



## COMUNE DI CITTANOVA

(CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA)

~~~~~

### AVVISO DI SELEZIONE

**PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 24 ORE SETTIMANALI DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO" - CATEGORIA "C" TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART.30 D. LGS.165/2001 E SS.MM. E II.**

=====

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n.236 del 16/11/2018 con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 ed il piano occupazionale anno 2019 ;

**VISTA** la determinazione dirigenziale n.4 del 28/01/2019

### SI RENDE NOTO

-che il **Comune di Cittanova** indice una procedura di selezione per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo parziale a 24 ore settimanali (articolate su cinque giorni, dal lunedì al venerdì) nel profilo di **"ISTRUTTORE TECNICO"** - Categoria C del vigente Ordinamento Professionale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali - mediante mobilità volontaria ex art.30 del D.Lgs. 165/1991 e ss.mm. e ii. (passaggio diretto di personale dal altre Pubbliche Amministrazioni). Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria C di cui alle declaratorie del CCNL 31/3/1999 e sono afferenti all'Area Tecnica – Pianificazione del Territorio- Manutenzione.

-che la selezione è per titoli e colloquio e viene espletata in base al vigente "Regolamento recante i criteri per le procedure di mobilità del personale" approvato con deliberazione della G.C. n.246 del 05/12/2018, che può essere visionato sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.cittanova.rc.it](http://www.comune.cittanova.rc.it) alla sezione Statuto e Regolamenti;

-che l'eventuale assunzione secondo la presente procedura selettiva è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura già avviata ex art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ossia è subordinata alla mancata assegnazione di personale in disponibilità ai sensi della citata norma;

-che ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

### ART.1- REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla procedura di selezione i dipendenti in servizio presso pubbliche amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali (ora Comparto Funzioni Locali) che, alla data di scadenza del termine prevista dal presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno o part-time, presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto **Regioni ed Autonomie Locali** (ora **Comparto Funzioni Locali**), con collocazione nella medesima Categoria contrattuale del posto da ricoprire (Cat. C) e con possesso di uguale profilo professionale ("Istruttore tecnico") o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- abbiano superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- siano in possesso del seguente titolo di studio : **Diploma di Geometra** oppure **Diploma di perito edile** oppure **Diploma di Perito industriale in edilizia** oppure **Diploma di Tecnico Costruzioni, Ambiente e Territorio**. Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire, non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
- siano in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere ;
- non siano incorsi in procedimenti disciplinari che si siano conclusi con sanzione nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti per reati che in base alla normativa vigente possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

- abbiano ottenuto da parte dell'Amministrazione di appartenenza (soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge) il nulla-osta preventivo ed incondizionato alla mobilità. Tale atto potrà essere temporaneamente sostituito da preventiva dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta incondizionato alla mobilità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

#### **Art. 2- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il dipendente interessato a partecipare alla selezione dovrà presentare apposita domanda, compilata secondo lo schema allegato al presente avviso, nella quale dovrà dichiarare sotto la sua responsabilità:

- a) i dati personali (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano, con indicazione del numero telefonico ed eventuale indirizzo PEC);
- b) la Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- c) la Categoria e la posizione economica di inquadramento;
- d) il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica Categoria e nel Profilo professionale richiesto dal bando;
- e) le eventuali attività lavorative prestate presso altre PP.AA. appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali, nella medesima categoria e profilo del posto da coprire;
- f) il titolo di studio posseduto;
- g) il possesso di ulteriori titoli valutabili ai sensi di quanto previsto al successivo articolo 8;
- h) il possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da coprire;
- i) di non essere incorso in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso degli 24 mesi precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione;
- j) di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- k) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente avviso di selezione;
- l) di avere ottenuto da parte dell'Amministrazione di appartenenza il nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità verso il Comune di Cittanova ovvero di avere ottenuto preventiva dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta incondizionato alla mobilità;
- m) di autorizzare il Comune di Cittanova al trattamento dei dati personali afferenti la procedura selettiva;

#### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

##### **A) DOCUMENTI OBBLIGATORI:**

- 1) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) curriculum vitae, datato e sottoscritto, reso nella forma dell'autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, dal quale si evincano i titoli di studio posseduti, con data e luogo del conseguimento e la votazione riportata, lo stato di servizio prestato nella/e precedente/i PP.AA., la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze organizzative acquisite o possedute, i corsi di formazione e di aggiornamento ed ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire;
- 3) nulla-osta preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Tale atto potrà essere temporaneamente sostituito da preventiva dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta incondizionato alla mobilità.

##### **B) DOCUMENTI FACOLTATIVI**

1) Alla domanda il candidato potrà allegare copia conforme all'originale dei titoli valutabili di cui sia stato dichiarato il possesso nella domanda stessa.

In ogni caso l'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni all'istanza presentata assegnando un termine perentorio al candidato per provvedere alla regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Non è suscettibile di successiva regolarizzazione la mancata sottoscrizione della domanda.

L'esclusione dalla selezione potrà comunque essere disposta in qualsiasi altro momento del procedimento se fosse rilevata la mancanza di uno o più requisiti richiesti.

#### **ART.3- VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione. Pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci il dichiarante incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n.445/2000. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai

candidati, anche successivamente all'eventuale assunzione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti dovessero emergere dichiarazioni mendaci, il dichiarante, in qualsiasi tempo, sarà dichiarato decaduto dal beneficio conseguito e si provvederà alle dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **ART. 4- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE- TERMINI E MODALITA'**

La domanda di partecipazione, sottoscritta con firma autografa a pena di non ammissione, redatta su carta libera utilizzando il modello allegato al presente avviso (scaricabile del sito web del Comune), dovrà essere indirizzata al Comune di Cittanova – Viale Aldo Moro - 89022 Cittanova (RC).

Il termine di presentazione delle domande è fissato alle ore 13,00 **del giorno 4 MARZO 2019.**

**Ai fini del rispetto del termine anzidetto farà fede la data di acquisizione al protocollo dell'Ente. Non saranno ammesse le domande pervenute al Comune oltre tale termine, anche se spedite anteriormente alla data di scadenza, e non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima della data di pubblicazione del presente bando.**

La domanda di partecipazione potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- a. mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, tramite il servizio postale. In tal caso, ai fini del rispetto del termine, non fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, in quanto la domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine ultimo stabilito nel presente avviso.
- b. mediante presentazione diretta, personalmente o a mezzo corriere, all'ufficio protocollo del Comune entro il termine ultimo stabilito nel presente bando.
- c. mediante utilizzo di posta elettronica certificata, da inviare entro il termine ultimo stabilito nel presente bando unicamente al seguente indirizzo di PEC del Comune di Cittanova: [protocollo.cittanova@asmepec.it](mailto:protocollo.cittanova@asmepec.it)

**La pec dovrà recare nell'oggetto "Cognome/nome"/"Procedura mobilità "Istruttore Tecnico"**

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. **Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi di posta elettronica non certificata.** La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF. La domanda inviata via Posta Elettronica Certificata dovrà essere firmata digitalmente. In alternativa, potrà essere inviato il documento scansionato, in formato pdf, recante firma autografa.

Per le domande pervenute tramite il servizio postale o direttamente al protocollo, sulla busta, oltre al nominativo e all'indirizzo del mittente, va indicata anche la dicitura "CONTIENE DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO-CAT. C".

Il Comune di Cittanova non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente 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 elettrici o telematici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il mancato rispetto delle modalità e del termine di trasmissione della domanda comporterà la non ammissione della stessa.

#### **ART.5 – COMUNICAZIONI INERENTI LA PROCEDURA SELETTIVA**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno pubblicate sul sito web del Comune di Cittanova all'indirizzo [www.comune.cittanova.rc.it](http://www.comune.cittanova.rc.it) sulla *home page* del sito e nell'apposita sezione "Concorsi".

Pertanto coloro che presenteranno domanda di partecipazione alla selezione, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative all'ammissione o non ammissione alla procedura, alla data del colloquio, all'eventuale rinvio, all'esito della prova e alla graduatoria finale, sono tenuti a consultare il sito.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati; pertanto la mancata presentazione al colloquio nella data ed ora stabilite comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

#### **ART.6 - AMMISSIONE CANDIDATI**

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dall'ufficio personale che verificherà la loro ammissibilità alla luce dei requisiti richiesti. L'ufficio personale in sede di istruttoria del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi sarà pubblicato esclusivamente sul sito web dell'Ente all'indirizzo [www.comune.cittanova.rc.it](http://www.comune.cittanova.rc.it) nell'apposita sezione dedicata alla selezione in oggetto, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

#### **ART.7- PROCEDURA DI SCELTA DEI CANDIDATI**

La selezione è per titoli e colloquio e si svolgerà, con le modalità stabilite dal vigente "Regolamento recante i criteri per le procedure di mobilità del personale" approvato con deliberazione della G.C. n.246 del 05/12/2018. Le operazioni saranno condotte da una commissione esaminatrice appositamente costituita.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;

Max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

La selezione si chiuderà nel termine che sarà deciso e reso noto dalla commissione .

#### **ART. 8 --VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

a) **Titolo di Studio richiesto per l'accesso, max punti 4**, da attribuire così come di seguito specificato:

100/100 ( 60/60) punti 4

da 90 a 99 (54-59) punti 3

da 80 a 89 (48-53) punti 2

da 70 a 79 ( 42-47) punti 1

da 60 a 69 ( 36-41) (non verrà attribuito nessun punteggio)

**b) Curriculum professionale max punti 6.**

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate:

1. le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 4:**

- punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;

- punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;

- punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

2. il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di **0,5 punti** per ogni mese intero di servizio, con un **max di punti 2.**

#### **ART.9- COLLOQUIO**

Il colloquio si svolgerà nella data e orario fissato dalla Commissione Giudicatrice, presso la sede del Comune di Cittanova in Via Aldo Moro o in altri locali comunali. La data e l'ora del colloquio e la sede di svolgimento saranno resi noti attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente . Non saranno inviate comunicazioni direttamente ai candidati .

I concorrenti ammessi dovranno presentarsi il giorno fissato per il colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed, in particolare, su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti ( max 10 punti per ciascun membro della Commissione).Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio **non inferiore a 24/30.**

#### **ART. 10- GRADUATORIA**

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redigerà la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cittanova.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale verranno trasmessi al Responsabile dell'Ufficio Personale per l'approvazione della graduatoria definitiva.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

#### **ART.11- CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

i candidati che presentino istanza di mobilità senza apposizione di firma;

i candidati che non si presentino per sostenere il colloquio;

i candidati che non produrranno dichiarazione preventiva di consenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza o il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi previsti dal presente avviso;

i candidati che non provvederanno al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

#### **ART. 12- ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato, vincitore della selezione, dovrà presentare, ai fini dell'assunzione, nei termini perentori indicati dal Comune di Cittanova, il nulla osta definitivo rilasciato dall'Amministrazione di provenienza. Successivamente sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune di Cittanova provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della procedura selettiva potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

#### **ART.13-TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal candidato per la partecipazione alla selezione verranno trattati ai fini della presente procedura selettiva e della eventuale costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Cittanova, nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al responsabile del Trattamento dei dati personali individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo. Incaricati del trattamento sono i dipendenti preposti alla procedura di selezione individuati nell'ambito di tale settore. Per ulteriori dettagli si veda la apposita informativa pubblicata sul sito istituzionale.

#### **ART.14- PUBBLICAZIONE DEL BANDO E NORME DI RINVIO**

Il presente bando, unitamente allo schema di domanda di partecipazione alla selezione, viene pubblicato sul sito istituzionale "www.comune.cittanova.rc.it" all'Albo Pretorio on-line e alla Sezione concorsi per trenta giorni consecutivi.

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, e in particolare al Regolamento recante i criteri per le procedure di mobilità del personale" approvato con deliberazione della G.C. n.246 del 05/12/2018, scaricabile dal sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.cittanova.rc.it](http://www.comune.cittanova.rc.it) alla sezione Statuto e Regolamenti.

#### **ART.15- AVVERTENZE FINALI**

Eventuali modifiche del presente avviso di selezione, così come ogni comunicazione concernente la procedura selettiva, saranno rese note sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo più volte indicato.

Il termine della selezione potrà essere motivatamente prorogato o riaperto.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Cittanova che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura per sopravvenute esigenze di pubblico interesse.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso potrà essere richiesta presso gli uffici del Settore Amministrativo – Servizio Risorse Umane - del Comune di Cittanova , direttamente o telefonando al numero 0966-656111 tutti i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00, o inviando una richiesta al seguente indirizzo: [protocollo.cittanova@asmepec.it](mailto:protocollo.cittanova@asmepec.it)

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Amministrativo.

Cittanova , 30 gennaio 2019

LA RESPONSABILE  
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
Angela Giovinazzo