione vengono riservati il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso od indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, dovrà pervenire, a rischio del mittente ed a pena di esclusione, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Giaglione e comunque **entro le ore 12.00 del giorno 28.08.2017** secondo le seguenti modalità:

- Direttamente all'ufficio protocollo (negli orari di apertura al pubblico) presso la sede del Comune di Giaglione – Frazione San Giuseppe n. 1 – 10050 Giaglione (To).
- Spedita a mezzo raccomandata A/R, indirizzata all'ufficio protocollo del Comune di Giaglione – Frazione San Giuseppe n. 1 – 10050 Giaglione (To). Si considerano pervenute nei termini le domande spedite entro la suddetta data e ricevute al



protocollo dell'Ente entro i 3 giorni successivi alla scadenza del termine (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante);

- A mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.giaglione@actaliscertymail.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda e dei relativi allegati obbligatori, si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale), ovvero sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio contenente altresì la scansione di un documento di identità valido.

Alla domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modulo allegato, dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza contenente l'assenso al trasferimento;
2. copia, datata e sottoscritta, del curriculum vitae e professionale;
3. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Il presente avviso verrà diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Giaglione <http://www.comune.giaglione.to.it>).

4. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Al fine di addivenire alla scelta del candidato da assumere, si procederà alla valutazione del curriculum ed al colloquio, con le modalità di seguito esplicitate.

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione dei candidati, il punteggio massimo di 40 punti così ripartiti (come previsto nella deliberazione di G.C. 14/2017):

- Da 1 a 20 punti massimi per curriculum professionale;
- Da 1 a 20 punti massimi per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 14/20.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei curricula secondo i seguenti criteri:

CURRICULUM PROFESSIONALE: sono valutate le seguenti attività per un massimo di 20 punti:

punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto nel presente avviso, purchè attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purchè attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato sia indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.



COLLOQUIO ATTITUDINALE: il punteggio massimo attribuibile è pari a 20 punti.

I candidati, per i quali siano state ammesse le domande, saranno convocati presso la sede del Comune di Giaglione – Frazione san Giuseppe n. 1 – Giaglione - per sostenere il colloquio.

Ai fini della scelta si dovrà privilegiare l'eventuale avvicinamento alla residenza.

5. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- aspettative lavorative e motivazionali;
- capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione dei candidati;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività specifica.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati ed esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità degli stessi ed assegnerà a ciascuno un punteggio finale (dato dalla somma dei punteggi attribuiti per il curriculum, il titolo di studio e quello attribuito per la prova orale).

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui e sul sito internet istituzionale del Comune di Giaglione”.

6. GRADUATORIA

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Segretario Comunale del Comune di Giaglione per i successivi provvedimenti di competenza.

Dopo l'approvazione della graduatoria, ai candidati ne viene data comunicazione.

La graduatoria rimarrà efficace per il termine previsto dalla vigente normativa per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nella stessa categoria nel Comune di Giaglione oppure per la copertura a tempo determinato di posti in cat. C.

7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore della selezione avverrà, nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione, entro e non oltre il 01.09.2017.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL di lavoro settore Regione-Autonomie Locali vigenti al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto



per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora il posto da ricoprire sia a tempo pieno ed il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione part-time, questo potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

All'atto dell'assunzione, si provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Ad insindacabile giudizio del Responsabile dell'area interessato, i termini per la decorrenza del trasferimento fissati nell'avviso di selezione potranno essere prorogati in accordo con l'Ente di appartenenza.

8. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente avviso o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il comune di Giaglione che si riserva, dopo la valutazione delle domande, di procedere eventualmente con altra forma di reclutamento qualora dall'esame delle domande stesse o di eventuale e successivo colloquio non si individui alcun soggetto ritenuto idoneo.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

Per informazioni rivolgersi all'Area Tecnica del Comune di Giaglione al seguente recapito telefonico 0122/622386.

Ai sensi della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del presente procedimento è l'Arch. Massimiliano Bolley, Responsabile dell'Area Tecnica.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, potrà essere reperito sul sito del Comune di Giaglione (<http://www.comune.giaglione.to.it/>).

Giaglione, 27.07.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Alessandro BORODAKO)

