CITTA' DI CATANZARO
SETTORE AA.GG. – CONTRATTI – PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL DIRIGENTE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2014/2016, approvato con Delibera di G.C. n° 283 del 17/6/2014;

Vista la nota n. 52900 del 27/6/2014 con la quale, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, è stata comunicata alla Regione Calabria – Assessorato al Lavoro, alla Provincia di Catanzaro – Assessorato Lavoro e Formazione, nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'intenzione dell'Amministrazione di avviare una procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto di organico di Dirigente Tecnico, a tempo pieno ed indeterminato;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Disciplinare sulla mobilità volontaria - area dirigenziale - del Comune di Catanzaro approvato con Deliberazione di G.C. n. 284 del 5/5/2010, modificato con delibera di G.C. n. 414 del 06/08/2014 nella parte relativa al possesso dei requisiti di accesso di cui all'art. 1, comma 1;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione di G.C. n. 177 del 3/5/2001 e ss.mm. e ii.;

In esecuzione della propria determinazione n. 2334 del 17/7/2014, successivamente rettificata con D.D. n. 2599 del 08/08/2014;

RENDE NOTO

Art. 1
Indizione bando

1. E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto d'organico di Dirigente Tecnico a tempo pieno ed indeterminato;
2. La copertura del posto sopra specificato avverrà fatti salvi gli effetti delle procedure di mobilità obbligatoria e di ricollocazione del personale in disponibilità di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e art. 2, comma 13 del D.L. n. 95/2012, attivate con la citata nota n. 52900 del 27/6/2014;
3. A norma della Legge 10 aprile 1991, n. 125, viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

ART. 2
Requisiti

1. Per accedere alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:
   a) essere dirigente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
   b) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
   c) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Tutti i diploma di Laurea vecchio ordinamento in Ingegneria o Architettura o Pianificazione Territoriale -Urbanistica - Ambientale o Laurea in Scienze geologiche, ovvero laurea specialistica/magistrale corrispondente ad una delle suddette lauree, ovvero equipollenti per legge.

d) di essere abilitato all'esercizio della professione.

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso pubblico.

ART. 3
Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo la schema allegato al presente avviso, deve essere sottoscritta dall'aspirante, a pena di esclusione. La firma non è soggetta ad autenticazione.
2. Nella domanda l'aspirante deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
   a) le proprie generalità, tipologia del contratto di lavoro in essere, indirizzo (anche di PEC ovvero di posta elettronica ordinaria) presso cui inviare eventuali comunicazioni;
   b) di essere dirigente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;
   c) di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
   d) di essere in possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti previsti dall'art.2, comma 1, lettere c) e d) del presente avviso;
   e) di autorizzare il trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
3. Alla domanda devono essere allegati, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:
   a) il curriculum professionale;
   b) il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza circa il passaggio diretto presso l'amministrazione comunale di Catanzaro;
   c) copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;

ART. 4
Omissioni non sanabili

1. Ai fini dell'ammissibilità alla selezione sono considerate omissioni non sanabili:
   a) la mancata indicazione delle generalità: data e luogo di nascita, residenza e recapito laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;
   b) la mancanza della firma in calce alla domanda di ammissione, fatte salve le istanze in cui l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata.
   c) la mancata allegazione della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
   d) la mancata presentazione del nulla osta rilasciato dall'ente di appartenenza.

ART. 5
Presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune (www.comunecatanzaro.it) secondo le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata AR da far pervenire al Comune di Catanzaro – Settore AA.GG. – Contratti – Personale, via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro entro le ore 12.00 del giorno di scadenza.

- ~~Manualmente con consegna presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente durante gli orari d'ufficio entro le ore 12.00 del giorno di scadenza;~~
- a mezzo PEC (posta elettronica certificata) ovvero posta elettronica ordinaria all'indirizzo: concorsi@certificata.comune.catanzaro.it entro le ore 12.00 del giorno di scadenza.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio e gli orari sopra indicati.

2. Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata **farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante**.
3. Nel caso di invio tramite PEC ovvero posta elettronica ordinaria, la domanda **debitamente sottoscritta** e tutti gli allegati dovranno essere acclusi alla mail esclusivamente in formato PDF. Saranno considerate come non presentate le domande inoltrate ad altri indirizzi di posta elettronica dell'Ente, differenti rispetto a quello sopra indicato.
4. Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
5. Ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda avranno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato.
6. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
7. ~~La busta contenente la domanda di ammissione deve riportare~~, sulla ~~facciata~~ in cui è scritto l'indirizzo la seguente dicitura: "Domanda di mobilità volontaria per la copertura di un posto di organico di Dirigente Tecnico;
8. In caso di spedizione tramite PEC o posta elettronica ordinaria, nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Domanda di mobilità volontaria per la copertura di un posto di organico di Dirigente Tecnico;
9. Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate precedentemente all'avviso pubblicato sul sito del Comune, per cui gli eventuali interessati dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Art. 6
Ammissione alla selezione

1. In base al possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, viene determinata, con apposito atto del dirigente del Settore Personale, l'ammissione o la motivata esclusione dei concorrenti. L'esclusione è comunicata senza ritardo ai candidati interessati esclusivamente all'indirizzo di posta ordinaria ovvero di PEC indicato dai candidati stessi.
2. Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune di Catanzaro alla sezione "Amministrazione Trasparente" - *bandi e concorsi anno 2014.*

ART. 7
Modalità e criteri di selezione

1. I candidati ammessi sono sottoposti a selezione pubblica per titoli e colloquio da apposita Commissione composta, ai sensi dell'art. 11 del Disciplinare per la mobilità volontaria – Area Dirigenza – dal Dirigente del Settore Personale che la presiede e da due componenti esperti nelle materie oggetto della selezione.
2. Nella selezione la Commissione avrà a disposizione complessivamente 60 punti così suddivisi:
   - ~~30 punti per la valutazione del curriculum~~;
   - ~~30 punti per la valutazione del colloquio (10 punti per ogni componente).~~

Valutazione del curriculum

La Commissione opera una valutazione del curriculum professionale sulla base dei seguenti criteri:

Per servizio:	max punti 10
1. Anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale:	
per ogni anno di servizio	punti 1
per frazioni di anno pari o superiori a sei mesi	punti 0,50
2. Anzianità di servizio prestata nella categoria D:	
per ogni anno di servizio	punti 0,50
per frazioni di anno pari o superiori a sei mesi	punti 0,50
3. Esperienze lavorative diverse	max punti 3
4. Esperienza specifica nel comparto enti locali con riguardo all'incarico	max punti 2
5. Frequenza a corsi di aggiornamento (da calcolarsi in ragione della media annuale del numero di corsi/seminari e similari svolti e/o frequentati nell'arco dei rapporti di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione).	max punti 5
6. Pubblicazioni (un punto per ogni pubblicazione non afferente l'attività lavorativa del comparto, due punti in materie afferenti gli enti locali).	max punti 2
7. Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza o da altre amministrazioni (un punto da 2 a 5 incarichi, due punti per un numero di incarichi superiori a 5).	max punti 2
8. Iscrizioni ad albi professionali	max punti 1
9. Master post laurea e specializzazioni	max punti 1
10. Altri titoli formativi comunque valutabili a discrezione della commissione in quanto ritenuti idonei a contribuire alla formazione del profilo dirigenziale specifico	max punti 4

Colloquio

1. La prova colloquiale, di carattere informativo, verterà sull'approfondimento del curriculum e sarà atta a valutare le capacità espositive, le motivazioni al trasferimento, la disponibilità e l'attitudine al tipo di prestazione professionale richiesta.

2. Il punteggio minimo stabilito per il superamento della prova colloquiale è fissato in 21/30.

3. Non saranno inseriti nella graduatoria i candidati che avranno riportato nella prova colloquiale un punteggio inferiore a 21/30.

4. La commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum professionale e al colloquio, dichiarando vincitore il candidato collocato al primo posto della graduatoria di merito. Non si da luogo ad idoneità.

5. In caso di parità di punteggio, ai fini della formulazione della graduatoria, precede il candidato con minore età anagrafica.

6. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

Art. 8
Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, i dati personali forniti dai candidati ai fini della selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, dal Settore AA.GG. – Contratti – Personale del comune di Catanzaro.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.
4. Il titolare del trattamento è il Comune di Catanzaro. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del settore AA.GG. – Contratti – Personale del Comune di Catanzaro.

ART. 9
Stipula del contratto

1. La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato prescelto interviene entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione dell'esito della selezione.
2. Decorso infruttuosamente detto termine, per cause ostative non addebitabili a questa amministrazione, il procedimento si conclude in senso negativo.
3. La data di effettivo trasferimento è definita previ accordi con l'Amministrazione di provenienza. 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.

ART. 10
Trattamento economico

1. Il dipendente che accede al posto d'organico con la procedura di cui al presente avviso sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio, alle condizioni previste dai vigenti CCLN del comparto Regioni – AA.LL. "Area Dirigenza" e dai CCDI "Area Dirigenza" del comune di Catanzaro, ivi compresa la disciplina dell'indennità di risultato.

ART. 11
Norma Finale

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente avviso e, pertanto, di non dar luogo alla mobilità, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda.
2. Per quanto non previsto nel presente avviso, si applica il regolamento di riferimento.
3. Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio e sul sito web del Comune di Catanzaro **dal 08/08/2014 agosto 2014 per trenta giorni consecutivi.**
4. Sono fatte salve le domande già presentate in base al precedente bando, pubblicato in data 18/7/2014, in esecuzione della D.D. n. 2334 del 17/7/2014 purché in regola con i requisiti dallo stesso previsti.
5. Per ogni utile informazione gli interessati potranno rivolgersi al Dott. Gaetano De Vita nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 - Telefono 0961/881717 (ovvero Dott.ssa Cesarina Riccio 0961/881705).

Catanzaro 8 agosto 2014

Il responsabile del procedimento
Dott. Gaetano De Vita

Il Dirigente
Dott. Antonino Ferraiolo