



## **COMUNE DI NARNI**

**AVVISO DI MOBILITA' FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO – CAT. GIURIDICA B3. – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.**

**IL DIRIGENTE A.D. AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE**

### **RENDE NOTO**

L'Amministrazione Comunale di Narni intende attivare una procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D. lgs. n°165/2001, per l'eventuale copertura di n°2 posti come sopra descritto;

Visto l'art.30 del D. lgs. n°165/2001

Visto l'art. 53 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Vista la Delibera n. 252 del 26.10.2017

Vista la Delibera n. 19 del 14.02.2018

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 52 del 28.03.2018.

### **REQUISITI RICHIESTI**

Per poter partecipare alla selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- Essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e con inquadramento nella categoria giuridica "B3" – profilo professionale "Collaboratore professionale Tecnico"
- di non aver procedimenti penali in corso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato provvedimenti disciplinari (in caso contrario indicare i provvedimenti riportati) negli ultimi due anni;
- Titolo di studio minimo posseduto: diploma di scuola media superiore;
- Patente di guida di Categoria B e/o superiore;
- Rilascio del consenso al trattamento dei dati personali.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITA'**

La domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna deve essere redatta esclusivamente sull'apposito modello allegato (sub B) alla determinazione dirigenziale sopra richiamata e dovrà essere spedita mediante una delle seguenti modalità: 1) posta elettronica certificata al seguente indirizzo e-mail: [comune.narni@postacert.umbria.it](mailto:comune.narni@postacert.umbria.it) ; 2) raccomandata postale, con avviso di ricevimento; 3) consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del Comune. Il termine ultimo di presentazione è il giorno **27.04.2018** . Il modello "B" è reperibile anche sul sito Internet del Comune di Narni <http://www.comune.narni.tr.it>, oltre che presso l'Ufficio Gestione e Controllo Risorse Umane del Comune di Narni.

La data di spedizione della domanda tramite raccomandata è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato al giorno seguente non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quarantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso presso il sito del Comune di Narni e contestualmente all'Albo Pretorio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

**La domanda (per coloro che non inviano tramite PEC) dovrà essere inviata o consegnata in busta chiusa; sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportata la descrizione "MOBILITA' FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO – CAT. GIURIDICA B3. – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.**

## **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda, che deve contenere i dati di cui al modello allegato sub B), devono essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- la dichiarazione di nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, che autorizza la cessione del contratto di lavoro nel caso in cui il dipendente risulti vincitore della prova selettiva indetta per la copertura del posto tramite mobilità esterna;
- curriculum professionale datato e firmato in ogni sua pagina;
- copia fotostatica di un documento valido d'identità ovvero, se scaduto, la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000.

## **REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI**

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente viene invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;**
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda e del curriculum;**
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.**

## **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI**

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati **esclusivamente** tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Narni e sul sito Web ufficiale ([www.comune.narni.tr.it](http://www.comune.narni.tr.it)). Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. **Pertanto i candidati sono tenuti, in ogni caso, a consultare il sito del Comune.** Tutti i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione e/o di regolarizzazione delle proprie domande, sono tenuti a presentarsi al colloquio nella data e nel luogo indicati sul sito Web ufficiale ([www.comune.narni.tr.it](http://www.comune.narni.tr.it)), muniti di valido documento di riconoscimento.

Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire alcun valido documento di riconoscimento.

L'assenza al colloquio comporterà l'esclusione dalla selezione, quale ne sia la causa.

## **SELEZIONE E GRADUATORIA**

Il colloquio effettuato da una commissione è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti psicoattitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire, nonché motivazionali al trasferimento.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, conseguentemente, sulle specifiche metodologie, procedure normative e professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà, altresì, verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione. In particolare:

1. preparazione professionale specifica;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
5. flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali..

Viene quindi formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 35.
- b) esiti del colloquio svolto: fino a punti 50;
- c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam; con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam;

Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto un punteggio superiore a punti 75/100. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75/100, non si procederà a d'alcuna assunzione per mobilità volontaria.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto della categoria che verrà ricoperta;

Rimane garantito il trattamento relativo alla posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di Provenienza.

Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Narni.

## **TRASFERIMENTO PER MOBILITA'**

Il candidato classificatosi primo in graduatoria sarà dichiarato vincitore e sarà trasferito presso il Comune di Narni con la decorrenza che gli verrà comunicato.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsti per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il personale assunto a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo dello svolgimento del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

## **INFORMATIVA**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti saranno raccolti presso l'ufficio personale del Comune di Narni e trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

## **ALTRE DISPOSIZIONI**

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla legge 10/4/1991, n. 125.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

Il rapporto di lavoro, sarà regolato da apposito contratto individuale. Prima della formalizzazione, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

Inoltre, ai fini dell'assunzione del vincitore, l'Amministrazione dovrà preliminarmente verificare la compatibilità giuridica ed economica rispetto alle vigenti disposizioni in materia di assunzioni negli Enti Locali, il rispetto dei limiti di spesa ivi previsti e la disponibilità di bilancio.

Per il candidato reclutato a seguito procedura di mobilità, sussiste l'obbligo di permanere alle dipendenze del Comune di Narni per anni cinque dalla data di trasferimento presso l'Ente.

In ogni caso, il Comune di Narni si riserva di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità, con provvedimento debitamente motivato.

**Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune Narni prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.**

**Il bando è pubblicato sul Sito Internet: [www.comune.narni.tr.it](http://www.comune.narni.tr.it)**

Narni, li 29.03.2018

**IL DIRIGENTE**  
**Dott. Paolo Chieruzzi**