



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 661 DEL 31/08/2018

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO" (CAT. C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – PRESSO IL COMUNE DI CORIANO - AREA SERVIZI TECNICI, APPROVAZIONE BANDO

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 03

SERVIZIO
UFFICIO ASSOCIATO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Francesco Rinaldini

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 6 e n. 7 del 29/01/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2018-2020;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020: assegnazione risorse finanziarie;

VISTE le Delibere di Consiglio n. 26 del 15/05/2018 e n. 42 del 14/05/2018 con cui rispettivamente i Comuni di Cattolica e di Coriano hanno approvato la “Convenzione per la gestione associata del servizio personale”;

VISTA la Delibera di Giunta n. 171 del 21/12/2017 del Comune di Coriano relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 e piano occupazionale anno 2018, con la quale è stata prevista la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto con profilo professionale “Istruttore Tecnico” cat. C presso l'Area Servizi Tecnici;

RICHIAMATA la nota del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari del Comune di Coriano del 15/06/2018 - prot. n. 14427, assunta a protocollo dell'Ente al n. 26374/2018, con la quale si richiede all'Ufficio Associato per la Gestione del Personale l'attivazione delle procedure concorsuali sopra citate;

VISTO l'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” modificato dal D.lgs 150/2009 (Testo Unico del Pubblico impiego) ed in particolare i commi 1 e 2 *bis*, i quali recitano:

“1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento e' disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale e' o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

(omissis)

2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento e' disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza;”

DATO atto che il presente concorso è indetto nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001) e che, pertanto, la copertura di tale posizione lavorativa a seguito di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della medesima;

VISTO lo schema di *“Avviso selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di “Istruttore tecnico” cat. C, presso l’Area Servizi tecnici del Comune di Coriano;”*, allegato parte integrante e sostanziale al presente atto sub lett. A);

DATO atto, quindi, che l'Avviso di Mobilità sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale IV Sezione Speciale Concorsi ed Esami e all'albo pretorio on line del Comune di Cattolica per la durata di gg. 30 consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;

RITENUTO, quindi, necessario procedere all'approvazione del suddetto Avviso di mobilità volontaria tra enti;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;
- lo Statuto Comunale del Comune di Coriano;
- il Titolo IV, Capo II, del vigente “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi” del comune di Coriano;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) – di approvare, per le motivazioni riportate in narrativa che si danno per integralmente riportate e trascritte, il seguente *“Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di “Istruttore tecnico” cat. C, presso l’Area Servizi tecnici del Comune di Coriano”*, allegato sub lett. A) quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

2) – di dare atto che l'Avviso di Mobilità sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale IV Sezione Speciale Concorsi ed Esami e all'albo pretorio on line del Comune di Cattolica per la durata di gg. 30 consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;

3) - di individuare nella persona dell'Istruttore direttivo titolare di Posizione Organizzativa il dott. Massimiliano Alessandrini, Ufficio organizzazione e gestione giuridica del personale, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 31/08/2018

Firmato
Rinaldini Francesco / Infocert Spa

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

**UFFICIO ASSOCIATO GESTIONE DEL PERSONALE
COMUNI DI CATTOLICA E CORIANO
PROVINCIA DI RIMINI**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO" (CAT. C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – PRESSO IL COMUNE DI CORIANO - AREA SERVIZI TECNICI

IL DIRIGENTE

Viste le Delibere di Consiglio n. n. 26 del 15/05/2018 e n. n. 42 del 14/05/2018 con cui rispettivamente i Comuni di Cattolica e di Coriano hanno approvato la "CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO PERSONALE";

VISTA la Delibera di Giunta n. 171 del 21/12/2017 del Comune di Coriano relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 e piano occupazionale anno 2018;

Considerato che, sulla base del sopracitato piano delle assunzioni relativo all'anno 2018, con la determinazione dirigenziale n. [REDACTED] si è proceduto all'indizione della procedura della mobilità volontaria tra enti per la copertura di n.1 posto di ISTRUTTORE TECNICO cat. C da assegnare all'area Servizi Tecnici;

VISTO l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il Titolo IV, Capo II, del vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del comune di Coriano;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.

VISTI gli artt. 29/bis e 30 del D.L. 150/2009;

RENDE NOTO

Art.1

Requisiti generali e particolari di partecipazione ed ammissione

E' indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore tecnico" cat. **C**, presso l'Area Servizi tecnici del Comune di Coriano;

Si richiede a pena di inammissibilità:

- a) nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Coriano rilasciato dall'Ente di provenienza ovvero dichiarazione dell'Ente di appartenenza di avvio del procedimento di rilascio del nulla osta;
- b) di essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno/parziale di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) di essere inquadrati da almeno 12 mesi nella categoria giuridica C, con profilo di "Istruttore tecnico" o analogo, per contenuto, al posto da ricoprire in caso di provenienza dal comparto Regioni e Autonomie Locali (Istruttore Amministrativo, Istruttore Contabile), o qualifica corrispondente se appartenenti ad altri comparti della pubblica amministrazione.
- d) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole nell'ultimo biennio;

Mansioni a cui sarà adibito il lavoratore

La figura professionale ricercata svolge tutte le funzioni afferenti alla categoria C come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31.3.1999 nell'ambito delle attività dell'Area Servizi Tecnici:

- Controllo del territorio (abusivismo edilizio, controlli cantieri);
- Istruttoria Conformità edilizia e di agibilità (intero procedimento);
- Istruttoria pratiche edilizie (intero procedimento);
- Istruttoria comunicazione inizio e fine lavori;
- Sportello unico attività produttive.

Art.2

Presentazione delle domande

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al facsimile allegato, scaricabile dal sito internet del Comune di Cattolica www.cattolica.net, indirizzata al Comune di Cattolica – Ufficio gestione associata del personale..

La domanda, debitamente **sottoscritta, con allegata fotocopia di documento, pena esclusione** dovrà contenere:

- generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o PEC al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- categoria, posizione economica e profilo;
- l'indicazione dell'Ente presso il quale presta servizio;
- domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento, compreso recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax;
- il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti;
- dettagliato curriculum formativo – professionale, dal quale si evincano i titoli di studio acquisiti esperienze e attività lavorative svolte, competenze acquisite attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso, datato e sottoscritto;
- schede di valutazione performance individuale dell'ultimo triennio antecedente la data di indizione del presente bando;
- nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Coriano rilasciato dall'Ente di provenienza ovvero dichiarazione di avvio del procedimento per il rilascio del nulla osta al trasferimento;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere Amministrazione sottoposta/non sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004;
- eventuali ulteriori documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

Costituirà, inoltre, motivo di esclusione dalla selezione:

- La presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso;
- La mancata sottoscrizione della domanda o la mancata allegazione del documento di identità in corso di validità;
- Il mancato possesso delle competenze indicate all'art.1 da evincersi dal curriculum vitae;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a **“COMUNE DI CATTOLICA – UFFICIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE CATTOLICA - CORIANO – PIAZZA ROOSEVELT, 5 – 47841 CATTOLICA (RN)”** e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di **30 (trenta) giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi ed Esami, pertanto entro le ore 13,00 del giorno: []:

1. **Raccomandata con avviso di ricevimento.** Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. **Presentazione diretta al Comune di Cattolica-Ufficio Protocollo – Piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica RN**
3. **mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Cattolica: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it**

- Se il candidato **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per “Avviso di mobilità volontaria tra enti per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Tecnico – categoria C) presso il Comune di Coriano”.

art. 3

Ammissibilità' delle domande

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

Non verranno prese in considerazione, altresì, domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente bando.

Art. 4

Commissione esaminatrice

Preposta alla selezione è una Commissione, nominata con successivo atto e costituita secondo l'art. 52, comma 5, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Coriano.

Art.5

Modalità di selezione

La selezione è per titoli e colloquio. La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso, che si riterrà superato con la votazione minima di 7/10, essendo il punteggio massimo a disposizione della Commissione di 40 punti (30 per il curriculum e 10 per la prova orale).

Il colloquio sarà finalizzato a verificare le conoscenze, capacità e attitudini pratico professionali acquisite relativamente alle mansioni da svolgere nell'ambito dei servizi alla persona, come individuati dal funzionigramma dell'ente, con particolare riferimento a:

- capacità di redazione di atti tecnico/amministrativi/sanzionatori nell'ambito delle competenze connesse all'attività dell'edilizia e del controllo del territorio;
- conoscenza delle norme/disposizioni indicate nella Parte Terza (allegato parte integrante – 1) della delibera della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 994 del 07/07/2014;
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo/codice civile;
- L. 241/1990, D.Lg.vo 14/03/2013 n. 33 “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- norme in materia di locazioni ed affitti (L. 22/07/1978 n. 392 e D.P.R. del 06/06/2001 n. 380);
- D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e ss.mm.ed ii.;
- Legge 28/02/1985 n. 47 “Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico-edilizia”;
- Legge Regionale Emilia Romagna 24/03/2000 n. 20 “disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio;
- D.P.R. 06/06/2001 n. 380 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in edilizia”;
- D.P.R. 07/09/2010, n. 160 Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25/06/2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 06/08/2008, n. 133.

Il colloquio può concludersi, con adeguata motivazione, anche con giudizio di non idoneità dei candidati alle funzioni del posto da ricoprire.

La Commissione procederà, poi, alla valutazione dei titoli dei dipendenti che avranno superato il colloquio.

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- curriculum professionale (specificando i titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto del posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato, full-time e/o part-time presso pubbliche amministrazioni);
- avvicinamento al proprio luogo di residenza;
- situazione familiare (carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari);
- motivi di studio.

Il punteggio massimo attribuibile di **30 punti** è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale	Max 8 punti
------------------------------------	--------------------

B) Anzianità di servizio	Max 8 punti
B1) servizio prestato in ruolo nella stessa cat. C - ex 6 ^a qualifica funzionale	Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
B2) servizio prestato nella ex qualifica funzionale inferiore (in ruolo)	Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 gg.)
B3) servizio prestato a tempo determinato nella stessa cat. C - ex 6 ^a qualifica funzionale	Punti 0,20 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 gg.)

Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo.

C) Avvicinamento al proprio luogo di residenza	Max punti 5
---	--------------------

Residenza nel comune di Coriano	Punti 5
Residenza nel territorio provinciale di Rimini	Punti 3
Residenza nella Regione Emilia-Romagna	Punti 2
Residenza al di fuori della Regione Emilia-Romagna	Punti 1

Sono equiparati ai residenti nel Comune di Coriano coloro i quali hanno il proprio nucleo familiare o di origine residente a Coriano.

D) Situazione Familiare	Max punti 8
D1) carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2 per ogni figlio
D2) unico genitore con figli a carico	Punti 1,30
D3) malattia propria o di stretto familiare	Punti 3,30
D4) genitore/i ultra 65enni conviventi	Punti 1,30
D5) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2,60

Il punteggio relativo alla lettera D) viene attribuito solo in presenza della motivazione di cui alla lettera C).

E) Motivi di studio	Max punti 1
----------------------------	--------------------

Art.6 Data e luogo del colloquio

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito del comune di Cattolica www.cattolica.net con almeno cinque giorni di anticipo dalla data del colloquio.

Il calendario delle prove per sostenere il colloquio di cui sopra con formazione di eventuale graduatoria sarà pubblicato sul sito del comune di Cattolica.

Si precisa che la comunicazione sul sito del comune ha valore di convocazione.

La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

Art.7 Predisposizione graduatoria – assunzione

La presente selezione determina la formazione di DUE distinte graduatorie:

a) una relativa ai candidati idonei appartenenti ad Amministrazioni sottoposte a vincoli assunzionali e di spesa, per le quali si può realizzare una mobilità “neutrale” ai sensi delle deliberazioni della Corte dei Conti n. 59/CONTR/2010 del 06/12/2010 – Sezioni Riunite e n. 79, 80 e 149 del 16/02/2011 – Sezione Regionale di controllo della Lombardia;

b) una comprendente candidati idonei appartenenti ad Amministrazioni non sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, per le quali la presente procedura di mobilità è equiparata alle forme di assunzione ordinarie.

Per entrambe le graduatorie si applicano i criteri di seguito indicati:

- ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio;

- acquisisce il diritto alla copertura dell'eventuale posto vacante il candidato che abbia ottenuto il punteggio massimo tra gli idonei.
- a parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria "Avvicinamento al proprio luogo di residenza";
- in caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggiore anzianità di servizio nel profilo e categoria richiesti.

Le graduatorie di merito saranno pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Cattolica; dalla pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Le graduatorie esauriscono i loro effetti con la copertura del posto oggetto della presente selezione.

Per l'individuazione del candidato al fine dell'instaurazione del rapporto di lavoro relativo alla copertura del posto oggetto della presente selezione, la Commissione procederà nel seguente modo:

- attingendo, **in via prioritaria**, dalla graduatoria di cui al comma 1 lett a) del presente articolo relativa ai candidati idonei appartenenti ad **Amministrazioni sottoposte a vincoli assunzionali e di spesa**.
- nel caso in cui tale graduatoria risulti inutilizzabile per qualsiasi motivo (mancanza di idonei, rinuncia del candidato all'assunzione, ecc.) e subordinatamente all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, l'Ente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, di attingere dalla graduatoria di cui al comma 1 lett. b) del presente articolo, costituita dai candidati idonei appartenenti ad **Amministrazioni non sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato** in luogo dell'attivazione dell'ordinaria procedura concorsuale.

Ai fini del perfezionamento della mobilità e dell'instaurazione del rapporto di lavoro dei candidati che si sono collocati utilmente in graduatoria, farà fede il consenso irrevocabile al trasferimento, già rilasciato dall'Ente di provenienza e acquisito agli atti dell'Ufficio Associato Gestione del Personale.

I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale su posto a tempo pieno saranno ammessi alla procedura e verranno utilmente collocati in graduatoria. L'Amministrazione, per esigenze organizzative, funzionali e di contenimento della spesa, si riserva la facoltà, al momento dell'assunzione, di stipulare un contratto di lavoro a tempo parziale nell'ambito dell'accordo tra le parti contraenti.

Per i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale originario la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno è subordinata al rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, ai sensi dell'articolo 3, comma 101, della legge 24 dicembre 2007, n. 244

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 c. 2 *bis* D. Lgs. 165/2001, sarà garantita priorità all'immissione in ruolo per i candidati provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, che presentino domanda di trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione Comunale procedente.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria C. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza al momento del trasferimento. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Art. 8 Trattamento dati personali

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL
D.LGS.196/03) DA ULTIMO AGGIORNATO L. 167/2017)

Titolare del trattamento: (Comune di Cattolica – Ufficio associato gestione del personale)

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti, fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii. ; Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure Selettive e di assunzione.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D.lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate. Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 9 **Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando l'Amministrazione Comunale procedente si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet dell'Amministrazione Comunale procedente all'indirizzo sopra riportato.

L'Amministrazione Comunale procedente si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione del bando del concorso all'albo pretorio.

Responsabile del procedimento è il dott. Massimiliano Alessandrini, responsabile P.O. Ufficio associato gestione del personale.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Ufficio associato gestione del personale. - tel. 0541/966787 – e-mail: buschinianna@cattolica.net.

Schema di domanda

All'Ufficio Associato gestione del
personale
Piazza Roosevelt, 5
CATTOLICA

Oggetto: Domanda di ammissione alla selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore tecnico" (Cat. C) a tempo pieno e indeterminato presso l'Area servizi tecnici del Comune di Coriano (RN).

Il sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

residente a _____ cap. _____ via _____ n. _____

tel. _____ cell. _____ e.mail _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di "Istruttore tecnico" cat. C a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Coriano – Area servizi tecnici.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445), ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000),

DICHIARA

- 1) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato e ☐ pieno ☐ parziale presso

_____ con il profilo professionale _____ cat. ____ posiz. Econ.....

- 2) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito in data _____ presso _____

- 3) di non avere riportato condanne penali;

- 4) di non avere subito provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;

- 5) di non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti;

- 6) di godere dei diritti civili e politici;

- 7) di essere dipendente di Amministrazione (*barrare l'ipotesi che interessa*):

☐ sottoposta ☐ non sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004, come indicato dalla dichiarazione in allegato;

- 8) di possedere la seguente anzianità di servizio:

servizio prestato nella stessa cat. C - ex 6^ qualifica funzionale (in ruolo):

dal al ☐ full-time ☐ part-time al%

dal al ☐ full-time ☐ part-time al%

dal al ☐ full-time ☐ part-time al%

servizio prestato in qualifica funzionale inferiore (in ruolo):

dal al cat..... ☐ full-time ☐ part-time al%
dal al cat..... ☐ full-time ☐ part-time al%
dal al cat ☐ full-time ☐ part-time al%

servizio prestato nella stessa cat. C - ex 6^a qualifica funzionale (a tempo determinato):

dal al ☐ full-time ☐ part-time al%
dal al ☐ full-time ☐ part-time al%
dal al ☐ full-time ☐ part-time al%;

- 9) di possedere la seguente motivazione a base della presente domanda di mobilità (*barrare l'ipotesi che interessa*):

☐ **avvicinamento al proprio luogo di residenza¹**, sito nel Comune di

A tal fine dichiara che la propria situazione familiare è la seguente (*barrare l'ipotesi che interessa e completare*):

- ☐ numero figli a carico:;
☐ unico genitore con figli a carico;
☐ malattia propria o di stretto familiare;
☐ genitore/i ultra 65enni conviventi; ☐ nucleo familiare con portatore di handicap;

☐ **motivi di studio**;

☐ **altro** (*specificare:.....*)

- 10) di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità al seguente indirizzo:

impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che l'Ufficio Associato per la gestione del personale (Comuni di Cattolica e Coriano) non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- 11) di autorizzare L'Ufficio Associato per la gestione del personale (Comuni di Cattolica e Coriano) ai sensi del D.lgs 196/2003 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati;

- 12) di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;

Il sottoscritto/a allega:

- il curriculum vitae,
- il nulla-osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza o dichiarazione di avvio del procedimento per il rilascio del nulla osta, comprensivo di dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere Amministrazione sottoposta/non sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004;
- schede di valutazione performance individuale dell'ultimo triennio;
- fotocopia di un documento di identità.(art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).

Data _____

Firma _____

¹ Sono equiparati ai residenti nel Comune di Coriano coloro i quali hanno il proprio nucleo familiare o di origine residente a Coriano.