

COMUNE DI MOLOCHIO

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRA

Settore Affari Generali e Personale

DETERMINAZIONE N. 104 del 11.07.2018

OGGETTO: Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, categoria C, posizione economica C1, vacante in dotazione organica. Avvio procedimento e approvazione avviso di mobilità volontaria esterna.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG. E PERSONALE

Visto il proprio decreto n. 01/2017 del 06.03.2017 con il quale è stata assunta la responsabilità del Settore Affari Generali e Personale;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 30.05.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno 2018/2020, la modifica della dotazione organica e il piano assunzionale annuale, dalla quale si evince che per il funzionamento dell'Ufficio Tecnico necessita la copertura del posto di "Istruttore Tecnico", a tempo pieno e indeterminato, Cat. C – posizione economica C1;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 09 in data 22.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e relativi allegati (Regolamento dei concorsi, Regolamento mobilità volontaria);

Considerata, pertanto, la necessità di provvedere all'attivazione della procedura così come previsto nella deliberazione n. 48/2018 e mirata alla definizione dell'eventuale mobilità per il posto messo a concorso;

Atteso che la procedura relativa al bando di mobilità volontaria esterna di cui al presente avviso è, in ogni caso, subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001, avviata in data 11 luglio 2018 con nota prot. n. 3568; in caso di esito positivo di detta procedura non si procederà all'assunzione tramite mobilità volontaria;

Considerato che, a tal fine, occorre procedere all'approvazione di un idoneo schema di avviso, nonché ai requisiti previsti dalle vigenti norme di legge e del Regolamento suddetto;

Visti:

- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- la legge 7 agosto 1990, n° 241 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii.;
- il D.L.vo 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Preso atto dell'assenza nel Comune di proprie graduatorie vigenti di concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato, relativamente alla professionalità in questione, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.L.vo n. 101/2013, convertito in legge n. 125/2013;

Attestata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente provvedimento e acquisito il parere favorevole espresso sotto il profilo della regolarità contabile dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.L.vo n. 267/2000 come introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del D.L. n. 174/2012, dando atto che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente;

DETERMINA

- 1) di stabilire che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di avviare la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, Categoria C - posizione economica C1, vacante in dotazione organica, come in premessa approvata;
- 3) di approvare l'avviso relativo alla mobilità per la copertura del posto sopra indicato, che, distinto sotto la lettera "A" viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale con l'allegato schema di domanda;
- 4) di dare atto che la data della prova selettiva sarà comunicata ai concorrenti ammessi per la procedura di mobilità;
- 5) di dare atto che il bando di mobilità sarà pubblicato sul sito internet – Albo Pretorio on line del Comune di Molochio, nella sezione "Amministrazione trasparente" e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica;
- 6) di dare atto che la spesa occorrente è prevista nel bilancio finanziario 2018/2020, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 14.03.2018;
- 7) di dare atto, altresì, che l'assunzione di personale tramite la procedura di mobilità, prevista dall'art. 30 del D.L.vo 165/2001 e ss.mm.ii., non dovrà incidere sui contingenti assunzionali previsti dalla legge per le assunzioni dall'esterno, a norma del disposto dell'art. 1, comma 47, della legge 311/2004 e delle innumerevoli sentenze della giurisprudenza contabile (Sezioni Riunite Corte dei Conti 59/2010 e tra le altre, da ultimo, Corte dei Conti Piemonte 7072016), in quanto "neutra", dovendo operare il principio di neutralità finanziaria all'interno della Pubblica Amministrazione;
- 8) di trasmettere la presente determinazione, comportando impegno di spesa, al Responsabile del Settore Economico-finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, di cui agli artt. 151, comma 4 e 147 bis del D.L.vo 267/2000, e ss.mm.ii., e diverrà esecutiva con l'apposizione del predetto visto;
- 9) di dare atto, altresì, che la presente determinazione sarà pubblicata sul sito internet del Comune – Sezione "Amministrazione trasparente", all'Albo Pretorio on line, così come previsto dall'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69 e ss.mm.ii..

La presente determinazione non contiene dati personali sensibili ai sensi del D.L.vo 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dati personali".

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI E PERSONALE**

SERVIZIO FINANZIARIO

Il Responsabile del Servizio Finanziario attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.L.vo n. 267/2000, attesta la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili e appone visto di regolarità contabile sull'impegno di spesa, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Capitolo	Art.	Codice	Importo	N. Impegno	Liquidazione

Molochio, li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Dott.ssa Maria Giuseppa Garreffa

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai fini del controllo della regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147-bis del TUEL 267/2000 per come integrato dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 (sul controllo di Regolarità amministrativa e contabile), esprime parere favorevole di regolarità.

Molochio, li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Dott.ssa Maria Giuseppa Garreffa

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico a tempo pieno e indeterminato - Categoria C - posizione economica C1

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

In esecuzione delle seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- a) n. 48 del 48 del 30.05.2018 recante l'approvazione del piano del fabbisogno del personale 2018/2020; modifica della dotazione organica e il piano assunzionale annuale;
- b) n. 09 in data 22.02.2017 recante l'approvazione del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi, con la quale, tra l'altro, sono stati definiti i criteri di selezione;

Vista la propria determinazione n. 104 del 11.07.2018 con la quale è stato approvato il bando di mobilità volontaria esterna per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Tecnico, Cat. C – posizione economica C1;

Visto il D.L.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente CCNL del personale – Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

ART. 1

INDIZIONE DELLA PROCEDUTA DI MOBILITA' ESTERNA

1. Ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii., è indetta **selezione mediante mobilità esterna**, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Tecnico, Categoria C - posizione economica C1, del vigente C.C.N.L..
2. La procedura relativa al bando di mobilità volontaria esterna di cui al presente avviso è, in ogni caso, subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001, avviata in data 11 luglio con nota prot. n. 3568; in caso di esito positivo di detta procedura non si procederà all'assunzione tramite mobilità volontaria.
3. E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento dirigenziale, previo atto di indirizzo, di sospendere/revocare il bando di selezione o di non assumere i candidati senza che questi ultimi possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.
4. La stipulazione del contratto di lavoro resta, tra l'altro, subordinata all'effettiva possibilità assunzionale da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni, ai vincoli e alle limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione dello stesso.

ART. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nel vigente C.C.N.L. e nei contratti decentrati e integrativi, Comparto Regioni ed Autonomie Locali, per la professionalità oggetto della selezione.
2. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

ART. 3

REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA SELEZIONE

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nella Cat. C – posizione economica C1, profilo di “Istruttore Tecno”, presso una pubblica amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii., nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire ed iscritti allo stesso profilo professionale o ad altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni;
 - b) aver superato il periodo di prova presso l’Amministrazione di appartenenza o precedente per la posizione professionale attualmente rivestita;
 - c) godere dei diritti civili e politici;
 - d) essere in possesso del seguente titolo di studio: *Diploma di Geometra*;
Il titolo di studio conseguito all’estero deve essere riconosciuto equipollente dalle autorità competenti al titolo di studio italiano (in tal caso alla domanda dovrà essere allegato il relativo decreto di equiparazione rilasciato dalla competente autorità);
 - e) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso);
 - f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari, nei due anni precedenti alla scadenza del presente bando;
 - g) essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall’Ente di appartenenza;
 - h) essere in possesso dell’idoneità psico-fisica all’impiego e alle specifiche mansioni del posto da coprire.
2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.
 3. L’accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l’esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 4

MODALITA’ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata in carta semplice, datata e firmata dal concorrente (la firma non deve essere autenticata), accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione dalla procedura, utilizzando l’allegato schema e deve essere indirizzata a: Comune di Molochio, Corso XXIV Maggio n. 25, 89010 Molochio (RC).
2. Sull’esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all’indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura:

“DOMANDA DI MOBILITA’ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1”.

Saranno ritenute valide le istanze che siano state spedite per posta con raccomandata A.R. entro il trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sulla G.U. della Repubblica Italiana (la qual cosa dovrà risultare dal timbro postale).

3. Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo giorno non lavorativo (sabato), si intende prorogato di diritto al giorno feriale immediatamente successivo.
4. Non verranno prese in considerazione le domande presentate precedentemente all'avviso pubblicato sul sito del Comune o pervenute fuori termine.
5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o, comunque, imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.
6. La domanda deve essere inoltrata in uno dei seguenti modi:
 - a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Molochio, sito in via Corso XXIV Maggio n. 25, 89010 Molochio (RC), entro le ore 12,00 del giorno innanzi indicato;
 - a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato.

In questo caso la domanda di ammissione si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio protocollo del Comune entro le ore 12,00 del termine di scadenza suindicato. La busta dovrà riportare la seguente dicitura in maiuscolo: "DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1";

- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata del Comune al seguente indirizzo: protocollo.molochio@asmepec.it esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; in questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente. Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione che il candidato allegherà dovrà essere sottoscritta (firmata in calce) e inviata in formato PDF, corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23,59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sulla G.U. della Repubblica Italiana.

Le domande pervenute dopo tale scadenza sono dichiarate inammissibili.

Nel caso di presentazione diretta, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio protocollo del Comune; nel caso di spedizione con raccomandata A.R. farà fede il termine risultante dal timbro postale dell'Ufficio accettante.

Qualora la domanda sia inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), la data sarà provata dalla ricevuta rilasciata dal gestore della casella; l'invio potrà avvenire unicamente da altra PEC: non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. I candidati devono inserire nell'oggetto della mail l'intestazione del concorso. La domanda e i documenti allegati devono essere firmati digitalmente e prodotti in formato non modificabile (es. PDF). Nel caso non si disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e i documenti allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile. L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea.

7. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione, a pena di esclusione:
 - nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
 - dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, dell'attività professionale e scientifica, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, della

formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, dal possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte;

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
 - ogni altro titolo culturale e di servizio ritenuto utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta, in originale o copia autentica, salvo che si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per i quali è sufficiente la sola dichiarazione sostitutiva.
8. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione in caso di:
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nel bando;
 - omessa indicazione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, del posto per cui la candidatura è presentata, laddove non implicitamente rilevabile dalla documentazione allegata;
 - mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
 - mancanza di firma autografa in calce alla domanda;
 - mancato adempimento delle modalità di presentazione della domanda di cui al precedente comma 6;
 - mancanza del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

ART. 5

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del Settore Affari generali e personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione, a pena di esclusione dalla procedura.
2. Ove, invece, risulti provato che il candidato non sia in possesso di uno o più requisiti di cui all'art. 3 del presente bando ovvero che la sua domanda sia inammissibile ai sensi dell'art. 4, comma 8, ne verrà disposta l'esclusione.
3. L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla procedura di mobilità, approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari generali e personale, con precipua indicazione delle cause di esclusione, sarà pubblicato esclusivamente nel sito web istituzionale del Comune: www.comune.molochio.rc.it, assolvendo in tal modo l'obbligo di comunicazione nei confronti dei candidati, senza ulteriore formalità, e trasmesso alla commissione giudicatrice.

ART. 6

DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

Le modalità di svolgimento della selezione nonché i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono stabiliti coerentemente a quanto disposto dal Regolamento sul passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità esterna), come sopra approvato, nonché dai vigenti regolamenti sui concorsi e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel modo seguente:

- Modalità:

Apposita selezione per titoli e colloquio, per i dipendenti di categoria C, riguardanti le materie specifiche del profilo messo a concorso nonché le seguenti materie:

- *Ordinamento degli Enti Locali Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.L.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.) con particolare riguardo agli Organi e atti del Comune;*
- *Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali;*

- *Legislazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni;*
- *D.L.vo n. 50/2016 “Nuovo Codice degli appalti”;*
- *Nozioni di ordinamento contabile degli Enti Locali;*
- *Testo unico sull’edilizia;*
- *Conoscenze informatiche.*

Alla valutazione dei titoli, allo svolgimento e valutazione del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un’apposita commissione costituita dal Responsabile del Settore Affari generali e personale, da due membri scelti tra i dipendenti della medesima Amministrazione con comprovata esperienza nella categoria e nell’ambito del profilo professionale oggetto di mobilità ovvero tra soggetti esterni all’Amministrazione, con adeguate competenze nel profilo professionale oggetto di mobilità, in caso di assenza di tali professionalità all’interno dell’Ente, e da un segretario, dipendente del Comune, con qualifica pari o superiore al posto oggetto della selezione.

La Commissione esaminatrice procederà all’esame dei candidati ritenuti idonei in sede di valutazione dei titoli attraverso un colloquio motivazionale e attitudinale.

Il colloquio riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

- Criteri di attribuzione dei punteggi:

Secondo le previsioni del vigente Regolamento, a conclusione della procedura di selezione verrà formulata, dalla Commissione una graduatoria, attribuendo massimo **punti 70**, sulla base dei seguenti criteri:

a) per i titoli di studio e ulteriori titoli culturali e professionali (sono valutati in particolare quelli attinenti alla professionalità necessaria per il profilo professionale da ricoprire): **max 20 punti, come di seguito specificato:**

- per il titolo di studio: **il punteggio massimo attribuibile è pari a 4 punti, come di seguito specificato:**

Titoli espressi in decimi/centesimi	Titoli in giudizio complessivo	Titoli espressi in sessantesimi	Titoli espressi in centesimi	Titoli di laurea espressi in centesimi	Titoli di laurea espressi in centodecimi	Valutazione
Da/a	Da/a	Da/a	Da/a	Da/a	Da/a	
6,00/6,49	Sufficiente	36/39	60/65	60/65	66/70	1
6,50/7,49	buono	40/45	66/75	66/75	71/85	2
7,50/8,49	distinto	46/53	76/89	76/89	86/101	3
8,50/10	ottimo	54/60	90/100	90/100	102/110	4

- per ulteriori titoli culturali e professionali: **max punti 16, prendendo in considerazione:**
 - corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo;
 - conoscenze di lingue straniere attestate;
 - conoscenze informatiche attestate;

b) delle esperienze lavorative: sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al profilo professionale di cui all’avviso di mobilità, maturate nella Pubblica Amministrazione: **max 30 punti, come di seguito specificato:**

- **servizio prestato nello stesso settore del posto oggetto della procedura di mobilità, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:**

a.1 stessa qualifica o superiore

punti 0,25

- a.2 in qualifica inferiore punti 0,15
- **servizio prestato in settore diverso da quello del posto messo a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:**

a.1 stessa qualifica o superiore punti 0,20

a.2 in qualifica inferiore punti 0,10

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.

c) della formazione professionale: sono valutati corsi di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto di cui all'avviso di mobilità: **max 20 punti, come di seguito specificato:**

- max punti 3 ciascuno per ogni altro titolo di specializzazione, abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare all'avviso di mobilità.

Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum vitae abbia riportato una valutazione inferiore a **punti 40**.

- Esiti del colloquio:

nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- 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.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di **30 punti**.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a **21 punti**.

La mancata presentazione al colloquio comporta la decadenza.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

ART. 7

SEDE E DIARIO DELLE PROVE

1. Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale del Comune di Molochio sita in via Corso XXIV Maggio n. 25;
2. La data del colloquio sarà fissata e comunicata ai concorrenti ammessi alla procedura di mobilità dal Responsabile del Settore interessato.
3. **Il concorrente ammesso al colloquio che non si presenti il giorno stabilito verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.**

ART. 8

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La Commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, formula la graduatoria sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli a quello conseguito in sede di colloquio. E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non

procedere alla copertura del posto oggetto della procedura di mobilità qualora nessun candidato raggiunga il punteggio di cui sopra.

2. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precederà il candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità precederà il candidato più giovane di età.
3. La graduatoria è trasmessa, unitamente ai verbali sottoscritti in ogni pagina, al Responsabile del Settore Affari generali e personale, che provvede ad approvarla con determinazione e a pubblicarla sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.molochio.rc.it, all'Albo Pretorio on line per quindici giorni e nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto della vigente normativa sulla trasparenza, nonché nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
4. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente procede allo scorrimento della graduatoria. La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura del posto per il quale è stato emanato il bando di mobilità.
5. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

ART. 9

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. La cessione del contratto di lavoro è condizionata al preventivo parere favorevole dell'Ente di provenienza; nel termine di 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale (o dall'avvenuta comunicazione in caso di scorrimento della graduatoria), il Responsabile del Settore Affari generali e personale richiede all'Amministrazione di appartenenza il rilascio del formale e definitivo nulla osta alla mobilità e concorda con l'Ente la decorrenza del trasferimento, nel rispetto dei termini fissati nel vigente Regolamento comunale.
2. Il candidato dichiarato vincitore viene convocato dal Responsabile del Settore Affari generali e personale per la firma del contratto individuale di lavoro. Si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta il termine indicato dal Comune.
3. Il dipendente assumerà servizio in qualità di Istruttore direttivo Amministrativo – Cat. D, posizione economica D1.
4. L'Ente cedente garantisce la validità del contratto ceduto.

ART. 10

CONTROLLO SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.L.vo 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A..

ART. 12

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo Statuto ed ai regolamenti in materia vigenti presso l'Ente.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero revocare il presente avviso selettivo senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.
5. In particolare l'assunzione di personale che avverrà tramite la procedura di mobilità, prevista dall'art. 30 del D.L.vo 165/2001 e ss.mm.ii., non dovrà incidere sui contingenti assunzionali previsti dalla legge per le assunzioni dall'esterno, a norma del disposto dell'art. 1, comma 47, della legge 311/2004 e delle innumerevoli sentenze della giurisprudenza contabile (Sezioni Riunite Corte dei Conti 59/2010 e tra le altre, da ultimo, Corte dei Conti Piemonte 7072016), in quanto "neutra", dovendo operare il principio di neutralità finanziaria all'interno della Pubblica Amministrazione;
6. Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge n. 125/1991, così come previsto dall'art. 61 del D.L.vo n. 29/1993, e successive modifiche ed integrazioni.
7. Per ogni informazione e/o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Molochio, Corso XXIV Maggio, n. 25 - Tel. 0966/624004 - Fax 0966/624123 oppure al seguente indirizzo PEC: protocollo.molochio@asmepec.it.
8. Il presente bando è disponibile nel sito web istituzionale del Comune: www.comune.molochio.rc.it e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Per consentire una maggiore diffusione, a pubblicazione avvenuta, sarà richiesta la pubblicazione all'Albo pretorio on line dei Comuni delle Province della Regione Calabria.

Dalla Residenza Municipale, lì 11.07.2018

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI E PERSONALE**
