

OGGETTO: Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di esperto tecnico junior categoria D – posizione economica D1, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per il Servizio Tecnico.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 61 del 30.12.2016;

VISTO l’articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114;

VISTO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 dell’08/11/2006 e s.m.i.;

RENDE NOTO

Articolo 1 INDIZIONE AVVISO DI MOBILITÀ

1. E’ indetto un avviso esplorativo di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di un “esperto tecnico junior categoria D – posizione economica D1, per il Servizio Tecnico”, ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pastrengo.
2. Il presente avviso viene pubblicato per 30 giorni consecutivi all’Albo Pretorio del Comune di Pastrengo e sul sito istituzionale del Comune di Pastrengo www.comunepastrengo.it

Articolo 2 CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione sulla base dei seguenti criteri:

- esame del curriculum formativo e professionale;
- colloquio individuale
- aspetti motivazionali.
- avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;

La commissione effettuerà preliminarmente un esame dei curricula dei candidati richiedenti e sottoporrà i candidati ritenuti idonei ad un colloquio conoscitivo individuale volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare le mansioni effettivamente svolte nell’Ente di appartenenza ed inoltre le capacità, le caratteristiche attitudinali, le specifiche competenze e le esperienze professionali acquisite. Il colloquio valuterà altresì la motivazione personale e professionale al trasferimento e sarà teso ad accertare la potenzialità del candidato a raggiungere autonomia nell’esecuzione delle attribuzioni e/o lavoro, nonché la possibilità di un positivo inserimento nel contesto lavorativo del Comune di Pastrengo; il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Articolo 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1. Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti assunti a tempo pieno ed indeterminato degli enti pubblici di cui all’art.1, comma 2, del D.Lgs. N°165/2001 con una esperienza lavorativa alla data di

scadenza dell'avviso, di almeno 3 anni nella medesima categoria (D), medesimo profilo professionale (esperto tecnico junior) rispetto al posto da ricoprire, aver ricoperto il ruolo di posizione organizzativa e in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea in architettura, laurea in ingegneria, o equipollenti, con esperienza lavorativa in materia di edilizia pubblica, manutenzione e patrimonio e già in possesso del nullaosta dell'attuale comune di provenienza ai fini della presente mobilità.

Articolo 4

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Pastrengo **entro le ore 12:00 del giorno 10.02.2017; tale termine è perentorio.**
2. La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune di Pastrengo o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento oppure a mezzo posta elettronica certificata (PEC) alla mail protocollo.comune.pastrengo.vr@pecveneto.it.
3. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di esperto tecnico junior categoria D – posizione economica D1, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per il Servizio Tecnico." e che la stessa dovrà pervenire entro la data di scadenza all'Ufficio Protocollo dell'Ente. Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante.
4. Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza temporale ed oraria di giorni 30 come indicato all'art 4, punto 1, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo.comune.pastrengo.vr@pecveneto.it.
5. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale.
6. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) su indicato.
7. Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di esperto tecnico junior categoria D –posizione economica D1, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per il Servizio Tecnico."
8. 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 di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
9. I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione alla selezione, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta.
10. Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.
11. Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Responsabile del Servizio Personale presso il Comune di Pastrengo in Piazza Carlo Alberto n. 1, i candidati dovranno dichiarare:
 - a) le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;

- a) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
 - b) il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso di mobilità;
 - c) i procedimenti disciplinari in corso e le sanzioni disciplinari applicate nel corso degli ultimi due anni;
 - d) di non aver riportato condanne penali, salvo intervenuta riabilitazione;
 - e) il possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza. Si precisa che la mobilità è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'ente di appartenenza nei termini comunicati per l'assunzione in servizio;
 - f) le motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
 - g) ogni altro elemento utile.
12. Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare inoltre:
- a) il Curriculum vitae in formato europeo secondo il relativo modello, datato, sottoscritto e firmato in ogni facciata in forma autografa originale. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
 - a) la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
 - b) il nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza ;

Articolo 5

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di mobilità verranno valutate dalla Commissione esaminatrice, sulla base dei seguenti elementi debitamente documentati:
 - a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
 - a) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale);
 - b) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;
 - c) motivazioni ed altri elementi

Articolo 6

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione è finalizzato esclusivamente alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e all'individuazione non comparativa del candidato ritenuto più idoneo a ricoprire il posto;
2. Il colloquio si terrà il giorno **13.02.2017 alle ore 16.00** presso la sede del Comune di Pastrengo e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione.
3. **Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti si considera rinunciatario** e viene escluso. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire al colloquio, può far pervenire al Presidente della commissione, almeno 2 giorni prima istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione decide su tale istanza dandone avviso al concorrente.
4. Ultimata la procedura selettiva la Commissione esaminatrice indica motivatamente il candidato più idoneo a ricoprire il posto vacante. Il responsabile dell'area che ha bandito il concorso procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente e successivamente all'assunzione in servizio.
5. Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Articolo 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e s.m.i. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.
2. Al presente avviso è allegata la nota informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003. Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della predetta nota informativa.

Articolo 8

ALTRE INFORMAZIONI

1. L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione dell'avviso di mobilità volontaria esterna.
2. L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione della candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.
3. E' in facoltà dell'amministrazione, altresì, bandire un concorso pubblico per gli eventuali posti non coperti in esito alla presente procedura selettiva. Per quant'altro non previsto nel presente avviso si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 08.11.2006 e successive modificazioni,
4. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Pastrengo per giorni 30. Per richiedere informazioni o per richiedere copia dell'avviso di mobilità rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Pastrengo al n. 045 6778819 oppure via mail ragioneria@comunepastrengo.it

Pastrengo li., 11.01.2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(dott. Faccioli Massimo)

COMUNE DI PASTRENGO (VR)

Prot. Gen. Partenza

Num. Prot. 0000167 del 11-01-2017

