



## COMUNE DI FEROLETO DELLA CHIESA

89050 PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA  
TEL. N° 0966 996035 – TELEFAX N° 0966 - 996828

-----  
Codice fiscale N° 82001390804 – Partita IVA N° 00710280801 - ✉ [comune12@virgilio.it](mailto:comune12@virgilio.it)  
PEC – [amministrativo.feroletodellachiesa@asmepec.it](mailto:amministrativo.feroletodellachiesa@asmepec.it)  
Sito web : [www.comune.feroletodellachiesa.rc.it](http://www.comune.feroletodellachiesa.rc.it)

PROT. N° 3246

DEL 19.10.2017

### AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

(Ai sensi dell'art. 30, comma 2bis del D.Lgs. n° 165/2001 e s.m.i.)

**PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" -  
CAT. GIURIDICA D1 - A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 50% DA  
ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA**

PREMESSO che con nota prot. N° 3224 del 18.10.2017 questo Ente ha comunicato ai soggetti di cui al l'art. 34, comma 3, del D.Lgs. N° 165 del 30 marzo 2011, e ss.mm.ii., la volontà dell'Amministrazione di assumere n. 1 unità, categoria giuridica D1, part-time al 50%, profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO";

Ritenuto di avviare la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 anche in pendenza della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis, procedendo, nel caso, a non dare corso alla mobilità volontaria qualora intervenga, nel termine di cui al citato all'art. 34-bis c. 4, l'assegnazione di personale in caso di esito positivo della mobilità obbligatoria;

Dato atto che in esecuzione della propria determinazione N° 059 del 19.10.2017 occorre espletare una mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n° 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - CAT. GIURIDICA D1 - a tempo indeterminato Part-time 50% da assegnare all'Area Tecnica.

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale N° 68 del 21.06.2000, modificato ed integrato con successive deliberazioni di Giunta N° 18 del 11.03.2008 e N° 54 del 04.07.2017;

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

**RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a di "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - CAT. GIURIDICA D1 - a tempo indeterminato Part-time 50% da assegnare all'Area Tecnica, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001.

Alla presente selezione potranno partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., purché soggetta a regime di limitazione assunzionale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. 311/2004, a tempo pieno o parziale (*coloro che sono in servizio a tempo parziale dovranno dichiarare nella domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro*);
- essere inquadrati con profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire;
- essere inquadrati nella categoria giuridica D1 del CCNL Regioni-Autonomie Locali ovvero, se dipendenti pubblici non appartenenti al comparto Enti Locali, nella corrispondente categoria del comparto di appartenenza;
- non aver procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- godere dei diritti civili e politici.

#### LA DOMANDA DI MOBILITA': CONTENUTO, TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE

La domanda di mobilità volontaria al Comune di Feroletto della Chiesa deve essere redatta su carta libera utilizzando il modulo allegato (in caso contrario la domanda dovrà riportare tutte le indicazioni contenute nel modulo allegato e l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/2003).

Gli interessati dovranno dichiarare sotto la propria personale e penale responsabilità di possedere i requisiti richiesti nel presente avviso.

Il Comune di Feroletto della Chiesa si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di non ammissione alla selezione, i seguenti documenti:

1. Copia fotostatica di un proprio documento d'identità in corso di validità;
2. Un *Curriculum Vitae* formativo-professionale (preferibilmente in formato europeo), aggiornato e dettagliato, con l'indicazione delle proprie esperienze lavorative, in particolare il periodo e le mansioni svolte, di eventuali ulteriori titoli di studio posseduti in aggiunta a quello richiesto per l'ammissibilità alla selezione, nonché di ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato.

Può inoltre essere allegata ulteriore documentazione che il candidato ritenga di dover produrre.

Si precisa che il nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza e la contestuale attestazione che la stessa Amministrazione è soggetta a limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, potranno essere prodotti anche successivamente allo svolgimento della selezione.

Tale documentazione rappresenta, in ogni caso, condizione di legge essenziale ed imprescindibile ai fini del perfezionamento della procedura indetta con il presente avviso.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità.

La firma apposta in calce alla domanda, non soggetta ad autenticazione, vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. N° 196/2003.

Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'Autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Le domande dovranno pervenire, entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 21.11.2017 con una delle seguenti modalità:

- a mani presso l'Ufficio Protocollo, da recapitare durante gli orari di apertura al pubblico:

Giorno	Mattino		Pomeriggio	
	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore
Lunedì	09:00	12:30	-	-
Martedì	-	-		
Mercoledì	09:00	12:30	-	-
Giovedì	09:00	12:30		
Venerdì	09:00	12:30	-	-
Sabato	-	-	-	-

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Feroletto della Chiesa, con sede a Feroletto della Chiesa (RC) – CAP 89050- in Piazza Municipio, 11;  
- a mezzo PEC all'indirizzo: [amministrativo.feroletodellachiesa@asmepec.it](mailto:amministrativo.feroletodellachiesa@asmepec.it);

In tal caso si precisa che, se si utilizza la propria PEC, la domanda e relativi allegati saranno ritenuti validi se verrà allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità del candidato; qualora non si utilizzi per la trasmissione la propria PEC, la domanda e relativi allegati dovranno essere firmati digitalmente. In entrambi i casi tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra precisato o incomplete della necessaria documentazione.

Tali imperfezioni non potranno essere sanate.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di protocollo del Comune di Feroletto della Chiesa.

Il Comune di Feroletto della Chiesa non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Non saranno inoltre prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Feroletto della Chiesa nell'ambito di altre procedure: in tal caso dovrà essere presentata una nuova domanda con le modalità previste dal presente avviso.

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Finanziario ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità alla selezione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione, decade automaticamente, salvo ulteriori procedimenti.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso di selezione;
- l'omissione degli allegati alla domanda indicati quali "obbligatori".

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia stato instaurato).

## **CRITERI DI SELEZIONE**

La scelta del candidato avverrà previa selezione per titoli e colloquio ad opera di una Commissione appositamente nominata.

Il colloquio verrà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

La Commissione procederà alla predisposizione di apposita graduatoria sulla base dei seguenti punteggi, e fino ad un massimo di 40 punti complessivi.

### **Valutazione del Curriculum Vitae**

Saranno valutati solo gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 10 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

<b>CURRICULUM VITAE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>a) Anzianità di servizio</b> Servizio prestato presso una Pubblica Amministrazione nella medesima categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente, in settori/servizi analoghi per competenza a quello nel quale è situato il posto da ricoprire (n. massimo di anni da valutare: ultimi 5)	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 6</b> Verranno attribuiti 0,1 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15
<b>b) Titoli di studio ed professionali attestati</b>	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 4</b> - Titolo superiore al diploma di scuola superiore: punti 2 - Diploma universitario di specializzazione post-laurea attinente al posto da ricoprire: punti 1 - Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento attinente al posto da ricoprire (valutabili fino ad un massimo di 5 attestati): punti 0,2 ad attestato

Per il Curriculum Vitae formativo-professionale si darà comunque peso e considerazione a tutte le attività svolte dal candidato che evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

### **Valutazione del Colloquio**

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica della professionalità acquisita nelle materie attinenti il profilo da ricoprire.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

**Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.**

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

Verranno, in particolare, verificate le competenze possedute in materia di:

- Nozioni in materia di diritto amministrativo;
- Nozioni ed elementi di diritto degli Enti Locali con particolare riferimento al TUEL 267/2000;

- Nozioni in materia di finanziaria, economica, contabile e tributaria con particolare riferimento al D.Lgs. N° 118/2011;
- e tenendo conto dei seguenti elementi:
- preparazione professionale specifica;
  - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
  - capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

La Commissione si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

#### **MODALITA' E SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune di Feroletto della Chiesa, e precisamente all'Albo Pretorio on-line e in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso", contenente altresì la data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio.

Detta pubblicazione sarà effettuata almeno 5 giorni prima della data stabilita per il colloquio ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

#### **GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del colloquio a quello del curriculum professionale.

A parità di punteggio prederà il candidato più giovane di età.

Non sarà in ogni caso ritenuto idoneo il candidato che non abbia ottenuto al colloquio il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web del Comune di Feroletto della Chiesa, e precisamente all'Albo Pretorio on-line e in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Ente.

L'assunzione del vincitore è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento e della contestuale attestazione che la stessa Amministrazione è soggetta a limitazioni assunzionali.

Il Comune di Feroletto della Chiesa procederà allo scorrimento della graduatoria qualora il vincitore non produrrà nei 10 giorni successivi alla richiesta dell'Ente la documentazione necessaria ovvero non assuma servizio alla data indicata dall'Ente.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Ente non darà corso alla procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. N° 165/2001 in caso di esito positivo della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis c. 4, già attivata con nota prot. N° 3234 del 18.10.2017.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Feroletto della Chiesa di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Feroletto della Chiesa si riserva la facoltà in qualsiasi momento, anche al termine della valutazione dei candidati, di procedere, con provvedimento motivato, alla modifica, sospensione o revoca del presente avviso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il Comune di Feroletto della Chiesa si riserva altresì la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura.

Il Comune di Feroletto della Chiesa non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso è stato redatto nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.Lgs. n. 198/2006.

Per quanto non espressamente qui previsto, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e alle disposizioni dei vigenti Regolamenti del Comune di Feroletto della Chiesa.

Per eventuali informazioni e chiarimenti di carattere generale gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Feroletto della Chiesa, telefonando al n. 0966-996035 nei giorni ed orari d'ufficio o scrivendo un'e-mail all'indirizzo: [comune12@virgilio.it](mailto:comune12@virgilio.it);

Il Responsabile del Procedimento è lo scrivente Sig. Ceravolo Aurelio - Responsabile dell'Area Amministrativa.

Il presente avviso viene pubblicato per 30 giorni sul sito web del Comune di Feroletto della Chiesa, precisamente all'Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di

Concorso", nonché trasmesso a un congruo numero di Comuni della Città Metropolitana di Reggio Calabria e alle OOS.. maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente.

<b>INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b>
---

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. N° 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Feroletto della Chiesa per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Gli interessati potranno far valere i propri diritti ai sensi dell'art. 7 del citato decreto legislativo rivolgendosi allo scrivente, Responsabile del Trattamento dei dati personali.

Feroletto della Chiesa, 19 ottobre 2017

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(Aurelio Ceravolo)**

**(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa  
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/1993)**



Al Responsabile DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Comune di FEROLETO DELLA CHIESA  
PIAZZA MUNICIPIO, 1  
89050 FEROLETO DELLA CHIESA (RC)

inviata a mezzo PEC alla casella amministrativo.feroletodellachiesa@asmepec.it

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per il passaggio diretto di personale ad altra amministrazione per N° 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - CAT. GIURIDICA D1 - A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 50% DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA.=**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a il ....., a  
..... (pr. ....), residente in .....,  
via/piazza ....., n. .... C.F. n. ...., reperibile al numero  
telefonico ....., al numero di fax ....., preso visione dell'avviso interno,

### **CHIEDE**

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dal d.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

### **DICHIARA**

- 1) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., purché soggetta a regime di limitazione assunzionale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. 311/2004, a tempo pieno o parziale (*coloro che sono in servizio a tempo parziale dovranno dichiarare nella domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro*);
- 2) essere inquadrati con profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire;
- 3) essere inquadrati nella categoria giuridica D1 del CCNL Regioni-Autonomie Locali ovvero, se dipendenti pubblici non appartenenti al comparto Enti Locali, nella corrispondente categoria del comparto di appartenenza;
- 4) non aver procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- 5) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- 6) essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 7) godere dei diritti civili e politici;
- 8) .....

Infine il sottoscritto

### **DICHIARA**

- di avere preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali riportata nell'avviso di procedura comparativa;
- che tutte le comunicazioni inerenti la procedura dovranno essere inviate ad uno dei seguenti recapiti: via/piazza ....., n. .... località ..... prov. .... / fax .....
- ..... / mail ..... / PEC .....

### **ALLEGA**

- la fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- Curriculum Vitae Formativo-Professionale;
- .....

....., il.....

Firma

.....