



CITTA' DI ROSARNO

- *Provincia di Reggio Calabria*

viale della Pace ☎ 0966/7101 - Fax 0966/780042
www.comune.rosarno.rc.it - Partita IVA 00725430805

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE” (CAT. D1 - POS. EC. D1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI ROSARNO

IL SEGRETARIO GENERALE

in esecuzione della determinazione n. 723 del 19.11.2015

PREMESSO che con Delibera del Commissario prefettizio n. 63 del 05/11/2015, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2015-2017 e il piano delle assunzioni 2015, adottato tenendo conto delle disposizioni di legge limitative la facoltà degli Enti di procedere ad assunzioni di personale;

VISTI:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento per il reclutamento e la selezione del personale;

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE” Cat. D1, pos. ec. D1, presso il Comune di Rosarno.

E' garantito il rispetto delle pari opportunità tra i candidati di sesso maschile e femminile ai sensi della legge 125/91 e del D.Lgs. 165/01.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei lavoratori che siano in servizio di ruolo con inquadramento nella categoria D1, pos. ec. D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. essere iscritto al profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile - Cat. D1 - pos.ec. D1”;
 - b. essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea magistrale in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze politiche, o altra laurea equipollente ai sensi della vigente normativa. La dichiarazione del possesso di un titolo di studio equipollente a quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i

termini di scadenza del presente bando, apposito provvedimento di riconoscimento rilasciato dalle autorità competenti;

- c. 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 al posto di cui al presente bando;
 - d. Nulla osta dell'ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente. L'autorizzazione non deve contenere né termini né condizioni;
 - e. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
 - f. non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
 - g. insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013.
2. Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e anche alla data dell'eventuale trasferimento;
 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 del diritto alla nomina. L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.
 4. Il presente bando costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

1. Le domande di partecipazione alla selezione e la relativa documentazione, debbono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Rosarno, Viale della Pace, snc 89025 - **entro il termine perentorio delle ore 12,30, del giorno 21 dicembre 2015**. Si precisa che, al fine del rispetto del termine di scadenza, non fa fede il timbro postale e quindi le domande dovranno pervenire, anche brevi manu, al Comune di Rosarno entro il termine sopra indicato.
2. La domanda di partecipazione e la relativa documentazione potrà essere consegnata a mano all'ufficio protocollo dell'Ente, spedita a mezzo servizio postale con racc. a/r (non fa fede il timbro postale) o con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC comune.rosarno@pec.comune.rosarno.rc.it con oggetto "Domanda di partecipazione procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE" cat. D1, pos. ec. D1. In caso di trasmissione tramite posta, la domanda dovrà pervenire in busta chiusa che dovrà riportare la seguente dicitura: "Partecipazione procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE" cat. D1, pos. ec. D1"
3. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
5. Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Rosarno in data anteriore all'indizione del bando.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Nella domanda sottoscritta, con firma autografa, il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a. le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita,) codice fiscale;
 - b. la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
 - c. l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
 - d. l'Amministrazione di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
 - e. la categoria giuridica, il profilo professionale posseduto e richiesto dal bando e posizione economica di inquadramento, anzianità di servizio nella specifica categoria;
 - f. i titoli di studio posseduti;
 - g. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
 - h. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
 - i. di non trovarsi in una delle situazioni che determinano incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.
 - j. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione;
 - k. l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
 - l. di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione;
2. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.
 3. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.
 4. La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:
 - a. curriculum formativo/professionale in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto;
 - b. nulla osta alla mobilità esterna dell'Ente di appartenenza. L'autorizzazione non deve contenere né termini né condizioni;
 - c. Copia fotostatica fronte retro di un documento di identità in corso di validità;

5. CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:
 - i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
 - i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
 - la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
 - i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi previsti nel presente Bando;
2. Tali omissioni non sono sanabili.
3. L'Amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento del colloquio.
4. Eventuali domande di mobilità già presentate a questo Ente non saranno prese in considerazione, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse al presente avviso di selezione, dovranno presentare nuovamente domanda partecipando alla presente selezione.

6. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

1. La selezione avverrà per titoli e colloquio. La Commissione verrà nominata con successivo provvedimento.

2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva, la sede e la data del colloquio di esame, saranno pubblicati all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale dell'Ente. Detta comunicazione è da intendersi notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Sarà, pertanto, cura dei candidati ammessi, consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati. Il calendario dei colloqui sarà, inoltre, comunicato ai candidati ammessi, mediante comunicazione personale telefonica o via e-mail.
3. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente **40 punti attribuibili: 10 per la valutazione dei titoli e curriculum professionale, e 30 per il colloquio.**

7. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

1. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei titoli e del curriculum formativo e professionale.
2. Il punteggio massimo attribuibile di 10 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati.
3. Sono valutabili i seguenti titoli:
 - a. titoli di studio - max punti due;
 - b. titoli di servizio- max punti sei;
 - c. titoli vari - max punti 1;
 - d. curriculum formativo e professionale - max punti 1

Titoli di studio

1. Titolo di studio prescritto per l'accesso all'esterno (max 2 punti).

Votazione Laurea	Valutazione punti
66/110	0
67/110	0,045455
68/110	0,090909
69/110	0,136364
70/100	0,181818
71/100	0,227273
72/100	0,272727
73/100	0,318182
74/100	0,363636
75/100	0,409091
76/100	0,454545
77/100	0,5
78/100	0,545455
79/100	0,590909
80/100	0,636364
81/100	0,681818
82/100	0,727273
83/100	0,772727
84/100	0,818182
85/100	0,863636
86/100	0,909091
87/100	0,954545
88/100	1
89/100	1,045455
90/100	1,090909
91/100	1,136364

92/100	1,181818
93/100	1,227273
94/100	1,272727
95/100	1,318182
96/100	1,363636
97/100	1,409091
98/100	1,454545
99/100	1,5
100/100	1,545455
101/100	1,590909
102/100	1,636364
103/100	1,681818
104/100	1,727273
105/100	1,772727
106/100	1,818182
107/100	1,863636
108/100	1,909091
109/100	1,954545
110/110	2

2. Titoli di servizio: Punteggio massimo attribuibile 6 punti

1. Sarà ammesso a valutazione 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) - max punti sei - Punti 0,05 punti per ogni mese intero di servizio.

3. Titoli vari: Punteggio massimo attribuibile 1 punto.

1. Saranno valutati in questa categoria tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, per un massimo di punti 1.
2. Sono comunque valutate:
 - le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto per il quale è indetta la procedura di mobilità;
 - le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto o per lo stesso espressamente richieste;
 - la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto per il quale è indetta la procedura di mobilità;
 - l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella per la quale è indetta la procedura di mobilità;
3. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui ai punti b) e c), viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da istituzioni pubbliche.
4. La Commissione determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo classificato nel Gruppo III, di volta in volta, in relazione alla sua validità ed importanza in rapporto di equità con il valore, in punteggi, attribuito ai titoli valutati nelle categorie I e II.

4. Curriculum formativo e professionale. Punteggio massimo attribuibile 1 punto.

1. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale, per un numero massimo di punti 1, verrà effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al

complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che per le loro connessioni evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso. Sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera.

2. La Commissione terrà conto degli incarichi speciali svolti, dello svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.
3. Il punteggio che verrà attribuito al curriculum professionale terrà conto inoltre di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale del concorrente, allo stesso irrogate nei 2 anni antecedenti il termine ultimo stabilito dal bando.
4. La Commissione terrà particolarmente conto:
 - del giudizio complessivo discendente dai criteri su indicati;
 - delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri Gruppi di titoli;
5. Nessun punteggio verrà attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante.

8. SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

1. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sulle materie afferenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà, altresì, verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento dell'attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.
2. Al colloquio potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti.
3. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 24/30.
4. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
5. I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.
6. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.
7. La sede e la data del colloquio di esame, saranno pubblicati all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale. Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.
8. Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione della stessa.
9. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità i candidati che abbiano ottenuto al colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.
2. La graduatoria definitiva è approvata dal Comune di Rosarno, ed è pubblicata all'Albo Pretorio del medesimo Ente, ed inserita sul sito internet istituzionale.
3. Si considera idoneo al posto il candidato che ottiene il punteggio più alto.
4. A parità di punteggio complessivo precede il candidato più giovane di età.
5. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente bando e non potrà essere

utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

6. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi nei termini di legge innanzi alle autorità giurisdizionali competenti.

10. ASSUNZIONE

1. Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali.
2. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento previsto per la posizione economica di inquadramento acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
3. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
4. La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando di mobilità, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'Ente che effettuerà l'assunzione.

11. NORME FINALI

1. L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

13. ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.
2. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 30 giorni all'albo pretorio del Comune di Rosarno;
3. Il bando sarà, altresì, pubblicato sul sito Internet del Comune di Rosarno all'indirizzo www.comune.rosarno.rc.it, dove può essere direttamente consultato e scaricato, nonché nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente denominata "Bandi di concorso";
4. L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di mobilità per motivi di pubblico interesse.

Responsabile del procedimento è il Segretario generale Dott.ssa Maria Alati - tel. 0966 710204

Rosarno, lì 20.11.2015

Il Segretario generale

f.to Dott.ssa Maria Alati