COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
Provincia di Salerno
Area Affari Generali

Prot. n. 14210
del 16.12.2014

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO DIRETTIVO DI AREA TECNICA" (CATEGORIA D3), A PART TIME 50% E A TEMPO INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 123 del 7.10.2014, esecutiva, e della propria determinazione n. 284 del 15.12.2014, R.G. 616/2014,

AVVISA

che questo ente intende acquisire e valutare domande per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e succ., per l'eventuale copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo parziale al 50% di "Funzionario direttivo" -Categoria D3, con decorrenza 1.1.2016.

1. Requisiti di partecipazione

Le domande di mobilità possono essere presentate dai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dei servizi tecnici di pubbliche amministrazioni, in profilo professionale riconducibile alla qualifica apicale D3-giuridica, da almeno tre anni.
2. diploma di laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica o Laurea magistrale in Ingegneria, Architettura o altre equipollenti.
3. abilitazione all'esercizio delle relativa professione tecnica.
4. Iscrizione all'Ordine professionale di riferimento.
5. preventivo nulla osta favorevole e incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dal datore di lavoro.
6. assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, o procedimenti penali in corso che verranno valutati in ordine al titolo del reato.
7. assenza di procedure disciplinari, conclusesi con l'applicazione della relativa sanzione, nel corso dei due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, pena l'esclusione dalla presente selezione.

2. Funzioni e caratteristiche del profilo oggetto di valutazione

Il profilo professionale è caratterizzato da:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.
- contenuto di tipo tecnico gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi a importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente

utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziali.
Al funzionario potrà essere assegnata la titolarità della p.o. di riferimento, coordinante le diverse unità operative, con predisposizione di atti complessi e l'effettuazione di studi, ricerche, indagini di natura tecnico-giuridico amministrativa, nonché l'elaborazione di proposte, progetti e programmi nell'ambito delle mansioni di competenza.
In particolare sono necessarie ottime conoscenze e abilità nelle materie dell'urbanistica e dell'edilizia privata, lavori pubblici e ambiente.

3. Criteri di scelta
La valutazione dei candidati avverrà sulla base dello spessore culturale e formativo, nonché sulla base delle esperienze lavorative e/o professionali espresse dal candidato in relazione al posto da ricoprire.
La valutazione sarà operata dalla Commissione all'uopo nominata ai sensi del vigente regolamento comunale disciplinante l'accesso all'impiego, attraverso un colloquio individuale finalizzato alla preliminare verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali in relazione alla posizione lavorativa richiesta, utilizzando i seguenti criteri/elementi:
attività prestata ed esperienza maturata; curriculum formativo e professionale; motivazioni della richiesta di trasferimento.
Il colloquio, inoltre, sarà volto ad accertare la conoscenza di nozioni di Diritto Amministrativo e Ordinamento degli Enti Locali e della normativa in materia di gestione, sviluppo e pianificazione del territorio, di contratti e appalti pubblici, di espropriazioni, di edilizia e urbanistica, di ambiente, di procedimento amministrativo.
Verranno infine approfonditi i seguenti aspetti:
- capacità nel ruolo di direzione degli ambiti organizzativi e gestionali inerenti le materie di Competenza, orientamento all'innovazione organizzativa, alla sburocratizzazione dei rapporti e al risultato.
- capacità di snellimento delle procedure e di miglioramento delle relazioni con l'utenza, di lavorare in gruppo e processo motivazionale, di valutazione delle prestazioni del personale coordinato.
- leadership come strumento di relazione e produttivo.
La valutazione sarà espressa in trentesimi e il colloquio sarà superato al conseguimento della votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

4. Ammissione alla selezione
L'elenco dei candidati in possesso dei requisiti previsti ammessi alla prova sarà pubblicato sul sito internet del Comune, senza ulteriori comunicazioni al recapito dei concorrenti, anche in caso di esclusione per mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso. I candidati dovranno, pertanto, avere cura di consultare il sito dell'ente.
Allo stesso modo, i candidati ammessi a sostenere il colloquio saranno convocati con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento della prova, senza ulteriori specifiche comunicazioni.

5. Domanda di partecipazione e modalità di presentazione
Le domande di ammissione alla selezione, da redigersi sul modulo allegato, dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

1. curriculum vitae dettagliato, reso ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che dovrà contenere l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, debitamente sottoscritto;
2. certificato di servizio e nulla osta dell'ente di appartenenza;
3. copia di documento di riconoscimento in corso di validità;
La domanda e il curriculum potranno essere oggetto di controllo in relazione alle dichiarazioni effettuate ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.
Gli aspiranti potranno presentare domanda da redigersi sul modulo allegato, **entro e non oltre il giorno 2 GENNAIO 2015** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Sant'Egidio del Monte Albino -Ufficio Personale – piazza Martiri di Nassirya- Sant'Egidio del Monte Albino (farà fede dell'avvenuta presentazione il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante purché la medesima pervenga entro 5 giorni dalla data di scadenza del bando).
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino.
- tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) alla casella **comune.segidioma@asmepec.it**, da parte candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale".
Il termine di presentazione delle domande è perentorio.
Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengano all'Amministrazione oltre il 5° (quinto) giorno dallo scadere del termine stesso .
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. Assunzione in servizio
Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione in servizio, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità e la successiva procedura di trasferimento.
Si precisa, inoltre:
- che l'Amministrazione ha attivato la procedura relativa all'eventuale assegnazione di personale, ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, in corso.
- che, all'esito favorevole della selezione, non si procederà alla formazione di graduatoria.
- che l'effettivo passaggio tra gli enti sarà subordinato alla mancata assegnazione di personale ai sensi dell'art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001, nonché alla verifica della concreta possibilità di assunzione, secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale per l'esercizio 2016.
I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003, esclusivamente per le finalità previste dal bando.
Coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a ripresentare detta domanda con le modalità sopra previste.
Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e da altre leggi vigenti in materia.
Si comunica che il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Maiorino, Ufficio Personale, che potrà essere contattata per qualsiasi informazione negli orari d'ufficio al n. 081.915655.
Copia dell'avviso è disponibile sul sito internet: www.comune.santegidiodelmontealbino.sa.it
Sant'Egidio del Monte Albino, lì 16 dicembre 2014.

Il responsabile dell'area AA.GG.
F.to Dr.ssa Maria Rosaria Sica

SCHEMA DI DOMANDA

Al **Comune di Sant'Egidio del Monte Albino**
Ufficio Personale
Piazza Martiri di Nassirya
84010-Sant'Egidio del Monte Albino (SA)

Io sottoscritto/a (cognome) ……..……..…….. (nome) …… nato/a a…… il…….residente a …….. prov. ……. CAP …… Via …….. n. …… Tel. ……../ …… e-mail …… **(obbligatoria)**

DICHIARO

di essere interessato/a al trasferimento mediante procedura di mobilità esterna presso codesto Comune per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno nel profilo professionale di **"Funzionario direttivo di area tecnica" (Categoria D3) con decorrenza 1.1.2016.**

A tal fine, preso visione dell'avviso di selezione, dichiaro, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e sotto la mia responsabilità, quanto segue:
□□1. di essere dipendente a tempo pieno e a tempo indeterminato presso …… dal …….
□□2. Di essere attualmente inquadrato nel profilo professionale di "……", Categoria D3, posizione economica ……
□□3. Di essere in possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero laurea specialistica, ovvero laurea magistrale in ……..…… conseguito nell'anno accademico……con il punteggio di ……
□□4. Di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di ……..…….. conseguita in data ……..
□□5. Di essere iscritto all'Ordine professionale dei …… della Provincia di …….. dal ……
□□6. Di non avere condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, e di non avere procedimenti penali in corso ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali …… (precisare gli articoli del Codice Penale)
ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso
……
□□7. di non essere incorso in procedure disciplinari conclusesi con l'applicazione delle relative sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso ovvero di
avere in corso le seguenti procedure disciplinari ……
□□8. di avere ottenuto l'assenso incondizionato alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza

Dichiaro inoltre:
□□di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

□□di consentire il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda ai soli fini dell'espletamento della selezione.
□□di essere consapevole che il curriculum e la domanda potranno essere oggetto di controllo in relazione alle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Si allega:
- curriculum vitae dettagliato, reso ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, riportante esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, debitamente sottoscritto.
- certificato di servizio e nulla-osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza.
- fotocopia del documento di identità.
Data ……..

(Firma del candidato/a - non autenticata) ……..

IN CASO DI PRESENTAZIONE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO
Documento …… rilasciato/a da …… il …../…../…...
Data ……..…. Firma e timbro del dipendente addetto: ……..