**Oggetto:** **AVVISO DI PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA’ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO Di ISTRUTTORE TECNICO-Geometra- CAT. C (giuridica), C1 (economica) – Area Tecnica-**

**SCADENZA 31/10/2013**

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE**

**Vista** la deliberazione della G.C. n° 125 del 27.11.2012 con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale – triennio 2012-2014 – piano delle assunzioni anno 2012;

**Atteso** che nel piano assunzioni anno 2013 è prevista la mobilità di n. 1 istruttore Tecnico - Geometra Cat. C (giuridica), C1(economica), mediante cessione di contratto ovvero per mobilità.

**Vista** la propria determinazione N 479 del 03/09/2013 , che approva il presente avviso;

**RENDE NOTO**

Sono aperti i termini per candidarsi alla selezione pubblica di personale mediante mobilità di:

n° 1 posto di **Istruttore Tecnico -Geometra cat. C (giuridica) C1(economica)** da assegnare al settore **Urbanistica Edilizia Privata**. Il candidato sarà inquadrato nel medesimo profilo retributivo dell’ente di appartenenza e nel profilo di **Istruttore tecnico cat. C, C1, area Tecnica**.

Condizione essenziale per la partecipazione alla selezione è data dalla situazione dell’Ente cedente, ossia deve essere sottoposto al regime di limitazioni alle assunzioni di personale con riferimento al disposto del comma 47, art. 1, Legge n° 311/2004, nonché deve essere soggetto ai vincoli previsti dall’art.1, commi 557 e 562 della Legge n° 296/2006.

Il reclutamento comporta la cessione di contratto a tempo pieno e indeterminato. La procedura esplorativa dei candidati interessati alla mobilità esterna, è disciplinata dall’art. 30 del D.Lgs 30 marzo 2001, n° 165, così come sostituito dall’art. 49 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n° 150, nonché ai sensi dell’art. 57 del vigente Regolamento per l’accesso agli impieghi e si concluderà con un elenco degli ammessi e una graduatoria di merito. L’eventuale trasferimento comporta la verifica preventiva dei requisiti dichiarati e la sottoscrizione dell’atto di cessione di contratto che sarà sottoscritto dal rappresentante legale dell’ente cedente, il dipendente trasferito e il responsabile del settore affari del personale.

**Requisiti per la partecipazione alla procedura di mobilità**

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti con assunzione a tempo indeterminato e pieno, delle Amministrazioni Pubbliche del comparto Regioni ed EE.LL., di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n° 165, che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1)Inquadramento nella categoria retributiva massima C1 (economica) con riferimento al vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, nel profilo professionale di istruttore cat. C; in servizio alla data della selezione nel settore tecnico urbanistico ed edilizia privata.

1. Mantenimento delle condizioni di legge per l’accesso all’impiego, ovvero di:

- non aver riportato condanne penali definitive e di non aver procedimenti penali che inibiscono la prosecuzione del rapporto di lavoro con la P.A.

-non aver riportato provvedimenti disciplinari superiori alla censura;

- **Diploma di Geometra o titolo equipollente**,

1. Nulla osta definitivo dell’Ente di appartenenza, da produrre il giorno del colloquio o in ogni modo entro e non oltre il decimo giorno dalla comunicazione dell’assunzione. Il trasferimento presso l’Ente dovrà essere necessariamente perfezionato, entro l’anno, ovvero entro un termine da concordare purché non incompatibile con le esigenze del Comune.
2. Il trasferimento è condizionato al giudizio di idoneità all’impiego e all’obbligo di produrre tutti i documenti necessari per la sottoscrizione del contratto di cessione, a pena di esclusione.

La mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta l’esclusione dalla presente procedura, disposta, in qualunque momento, con determinazione del Responsabile del Settore competente.

**Modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda dovrà contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione di provenienza la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l’anzianità di servizio, il titolo di studio posseduto ed il curriculum formativo professionale del candidato.

La domanda, redatta in carta semplice, utilizzando lo SCHEMA ALLEGATO,  **dovrà pervenire** entro le ore 12.00 del **giorno 31/10/2013** al Comune di Monserrato - Settore Affari del Personale, Organizzazione, Contenzioso e Ufficio Strategico - Piazza San Lorenzo n° 1 – 09042 Monserrato. con le seguenti modalità:

1. Consegna a mano dell’originale con gli allegati al Settore Affari del Personale – Ufficio Protocollo – Piazza San Lorenzo n° 1 – piano 1° – 09042 Comune, esclusivamente durante l’orario di ricezione del pubblico;
2. Consegna dell’originale con gli allegati al protocollo del Comune esclusivamente durante l’orario di ricezione del pubblico;
3. Consegna dei documenti originali mediante Servizio postale - Raccomandata A/R. o corriere.
4. Via PEC e con firma elettronica certificata, entro le ore 12,00 del giorno di scadenza, all’indirizzo [personale@pec.comune.monserrato.ca.it](mailto:personale@pec.comune.monserrato.ca.it)**;**

Le domande pervenute fuori termine saranno escluse.

Alla selezione non sono ammessi d’ufficio i candidati che hanno già manifestato interesse prima della pubblicazione dell’avviso pubblico.

L’Amministrazione Comunale di Monserrato non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.

L’ufficio personale si avvale della facoltà di richiedere eventuali integrazioni e chiarimenti alle domande pervenute, anche il giorno stesso del colloquio.

I candidati dovranno presentarsi direttamente il giorno del colloquio, la data verrà comunicata a ciascun concorrente tramite e-mail;

Gli interessati potranno avere notizia di ammissione al colloquio esclusivamente a mezzo di posta elettronica all’indirizzo che gli stessi indicheranno nella domanda di partecipazione.

L’amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria formatasi a seguito della selezione al fine della copertura di ulteriori posti secondo quanto previsto nel piano programmatico delle assunzioni, previa valutazione del curriculum professionale dei candidati.

**Allegati alla domanda di partecipazione**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, obbligatoriamente:

1. Dettagliato **curriculum professionale**, datato e sottoscritto, contenente:

a. Generalità complete.

b. Ente di appartenenza, categoria giuridica ed economica, profilo professionale attuali, l’anzianità di servizio.

c. Eventuali provvedimenti disciplinari inflitti nel biennio precedente la data di pubblicizzazione dell’avviso di mobilità.

d. Eventuali servizi precedenti prestati presso P.A. diverse da quella di attuale appartenenza, con indicazione delle diverse posizioni di lavoro ricoperte e dei relativi periodi.

e. Titolo di studio posseduto richiesto per l’accesso dall’esterno.

f. Tutte le ulteriori informazioni che l’interessato/a riterrà utile fornire.

2. **Nulla Osta definitivo** dell’Ente di appartenenza.

Per tutte le comunicazioni da inviare ai/alle candidate sarà utilizzato **esclusivamente** l’indirizzo di posta elettronica che gli/le stessi/e dovranno indicare obbligatoriamente nella domanda di partecipazione.

**Selezione**

L’amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità volontaria ad un colloquio selettivo finalizzato ad accertare, unitamente ai contenuti del curriculum, le competenze specifiche relative all’ambito di inserimento, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

Il colloquio si svolgerà alla presenza di una Commissione giudicatrice composta ai sensi dell’art. 21 del vigente regolamento per l’accesso agli impieghi.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

esiti del colloquio ;

servizio prestato nell’area corrispondente al posto da coprire;

curriculum formativo – professionale del candidato;

eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto prima della pubblicizzazione del bando di mobilità;

motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione

con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

Al termine della procedura selettiva di cui ai punti precedenti, il trasferimento è disposto previo parere favorevole del Responsabile del Settore di assegnazione del dipendente.

**Riserva**

Il presente avviso ha valore meramente esplorativo e non vincola in alcun modo il Comune di Monserrato all’assunzione.

L’Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere a alcun reclutamento dandone comunicazione agli/alle aspiranti che abbiano fatto pervenire domanda.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso potrà essere modificato, revocato od annullato in qualsiasi momento senza che gli/le aspiranti al posto possano vantare diritti. L’amministrazione potrà procedere anche in presenza di un solo candidato partecipante.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle norme del D.lgs n. 165/2011, al vigente regolamento, al C.C.N.L. del comparto, in quanto applicabili al presente procedimento.

**Trattamento giuridico ed economico**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. comparto Regioni ed autonomie Locali, integrato dall’eventuale assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dal vigente C.C.D.I.A.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle norme vigenti.

**Pubblicazione**

Il presente bando sarà pubblicizzato, sul sito internet e pubblicazione all’Albo Pretorio del Comune di Monserrato a decorrere dal 11/09/2013 e fino al 31/10/2013

**Informazioni**

Eventuali informazioni possono essere richieste al:

Settore Affari del Personale – Piazza San Lorenzo n° 1 – piano 1° – 09042 Monserrato Tel. 0705792268 – 269 – 275 - Fax. 0705792258 – email: [personale@comune-monserrato.it](mailto:personale@comune-monserrato.it) - Posta certificata: [personale@pec.comune.monserrato.ca.it](mailto:personale@pec.comune.monserrato.ca.it) .

L’Avviso è disponibile sul sito istituzionale all’indirizzo www.comune.monserrato.ca.it

I dati richiesti ai candidati sono obbligatori ai fini dell’ammissione alla procedura secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003. Tali dati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva a cui si riferiscono; verranno raccolti, elaborati e archiviati tramite supporti informatici, comunicati al personale dipendente dell’Ente coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice appositamente nominata. Titolare dei dati è il Comune di Monserrato, responsabile dei dati è l’istruttore Amministrativo del Settore Affari del Personale Dott.ssa Rita Zuddas.

**Disposizioni finali**

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

Monserrato, lì 11/09/2013

**La Responsabile del Settore**

**F.to Dott.ssa Luisa Bruna Frau**

schema di domanda

COMUNE DI MONSERRATO

Settore affari del personale

Organizzazione, Contenzioso e Ufficio Strategico

PIAZZA SAN LORENZO N° 1

09042 MONSERRATO (CA)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALLA PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA’ ESTERNA

Il/la sottoscritto/a …..…………………………………………………………………………………

Nato/a a ………………………………………………………….. prov. …….. il …………………..

Residente in ………………………… Via……………… n. ……. Cap. ……....Tel. …………..…………cell.…..…….………, C.F……………………………………………….; Mail………………………………, PEC………………………………………………………………;

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n° 1 posto di ISTRUTTORE TECNICO Geometra CAT. C (giuridica), C1 (economica), Area TECNICA da assegnare al settore Urbanistica ed edilizia Privata***;***

*Di dare il proprio assenso alla cessione del contratto a tempo indeterminato e pieno per il posto di* ISTRUTTORE Tecnico CAT. C (giuridica) massimo C1 (economica)*.*

A tal fine, ai sensi dell’art. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n° 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità dichiara quanto segue:

* Di essere inquadrato nei ruoli dell’Ente Pubblico come ISTRUTTORE CAT. C (giuridica), C1 (economica), con contratto a tempo indeterminato e pieno secondo il vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali,
* Di voler ricevere le comunicazioni al seguente indirizzo di posta elettronica;………………………………………………………………………………..
* di essere in possesso del seguente titolo di studio ………………………. conseguito presso ……………………………nell’anno accademico ……………………………………….. in data ……………………… con votazione ………
* di chiedere il trasferimento per i seguenti motivi: ……………………………………………

………………………………………………………………………………………………

* Di mantenere le condizioni di legge per l’accesso all’impiego, ovvero di:
* Non aver riportato condanne penali definitive e di non aver procedimenti penali che inibiscono la prosecuzione del rapporto di lavoro con la P.A.
* Di non aver avuto provvedimenti disciplinari superiori alla censura.
* Di avere ottenuto il nulla osta DEFINITIVO dell’Ente di appartenenza.( da produrre entro e non oltre il giorno del colloquio).
* Di essere a conoscenza che l’ente cedente, è sottoposto al regime di limitazioni alle assunzioni di personale con riferimento al disposto del comma 47, art. 1, Legge n° 311/2004, nonché deve essere soggetto ai vincoli previsti dall’art.1, commi 557 e 562 della Legge n° 296/2006.
* di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall’art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n° 445 del 28.12.2000.
* di accettare con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell’avviso di mobilità di cui trattasi.

ALLEGA ALLA DOMANDA

* fotocopia del documento d’identità in corso di validità.
* Curriculum, datato e sottoscritto.
* nulla osta preventivo dell’Ente di appartenenza. ( Si precisa che nello stesso dovrà essere dichiarato che “*l’ente cedente, è sottoposto al regime di limitazioni alle assunzioni di personale con riferimento al disposto del comma 47, art. 1, Legge n° 311/2004, nonché deve essere soggetto ai vincoli previsti dall’art.1, commi 557 e 562 della Legge n° 296/2006.” Nonché la data presunta entro il quale sarà possibile il trasferimento”.)*

Lì ………………………………….

Firma

…………….…………………

Esprimo consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modello al fine dell’espletamento della procedura di concorso e procedimenti successivi ad essa conseguenti anche se gestiti da soggetti esterni incaricati dal Comune ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Data .....................................................

Firma

……………………………………………….