



COMUNE DI BUSSETO PROVINCIA DI PARMA

Piazza G. Verdi, 10 – 43011 - Busseto - PR
Tel. 0524-931711 - Telefax 0524-92360

Prot. n. 8341

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

mediante cessione del contratto di lavoro per la copertura di n.1 posto a tempo pieno di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - cat. giuridica D1-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014 e piano occupazionale per l'anno 2012 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 37 del 22.03.2012, così come successivamente modificato con deliberazione n.94 del 5.7.2012;

Visto il vigente regolamento sulle procedure di reclutamento del personale alle dipendenze del comune di Busseto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 in data 31.01.2002;

Visto l' art. 30, comma 1, del testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'amministrazioni pubbliche approvato con D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

In esecuzione della propria determinazione n. 304 del 13.07.2012 avente ad oggetto: " Indizione procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs.165/2001 per la copertura di 1 posto di Istruttore direttivo tecnico Cat. D1 a tempo pieno e indeterminato"

RENDE NOTO

Che il Comune di Busseto intende procedere, tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, all'assunzione di:

- **N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA GIURIDICA D1- da assegnare al settore urbanistica-edilizia-ambiente – servizi produttivi.**

ART. 1 –CONDIZIONI E REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA

La procedura è aperta ai soli dipendenti con rapporto a tempo indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) inquadramento nella categoria D1 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali (o in area/categoria equiparabile, se di diverso comparto) e in possesso del profilo professionale tecnico comprovato mediante il possesso di diploma di laurea in architettura o ingegneria;
- b) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

- c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- d)essere in possesso di patente di guida cat. “B”;
- e)essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità o del nulla osta definitivo dell’Amministrazione di appartenenza attestante il parere favorevole all’eventuale cessione del contratto al comune di Busseto in caso di esito favorevole della procedura di mobilità.

Le condizioni e i requisiti indicati debbono sussistere alla data di scadenza del termine indicato al successivo articolo 2 per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

ART. 2 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta in carta libera, sulla base dello schema allegato al presente avviso e deve contenere tutte le dichiarazioni richieste, da rilasciare sotto la personale responsabilità del sottoscrittore.

La domanda, appositamente sottoscritta dagli aspiranti, va indirizzata al comune di Busseto e può essere inviata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentazione diretta all’Ufficio protocollo nei seguenti giorni e orari:

Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00

Martedì – Giovedì dalle ore 8,00 alle ore 13,30 e dalle ore 14,30 alle ore 18,00 (ad esclusione dell’ultimo giorno utile per la presentazione delle domande, per il quale il termine orario è fissato alle ore 12,00).

I richiedenti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l’apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), nonché firmata dall’addetto dell’Ufficio ricevente e restituita all’interessato come ricevuta di presentazione della domanda;

- b) mediante trasmissione della domanda, debitamente sottoscritta, via FAX, al seguente numero: 0524 / 92360. In questo caso farà fede la data e l’ora di ricezione rilevate dall’apparecchiatura Fax del Comune di Busseto;

- c) mediante trasmissione della scansione dell’originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Busseto, all’indirizzo: protocollo@postacert.comune.busseto.pr.it;

In questo caso farà fede la data e l’ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Busseto ;

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, anche nel caso di trasmissione via Fax o mediante posta elettronica (in quest’ultimo caso, effettuando la necessaria scansione):

- copia fotostatica di un documento valido di identità;
- curriculum vitae in formato europeo;
- dichiarazione dell’Amministrazione di appartenenza, di nulla osta all’eventuale cessione del contratto di lavoro del proprio dipendente al comune di Busseto in caso di esito favorevole della procedura di mobilità.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o

tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, per la non corretta trasmissione o per il malfunzionamento del Fax, per il malfunzionamento della posta elettronica e/o per disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali errori imputabili a fatto di terzi, e ad ogni possibile caso fortuito o di forza maggiore.

SCADENZA: La domanda di partecipazione alla procedura, comprensiva della documentazione indicata, deve pervenire entro il termine tassativo delle ore 12.00 del giorno **31 luglio 2012**.

Non saranno in alcun modo considerate le domande presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza espresso riferimento al presente avviso.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

ART. 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature degli ammessi saranno valutate da una specifica Commissione valutatrice, appositamente costituita, sulla base dei titoli posseduti e di un colloquio individuale.

La valutazione dei titoli posseduti è finalizzata a verificare il grado di attinenza e pertinenza rispetto al posto da ricoprire.

Il punteggio massimo per la valutazione dei titoli è di punti 10 così ripartiti:

titoli di studio e cultura	punti 4
titoli di servizio	punti 3
titoli vari	punti 1
curriculum professionale	punti 2

COLLOQUIO INDIVIDUALE

Il colloquio individuale è finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze acquisite in relazione al profilo professionale da ricoprire, e verterà sulle seguenti tematiche attinenti alle attività da svolgere:

1. Legislazione nazionale e regionale in materia edilizia e di pianificazione territoriale
2. Legislazione in materia ambientale
3. Legislazione in materia di beni culturali e del paesaggio
4. Legislazione in materia di sicurezza e prevenzione sul lavoro
5. Attività contrattuale con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici (D.lgs. N. 163/2006 e s.m.i)
6. Normativa inerente la gestione dello sportello unico delle attività produttive
7. Ordinamento istituzionale degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000)
8. Normativa inerente il procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i)

Il punteggio massimo attribuibile nel colloquio è di punti 30, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 21.

Il punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e del colloquio si somma e contribuisce a definire l'esito finale della procedura.

A parità di merito e/o di titoli, ai sensi di quanto dispone il vigente regolamento sulle procedure di reclutamento del personale, verrà preferito il più giovane di età.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

Dichiarata l'ammissibilità delle domande e valutati i soli titoli riferiti alle domande ammesse, la Commissione convocherà individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con

almeno 5 giorni di preavviso. La convocazione sarà inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato a mezzo di posta elettronica certificata del comune di Busseto .

ART. 5 - ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

La procedura di selezione si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

La procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili .

L'esito finale della procedura verrà approvato con apposita determinazione e ne verrà data notizia sul sito Internet del Comune di Busseto - www.comune.busseto.pr.it;

Art. 6 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Busseto, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

L'effettiva assunzione in servizio è, comunque, subordinata:

- alla verifica del possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti a quel momento.

ART. 7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva, nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è il Comune di Busseto. Il responsabile del trattamento designato è il responsabile dell'ufficio personale.

ART. 8 - comunicazione ai sensi della legge 241 del 7.8.1990 e s.m.i

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 8 della legge suddetta si informa che il responsabile del procedimento è individuato nella dr.ssa Stellati Elena responsabile del servizio personale e che gli atti possono essere visionati presso l'ufficio personale del Comune di Busseto.

Il presente bando è altresì disponibile in forma integrale e corredata dello schema di domanda al sito internet dell'Ente: www.comune.busseto.pr.it

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste contattando direttamente i seguenti funzionari del comune di Busseto:

dr.ssa Elena Stellati – Responsabile del servizio personale - tel 0524 931721 indirizzo mail stellati@comune.busseto.pr.it

dr.ssa Laura Ravecchi – Segretario generale - tel.0524 931702 indirizzo mail ravecchi@comune.busseto.pr.it

Busseto, 13.07.2012

Per il Responsabile del servizio personale assente

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Laura Ravecchi