

Da "serviziopersonale.coriglianorossano" <serviziopersonale.coriglianorossano@asmepec.it>
"protocollo.comune.cassanoalloionio.cs.@asmepec.it"
<protocollo.comune.cassanoalloionio.cs.@asmepec.it>, "protocollo.comunecrosia@asmepec.it"
<protocollo.comunecrosia@asmepec.it>, "protocollogenerale.paludi@asmepec.it"
<protocollogenerale.paludi@asmepec.it>, "protocollo.calopezzati@asmepec.it"
<protocollo.calopezzati@asmepec.it>, "comune.cropalati.cs@asmepec.it"
A <comune.cropalati.cs@asmepec.it>, "comune.caloveto@asmepec.it" <comune.caloveto@asmepec.it>,
"urp.web@regione.calabria.it" <urp.web@regione.calabria.it>, "protocollo@pec.provincia.cs.it"
<protocollo@pec.provincia.cs.it>, "protocollo@pec.provincia.catanzaro.it"
<protocollo@pec.provincia.catanzaro.it>, "protocollo.comune.trebisacce@pcert.postecert.it"
<protocollo.comune.trebisacce@pcert.postecert.it>, "protocollo.villapiana@asmepec.it"
<protocollo.villapiana@asmepec.it>, "urp@pec.provincia.cs.it" <urp@pec.provincia.cs.it>

Data martedì 26 novembre 2019 - 10:45

TRASMISSIONE ATTI N. 2 BANDI CONCORSI DA PUBBLICARE ALL'ALBO PRETORIO

Si trasmettono, in allegato, atti relativi a n. 2 bandi di mobilità volontaria per n. 2 istruttori direttivi tecnici e n. 2 istruttori direttivi amministrativi, con la preghiera di dare massima diffusione agli stessi per mezzo di pubblicazione all'albo pretorio on line del sito istituzionale.

Distinti Saluti

Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane
Comune di Corigliano-Rossano

Allegato(i)

determina_n_193.pdf (284 Kb)
documento -avviso mobilita_ n. 2 posti di categoria _d_, istruttore direttivo amministrativo, a tempo pieno e i.pdf (531 Kb)
allegato -allegato a-domanda amministrativo.docx (24 Kb)
allegato a- domanda amministrativo.pdf (439 Kb)
determina_n_194.pdf (271 Kb)
documento -avviso mobilita_ n. 2 posti di categoria _d_, istruttore direttivo tecnico, a tempo pieno e i.pdf (555 Kb)
allegato -allegato a domanda tecnico.docx (24 Kb)
allegato a- domanda tecnico.pdf (439 Kb)

Comune di Crosia
Provincia di Cosenza
Ufficio Protocollo
Prot. N. 0028227 del 26-11-2019
in Arrivo
Categoria 1 Classe 6



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

AREA FINANZIARIA - SERV. FINANZIARI - G. PERSONALE

REGISTRO SETTORE	REGISTRO GENERALE
N° 193 del 22-11-2019	N° 1109 del 22-11-2019

OGGETTO:	APPROVAZIONE PROCEDURA CONCORSUALE MEDIANTE MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.
CIG:	

L'anno duemiladiciannove addì ventidue del mese di novembre, nella residenza Municipale,

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA - SERV. FINANZIARI - G. PERSONALE

- Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed in particolare gli artt. 107 e 109;
- Visto il decreto del Sindaco n. 6 del 13 settembre 2019 con il quale al sottoscritto è stato attribuito l'incarico di dirigente del settore sopra evidenziato;
- Verificato quanto prescritto in tema di controlli per come previsto dalla normativa in vigore;
- Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto ne consente di attestare la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti per quanto dispone l'art. 147 bis del TUEL;

- Vista la deliberazione del Commissario Prefettizio adottata con i poteri del Consiglio n. 30 del 17 maggio 2019 di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021;
- **VISTA** la D.G.C. n. 264 del 6.11.2019 recante : “*NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO. APPROVAZIONE ATTO DI INDIRIZZO*”.
- **VISTA** la deliberazione n. 75 del 29/3/2019 del Commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta comunale avente ad oggetto “*PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2019/2021, ANNUALITÀ 2019, CON RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA*”;
- **VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 221 de 4 ottobre 2019 recante: “*MODIFICA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2019-2021 – ANNUALITÀ 2019 – CON RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA*”;
- **VISTO** il vigente Piano triennale per le Azioni Positive triennio 2018/2020 approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta comunale n. 57 del 17/07/2018;
- **VISTO** il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione n. 29 del 16/04/2019 del Commissario Prefettizio adottata con i poteri del Consiglio Comunale;
- **VISTA** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 15.10.2019 avente ad oggetto:
- “*APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2018 AI SENSI DELL'ART. 11- BIS DEL D.LGS N. 118/2011 E S.M.P.*”;
- **VISTO** il Piano della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 249 del 30 ottobre 2019;
- **VISTI:**
 - il D. Lgs n. 75/2017 ss.mm.ii.;
 - Il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in particolare, gli artt. 30 e 34 bis recanti rispettivamente:
 - o “*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*”;
 - o “*Disposizioni in materia di mobilità del personale*”;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2019;
- il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm.ii. in tema di accesso agli impieghi presso le PP.AA. e modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione;
- Il vigente sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni – Funzioni Locali;
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;
- Il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018;
- Visto il bando di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 istruttori direttivi amministrativi (cat. D - posizione economica D1) allegato alla presente determinazione;
- Ravvisata la necessità di avviare la procedura di che trattasi,
- Tutto ciò premesso e considerato:

DETERMINA

Di approvare, come in effetti approva, il bando di procedura di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs n. 165/2001 e ss. mm. e ii., che materialmente allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 istruttori direttivi amministrativi (cat. D- posizione economica D1);

Di disporre la pubblicazione della suddetta procedura concorsuale mediante mobilità esterna all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzione del Comune di Corigliano-Rossano www.comune.corigliano-rossano.cs.it - Amministrazione trasparente - Sezione "Bandi di concorso in atto".

Di dare atto che la procedura di mobilità di che trattasi è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità d'ufficio ex art. 34-bis D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii..

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Lina Cetera

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA - SERV.
FINANZIARI - G. PERSONALE

Paolo Lo Moro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d.lgs n° 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO
Prot. Interno N° 0100360 del 25-11-2019



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO
Provincia di Cosenza
Sede Corigliano 0983891511- Sede Rossano 09835291

SETTORE RISORSE UMANE ED INFORMATIZZAZIONE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

La presente procedura di mobilità è finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 istruttori direttivi amministrativi (cat. D).

IL DIRIGENTE

-VISTA la D.G.C. n. 264 del 6.11.2019 recante: "NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO. APPROVAZIONE ATTO DI INDIRIZZO".

-VISTA la deliberazione n. 75 del 29/3/2019 del Commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta comunale avente ad oggetto "PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2019/2021, ANNUALITÀ 2019, CON RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA";

-VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 221 de 4 ottobre 2019 recante: "MODIFICA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2019-2021 - ANNUALITÀ 2019 - CON RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA";

-VISTA la determinazione dirigenziale con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico di mobilità;

-VISTO il vigente Piano triennale per le Azioni Positive;

-VISTO il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione n. 29 del 16/04/2019 del Commissario Prefettizio adottata con i poteri del Consiglio Comunale;

- VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 15.10.2019 avente ad oggetto:

"APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2018 AI SENSI DELL'ART. 11- BIS DEL D.LGS N. 118/2011 E S.M.P";

-VISTO il Piano della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 249 del 30 ottobre 2019;

-VISTI:

- Il D. Lgs n. 75/2017 ss.mm.ii.;

- Il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in particolare, gli artt. 30 e 34 *bis* recanti rispettivamente:

• "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

- *"Disposizioni in materia di mobilità del personale"*;
- Il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2019;
- Il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm.ii. in tema di accesso agli impieghi presso le PP.AA. e modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione;
- Il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii. in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- L'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 ed il D.Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii., per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- Il D. Lgs. n. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- La Legge 10 aprile 1991 n. 125 e il D.Lgs. 23/05/2000 n. 196 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- Il D. Lgs n.198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", nel rispetto del quale tutti i riferimenti alle prestazioni richieste sono da intendersi rivolti a soggetti dell'uno o dell'altro sesso;
- Il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'unione europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;
- Il vigente sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni – Funzioni Locali";
- Il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii;
- Il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018;

RENDE NOTO

Che il Comune di Corigliano - Rossano intende bandire una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di **N.2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D**.

L'espletamento della procedura di mobilità di cui al presente avviso è in ogni caso subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità d'ufficio ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di esperimento.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

A. Requisiti Generali

Possono partecipare alla procedura di mobilità i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione tra quelle indicate all'art. 1 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001;
- b) Essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale ;



- c) Essere inquadrati, da almeno un anno, nella categoria e nel profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire;
- d) Avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa e/o di più pubbliche amministrazioni per un minimo di tre anni;
- e) Essere in possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti previsti dal relativo regolamento per l'accesso dall'esterno al posto oggetto della selezione;
- f) Non essere stati destinatari nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- g) Non avere procedimenti penali in corso;
- h) Essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- i) Essere in possesso dei requisiti di età anagrafica o abilitazioni o patenti eventualmente previsti per il profilo professionale di destinazione dal vigente regolamento di accesso dall'esterno a questa amministrazione;
- j) Maturazione dei requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età dopo almeno cinque anni dalla data d'avviso.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

B. Requisiti Speciali.

1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio e titoli equipollenti:

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza e lauree specialistiche e magistrali equiparate ai sensi del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004;

oppure

- Diploma di laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento), appartenente alle seguenti classi:
 - Scienze dei Servizi Giuridici (classe di laurea 02 ex D.M. 509/99 – L-14 ex D.M. 270/04);
 - Scienze giuridiche (classe 31 ex D.M. 509/99);

La dimostrazione dell'equiparazione e/o della equipollenza è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione e/o di equipollenza.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto di lavoro.

ART. 2 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Coloro che siano in possesso dei requisiti sopra elencati e che intendono partecipare alla selezione di mobilità dovranno presentare domanda in carta semplice, indirizzata al **Comune di Corigliano-Rossano**, secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato A), completa degli allegati; in ogni caso,



la domanda dovrà contenere tutte le dichiarazioni richieste e necessarie all'ammissibilità, pena l'esclusione dalla selezione.

La domanda, dovrà essere sottoscritta, pena esclusione, e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno (30°) decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando di mobilità all'Albo pretorio on line del sito istituzionale dell'Ente, in busta chiusa e sigillata con l'indicazione del mittente e la dicitura :

“AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA’ PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA “D”, ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE”.

L'istanza può essere:

- presentata direttamente mediante consegna a mano al protocollo dell'Ente;
- trasmessa via PEC al seguente indirizzo: **protocollo.coriglianorossano@asmepec.it** ;
- spedita a mezzo servizio postale con raccomandata A/R ai seguenti indirizzi:
 1. P.zza SS. Anargiri snc 87067 Corigliano-Rossano.
 2. Via Barnaba Abenante , 35 87064 Corigliano –Rossano.

Non saranno considerate valide:

- Le domande non sottoscritte;
- Le domande presentate oltre il termine stabilito.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum vitae devono essere sottoscritti dal candidato, anche nel caso di invio con file pdf. In tal caso la firma può essere anche digitale.

Nel caso di inoltro della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune, in caso di consegna a mano farà fede la data del timbro “pervenuto” rilasciato dall'Ufficio Protocollo, in caso di spedizione a mezzo di raccomandata A/R farà fede la data di arrivo della istanza e non di quella di spedizione.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando né quelle pervenute oltre il termine di scadenza perentorio sopra indicato.

Il plico contenente la domanda dovrà essere indirizzato al Responsabile del Servizio ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE Settore RISORSE UMANE ED INFORMATIZZAZIONE del Comune di Corigliano- Rossano (CS).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.



L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento l'avviso pubblico, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione alla procedura di mobilità i candidati dovranno allegare la seguente documentazione, in carta semplice, pena l'esclusione dal concorso:

- a) *Curriculum vitae* professionale e formativo debitamente sottoscritto;
- b) Copia del documento di identità in corso di validità;
- c) Nulla osta preventivo al trasferimento o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento. In tal ultimo caso il candidato dovrà impegnarsi a produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 4 - AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE - MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande di mobilità pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente istruite dall'Ufficio Organizzazione e Gestione Risorse Umane che provvederà con apposito atto all'ammissione o esclusione dei candidati dalla procedura di riferimento.

L'esclusione è comunicata senza ritardo ai candidati interessati.

I candidati ammessi sono sottoposti a selezione da un'apposita commissione di esperti, nominata con successiva e apposita determinazione dirigenziale, che provvederà, ai sensi dell'art. 61 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi:

- alla valutazione del curriculum (max. 30 punti) in cui saranno valutate: l'anzianità di servizio nel profilo professionale richiesto, l'esperienza specifica nel comparto Enti locali con riguardo al profilo professionale da ricoprire, titolo di studio superiore a quello richiesto per il profilo da ricoprire, titoli professionali e di servizio attinenti al profilo professionale da ricoprire oltre ad altri titoli formativi;
- ad effettuare un colloquio (max. 30 punti) finalizzato all'accertamento della conoscenza delle tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione dello stesso, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, alla valutazione della preparazione professionale specifica ed alla conoscenza della legislazione degli enti locali.

Verranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che avranno riportato in ciascuna delle valutazioni un punteggio superiore a 18. (min. 36);

A parità di valutazione si terrà conto dei seguenti elementi in ordine di preferenza:

- 1) avvicinamento alla residenza e/o ricongiunzione al nucleo familiare;
- 2) motivi di salute (ivi compresa l'assistenza di familiari in situazione di disagio secondo la vigente normativa);
- 3) motivi di studio.

In caso di ulteriore parità precede il candidato con minore età anagrafica.

ART. 5 - SVOLGIMENTO PROCEDURA

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione) sarà formalizzata con apposita determinazione dirigenziale e sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.corigliano-rossano.cs.it - Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso in atto" dove verranno indicate data, la sede e ora di svolgimento del colloquio.

I candidati, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione scritta e la mancata presenza alla selezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, nel giorno, nel luogo e all'ora indicati. Il concorrente assente al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

In caso di variazione del giorno e/o della sede sarà cura dell'Amministrazione darne comunicazione ai candidati per mezzo delle medesime modalità (pubblicazione avviso sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.corigliano-rossano.cs.it - Amministrazione trasparente sezione "Bandi di concorso in atto").

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

ART. 6 - PROVA COLLOQUIO -- PROGRAMMA D'ESAME

La posizione lavorativa è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. L'istruttore direttivo mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Le attività principali riguardano: attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti, riferite all'attività amministrativa.

Il programma per il colloquio è il seguente:

- 1) Legislazione degli enti locali, in via esplicitiva e non esaustiva:
 - D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.;
 - Normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla privacy, sulla trasparenza, sull'anticorruzione;
 - D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii. - Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli enti locali;
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- 2) Diritto amministrativo, Diritto civile (diritti reali e contratti) e penale (reati contra la P.A.);

A conclusione dei propri lavori, la commissione predisporrà una graduatoria finale dei candidati risultati idonei che verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Corigliano-Rossano e sul sito internet dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso in atto".

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto del presente avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.



ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione annuale lorda per la Categoria D è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del Comparto funzioni locali, oltre alla 13^a mensilità, all'assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto), nonché ad ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro o da disposizioni ad esso inerenti.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La data di effettivo trasferimento verrà concordata con i candidati collocati ai primi due posti della graduatoria e comunque non oltre 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

I candidati collocati ai primi due posti della selezione dovranno produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, se non allegato alla domanda, **entro 7 giorni dalla richiesta dell'Ente.**

I candidati collocati ai primi due posti della selezione che non producessero il nulla-osta definitivo nei termini e nei modi suddetti e/o previsti nel bando verranno esclusi dalla graduatoria.

Qualora il trasferimento non possa essere attuato entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria l'Amministrazione è legittimata a procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, si informa che i dati personali dei candidati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di valutazione e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'espletamento della selezione nel caso di impedimenti legislativi anche successivi alla pubblicazione del presente avviso.

Il presente bando di mobilità sarà pubblicato sul sito del Comune di Corigliano- Rossano www.comune.corigliano-rossano.cs.it - Albo pretorio on line nonché Amministrazione trasparente - Sezione "Bandi di concorso in atto";

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento cui far riferimento per la presente procedura di mobilità è l'avv. Lina Cetera, Responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse umane.

Tel e fax 0983/529407 – 0983/529202

E-mail linacetera@comunecoriglianorossano.eu

Pec serviziopersonale.coriglianorossano@asmepec.it

ART. 11 - INFORMAZIONI GENERALI

La procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125 del 10/04/1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.



La partecipazione alla procedura, di cui al presente bando, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Nel caso in cui non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, oppure in caso sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, questa Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura dei posti.

Il trasferimento è subordinato altresì all'esito negativo della procedura di mobilità d'ufficio esperita ai sensi dell'art. 34 *bis* D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune e sul sito internet sezione Amministrazione Trasparente, voce Bandi di Concorso in atto.

ART. 12 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Corigliano-Rossano, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Corigliano- Rossano li 25 novembre 2019

Il Responsabile del Procedimento

Avv. Lina Cetera



Il Dirigente

Dott. Paolo Le Moro



ISTANZA DI PARTECIPAZIONE – ALLEGATO A

Spett.le Comune di Corigliano-Rossano
Settore Risorse Umane ed informatizzazione
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Oggetto: ISTANZA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE MEDIANTE MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 (due) POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso di mobilità per la copertura di n.2 (due) posti di cui al bando avente ad oggetto: "AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 E SS.MM. II PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO".

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni.

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ il _____
CF: _____
- di essere residente a _____ Via _____ n° _____
- che il recapito presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al concorso è il seguente : Comune di _____ Prov. ()
via _____ n° _____
cap. _____ tel. _____ EMAIL: _____
PEC _____
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs n. 165/2001 ovvero _____ in qualità di Istruttore Direttivo amministrativo
categ. _____ posizione economica _____ anzianità di servizio _____;
- di essere inquadrato/a, da almeno un anno, nella categoria e nel profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire;

- di avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa e/o di più pubbliche amministrazioni per un minimo di tre anni;
- di essere in possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti previsti dal relativo regolamento per l'accesso dall'esterno al posto oggetto della selezione;
- di non essere stato/a destinatario/a nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- di essere in possesso dei requisiti di età anagrafica o abilitazioni o patenti eventualmente previsti per il profilo professionale di destinazione dal vigente regolamento di accesso dall'esterno a questa amministrazione;
- di maturare i requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età dopo almeno cinque anni dalla data d'avviso.
- di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso l'Università di _____;

- che il titolo di studio citato è equiparato e/o equipollente a quello previsto nel bando ai sensi della seguente normativa:

- di possedere tutti i sopra citati requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.
-
- altre ed eventuali _____
- di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto della legge n. 675/96 (successive modificazioni e integrazioni);

_____, lì _____

In fede

(firma leggibile)

Allega alla presente:

- Copia di un valido documento di riconoscimento;
- Curriculum vitae;
- Nulla osta preventivo o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato entro i termini previsti dal bando di cui all'oggetto.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE – ALLEGATO A

Spett.le Comune di Corigliano-Rossano
Settore Risorse Umane ed informatizzazione
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Oggetto: ISTANZA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE MEDIANTE MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 (due) POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso di mobilità per la copertura di n.2 (due) posti di cui al bando avente ad oggetto: "AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 E SS.MM. II PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO".

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni.

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ il _____
CF: _____
- di essere residente a _____ Via _____ n° _____
- che il recapito presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al concorso è il seguente : Comune di _____ Prov. ()
via _____ n° _____
cap. _____ tel. _____ EMAIL: _____
PEC _____
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs n. 165/2001 ovvero _____ in qualità di Istruttore Direttivo amministrativo
categ. _____ posizione economica _____ anzianità di servizio _____;
- di essere inquadrato/a, da almeno un anno, nella categoria e nel profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire;

- di avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa e/o di più pubbliche amministrazioni per un minimo di tre anni;
- di essere in possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti previsti dal relativo regolamento per l'accesso dall'esterno al posto oggetto della selezione;
- di non essere stato/a destinatario/a nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- di essere in possesso dei requisiti di età anagrafica o abilitazioni o patenti eventualmente previsti per il profilo professionale di destinazione dal vigente regolamento di accesso dall'esterno a questa amministrazione;
- di maturare i requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età dopo almeno cinque anni dalla data d'avviso.
- di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso l'Università di _____;

- che il titolo di studio citato è equiparato e/o equipollente a quello previsto nel bando ai sensi della seguente normativa:

- di possedere tutti i sopra citati requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.
-
- altre ed eventuali _____
- di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni;

_____, lì _____

In fede

(firma leggibile)

Allega alla presente:

- Copia di un valido documento di riconoscimento;
- Curriculum vitae;
- Nulla osta preventivo o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato entro i termini previsti dal bando di cui all'oggetto.



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

AREA FINANZIARIA - SERV. FINANZIARI - G. PERSONALE

REGISTRO SETTORE	REGISTRO GENERALE
N° 194 del 22-11-2019	N° 1110 del 22-11-2019

OGGETTO:	APPROVAZIONE PROCEDURA CONCORSUALE MEDIANTE MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.
CIG:	

L'anno duemiladiciannove addì ventidue del mese di novembre, nella residenza Municipale,

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA - SERV. FINANZIARI - G. PERSONALE

- Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed in particolare gli artt. 107 e 109;
- Visto il decreto del Sindaco n. 6 del 13 settembre 2019 con il quale al sottoscritto è stato attribuito l'incarico di dirigente del settore sopra evidenziato;
- Verificato quanto prescritto in tema di controlli per come previsto dalla normativa in vigore;
- Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto ne consente di attestare la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti per quanto dispone l'art. 147 bis del TUEL;

- Vista la deliberazione del Commissario Prefettizio adottata con i poteri del Consiglio n. 30 del 17 maggio 2019 di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021;
- **VISTA** la D.G.C. n. 264 del 6.11.2019 recante : “*NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO. APPROVAZIONE ATTO DI INDIRIZZO*”.
- **VISTA** la deliberazione n. 75 del 29/3/2019 del Commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta comunale avente ad oggetto “*PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2019/2021, ANNUALITÀ 2019, CON RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA*”;
- **VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 221 de 4 ottobre 2019 recante: “*MODIFICA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2019-2021 – ANNUALITÀ 2019 – CON RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA*”;
- **VISTO** il vigente Piano triennale per le Azioni Positive triennio 2018/2020 approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta comunale n. 57 del 17/07/2018;
- **VISTO** il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione n. 29 del 16/04/2019 del Commissario Prefettizio adottata con i poteri del Consiglio Comunale;
- **VISTA** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 15.10.2019 avente ad oggetto:
- “*APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2018 AI SENSI DELL'ART. 11- BIS DEL D.LGS N. 118/2011 E S.M.P*”;
- **VISTO** il Piano della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 249 del 30 ottobre 2019;
- **VISTI:**
 - il D. Lgs n. 75/2017 ss.mm.ii.;
 - Il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in particolare, gli artt. 30 e 34 bis recanti rispettivamente:
 - o “*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*”;
 - o “*Disposizioni in materia di mobilità del personale*”;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2019;
- il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm.ii. in tema di accesso agli impieghi presso le PP.AA. e modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione;
- Il vigente sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni – Funzioni Locali”;
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;
- Il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018;
- Visto il bando di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 istruttori direttivi tecnici (cat. D - posizione economica D1) allegato alla presente determinazione ;
- Ravvisata la necessità di avviare la procedura di che trattasi,
Tutto ciò premesso e considerato:

DETERMINA

Di approvare, come in effetti approva, il bando di procedura di mobilità esterna *ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 e ss. mm. e ii.*, che materialmente allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 istruttori direttivi tecnici (cat. D-posizione economica D1) ;

Di disporre la pubblicazione della suddetta procedura concorsuale mediante mobilità esterna all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzione del Comune di Corigliano-Rossano www.comune.corigliano-rossano.cs.it nonché in Amministrazione trasparente, sezione " Bandi di concorso in atto";

Di dare atto che la procedura di mobilità di che trattasi è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità d'ufficio *ex art. 34-bis D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii.*

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Lina Cetera

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA - SERV.
FINANZIARI - G. PERSONALE

Paolo Lo Moro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d.lgs n° 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO
Prot. Interno N° 0100363 del 25-11-2019



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO
Provincia di Cosenza
Sede Corigliano 0983891511- Sede Rossano 09835291

**SETTORE RISORSE UMANE ED INFORMATIZZAZIONE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

La presente procedura di mobilità è finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 istruttori direttivi tecnici (cat. D).

IL DIRIGENTE

- VISTA la D.G.C. n. 264 del 6.11.2019 recante: "NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO. APPROVAZIONE ATTO DI INDIRIZZO".
- VISTA la deliberazione n. 75 del 29/3/2019 del Commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta comunale avente ad oggetto "PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2019/2021, ANNUALITÀ 2019, CON RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA";
- VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 221 de 4 ottobre 2019 recante: "MODIFICA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2019-2021 - ANNUALITÀ 2019 - CON RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA";
- VISTA la determinazione dirigenziale con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico di mobilità;
- VISTO il vigente Piano triennale per le Azioni Positive;
- VISTO il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione n. 29 del 16/04/2019 del Commissario Prefettizio adottata con i poteri del Consiglio Comunale;
- VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 15.10.2019 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2018 AI SENSI DELL'ART. 11- BIS DEL D.LGS N. 118/2011 E S.M.P";
- VISTO il Piano della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 249 del 30 ottobre 2019;
- VISTI:
 - Il D. Lgs n. 75/2017 ss.mm.ii.;
 - Il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in particolare, gli artt. 30 e 34 bis recanti rispettivamente:
 - "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
 - "Disposizioni in materia di mobilità del personale";

- Il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2019;
- Il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm.ii. in tema di accesso agli impieghi presso le PP.AA. e modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione;
- Il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii. in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- L'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 ed il D.Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii., per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- Il D. Lgs. n. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- La Legge 10 aprile 1991 n. 125 e il D.Lgs. 23/05/2000 n. 196 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- Il D. Lgs n.198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", nel rispetto del quale tutti i riferimenti alle prestazioni richieste sono da intendersi rivolti a soggetti dell'uno o dell'altro sesso;
- Il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'unione europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;
- Il vigente sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni – Funzioni Locali”;
- Il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii;
- Il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018;

RENDE NOTO

Che il Comune di Corigliano - Rossano intende bandire una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di N.2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CATEGORIA D.

L'espletamento della procedura di mobilità di cui al presente avviso è in ogni caso subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità d'ufficio ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di esperimento.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

A. Requisiti Generali

Possono partecipare alla procedura di mobilità i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione tra quelle indicate all'art. 1 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001;
- b) Essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale ;
- c) Essere inquadrati, da almeno un anno, nella categoria e nel profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire;



- d) Avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa e/o di più pubbliche amministrazioni per un minimo di tre anni;
- e) Essere in possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti previsti dal relativo regolamento per l'accesso dall'esterno al posto oggetto della selezione;
- f) Non essere stati destinatari nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- g) Non avere procedimenti penali in corso;
- h) Essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- i) Essere in possesso dei requisiti di età anagrafica o abilitazioni o patenti eventualmente previsti per il profilo professionale di destinazione dal vigente regolamento di accesso dall'esterno a questa amministrazione;
- j) Maturazione dei requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età dopo almeno cinque anni dalla data d'avviso.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

B. Requisiti Speciali.

1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio e titoli equipollenti:

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile – Architettura, Ingegneria per l'Ambiente ed il Territorio, Pianificazione territoriale ed urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Politica del Territorio, Urbanistica e lauree specialistiche e magistrali equiparate ai sensi del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004;

oppure

- Diploma di laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento), appartenente alle seguenti classi:
 - Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile (classe di laurea 04 di cui al DM 509/1999);
 - Scienze dell'Architettura (classe di laurea L – 17 di cui al DM 270/04)
 - Scienze e tecniche dell'edilizia (classe di laurea L – 23 di cui al DM 270/04)
 - Ingegneria civile ed Ambientale (classe di laurea 08 di cui al DM 509/1999)
 - Ingegneria civile ed Ambientale (classe di laurea L – 7 di cui al DM 270/04)
 - Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale ed ambientale (classe di laurea 07 di cui al DM 509/1999)
 - Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica ed ambientale (classe di laurea L – 21 di cui al DM 270/04).

La dimostrazione dell'equiparazione e/o della equipollenza è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione e/o di equipollenza.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto di lavoro.

ART. 2 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Coloro che siano in possesso dei requisiti sopra elencati e che intendono partecipare alla selezione di mobilità dovranno presentare domanda in carta semplice, indirizzata al **Comune di Corigliano-Rossano**, secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato A), completa degli allegati; in ogni caso, la domanda dovrà contenere tutte le dichiarazioni richieste e necessarie all'ammissibilità, pena l'esclusione dalla selezione.

La domanda, dovrà essere sottoscritta, pena esclusione, e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno (30°) decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando di mobilità all'Albo pretorio on line del sito istituzionale dell'Ente, in busta chiusa e sigillata con l'indicazione del mittente e la dicitura :

“AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA’ PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA “D”, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE”.

L'istanza può essere:

- presentata direttamente mediante consegna a mano al protocollo dell'Ente;
- trasmessa via PEC al seguente indirizzo: **protocollo.coriglianorossano@asmepec.it** ;
- spedita a mezzo servizio postale con raccomandata A/R ai seguenti indirizzi:
 1. P.zza SS. Anargiti snc 87067 Corigliano-Rossano.
 2. Via Barnaba Abenante , 35 87064 Corigliano –Rossano.

Non saranno considerate valide:

- Le domande non sottoscritte; .
- Le domande presentate oltre il termine stabilito.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum vitae devono essere sottoscritti dal candidato, anche nel caso di invio con file pdf. In tal caso la firma può essere anche digitale.

Nel caso di inoltro della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune, in caso di consegna a mano farà fede la data del timbro “pervenuto” rilasciato dall'Ufficio Protocollo, in caso di spedizione a mezzo di raccomandata A/R farà fede la data di arrivo della istanza e non di quella di spedizione.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando né quelle pervenute oltre il termine di scadenza perentorio sopra indicato.

Il plico contenente la domanda dovrà essere indirizzato al Responsabile del Servizio ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE Settore RISORSE UMANE ED INFORMATIZZAZIONE del Comune di Corigliano- Rossano (CS).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento l'avviso pubblico, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione alla procedura di mobilità i candidati dovranno allegare la seguente documentazione, in carta semplice, pena l'esclusione dal concorso:

- a) *Curriculum vitae* professionale e formativo debitamente sottoscritto;
- b) Copia del documento di identità in corso di validità;
- c) Nulla osta preventivo al trasferimento o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento. In tal ultimo caso il candidato dovrà impegnarsi a produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 4 - AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE - MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande di mobilità pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente istruite dall'Ufficio Organizzazione e Gestione Risorse Umane che provvederà con apposito atto all'ammissione o esclusione dei candidati dalla procedura di riferimento.

L'esclusione è comunicata senza ritardo ai candidati interessati.

I candidati ammessi sono sottoposti a selezione da un'apposita commissione di esperti, nominata con successiva e apposita determinazione dirigenziale, che provvederà, ai sensi dell'art. 61 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi:

- alla valutazione del curriculum (max. 30 punti) in cui saranno valutate: l'anzianità di servizio nel profilo professionale richiesto, l'esperienza specifica nel comparto Enti locali con riguardo al profilo professionale da ricoprire, titolo di studio superiore a quello richiesto per il profilo da ricoprire, titoli professionali e di servizio attinenti al profilo professionale da ricoprire oltre ad altri titoli formativi;
- ad effettuare un colloquio (max. 30 punti) finalizzato all'accertamento della conoscenza delle tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione dello stesso, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, alla valutazione della preparazione professionale specifica ed alla conoscenza della legislazione degli enti locali.

Verranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che avranno riportato in ciascuna delle valutazioni un punteggio superiore a 18. (min. 36);

A parità di valutazione si terrà conto dei seguenti elementi in ordine di preferenza:

- 1) avvicinamento alla residenza e/o ricongiunzione al nucleo familiare;
- 2) motivi di salute (ivi compresa l'assistenza di familiari in situazione di disagio secondo la vigente normativa);
- 3) motivi di studio.



In caso di ulteriore parità precede il candidato con minore età anagrafica.

ART. 5 - SVOLGIMENTO PROCEDURA

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione) sarà formalizzata con apposita determinazione dirigenziale e sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.corigliano-rossano.cs.it - Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso in atto" dove verranno indicate data, la sede e ora di svolgimento del colloquio.

I candidati, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione scritta e la mancata presenza alla selezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, nel giorno, nel luogo e all'ora indicati. Il concorrente assente al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

In caso di variazione del giorno e/o della sede sarà cura dell'Amministrazione darne comunicazione ai candidati per mezzo delle medesime modalità (pubblicazione avviso sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.corigliano-rossano.cs.it - Amministrazione trasparente sezione "Bandi di concorso in atto").

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

ART. 6 - PROVA COLLOQUIO - PROGRAMMA D'ESAME

La posizione lavorativa è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. L'istruttore direttivo mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Le attività principali riguardano: attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti, riferite all'attività dell'edilizia privata (produttiva e residenziale); gestione tecnica ed amministrativa delle pratiche edilizie, compresi i procedimenti afferenti lo Sportello unico per le Attività Produttive ed adempimenti correlati, controllo e vigilanza dell'attività edilizia, provvedimenti sanzionatori specificatamente previsti dalla legge in materia, autorizzazioni paesaggistiche, altre autorizzazioni di competenza del servizio.

Il programma per il colloquio è il seguente:

- 1) Legislazione degli enti locali, in via esplicativa e non esaustiva:
 - D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.;
 - Normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla privacy, sulla trasparenza, sull'anticorruzione;
 - Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli enti locali;
 - Disciplina delle attività produttive e sportello unico;
- 2) Elementi di diritto amministrativo, nozioni di diritto civile (diritti reali e contratti) e penale (reati contro la P.A.)
- 3) Normativa nazionale e regionale in materia di edilizia privata, residenziale e produttiva;
- 4) Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica;
- 5) Normativa in materia di lavori pubblici.

A conclusione dei propri lavori, la commissione predisporrà una graduatoria finale dei candidati risultati idonei che verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Corigliano-Rossano e sul sito internet dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso in atto".



La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto del presente avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione annuale lorda per la Categoria D è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del Comparto funzioni locali, oltre alla 13^a mensilità, all'assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto), nonché ad ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro o da disposizioni ad esso inerenti.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La data di effettivo trasferimento verrà concordata con i candidati collocati ai primi due posti della graduatoria e comunque non oltre 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

I candidati collocati ai primi due posti della selezione dovranno produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, se non allegato alla domanda, entro 7 giorni dalla richiesta dell'Ente.

I candidati collocati ai primi due posti della selezione che non producessero il nulla-osta definitivo nei termini e nei modi suddetti e/o previsti nel bando verranno esclusi dalla graduatoria.

Qualora il trasferimento non possa essere attuato entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria l'Amministrazione è legittimata a procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, si informa che i dati personali dei candidati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di valutazione e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'espletamento della selezione nel caso di impedimenti legislativi anche successivi alla pubblicazione del presente avviso.

Il presente bando di mobilità sarà pubblicato sul sito del Comune di Corigliano- Rossano www.comune.corigliano-rossano.cs.it - Albo pretorio on line nonché Amministrazione trasparente - Sezione "Bandi di concorso in atto";

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento cui far riferimento per la presente procedura di mobilità è l'avv. Lina Cetera, Responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse umane.

Tel e fax 0983/529407 – 0983/529202

E-mail linacetera@comunecoriglianorossano.eu

Pec serviziopersonale.coriglianorossano@asmepcc.it



ART. 11 - INFORMAZIONI GENERALI

La procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125 del 10/04/1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La partecipazione alla procedura, di cui al presente bando, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Nel caso in cui non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, oppure in caso sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, questa Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura dei posti.

Il trasferimento è subordinato altresì all'esito negativo della procedura di mobilità d'ufficio esperita ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune e sul sito internet sezione Amministrazione Trasparente, voce Bandi di Concorso in atto.

ART. 12 - NORME DI RINVIO

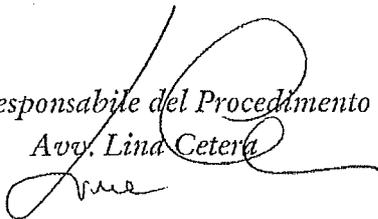
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Corigliano-Rossano, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Corigliano- Rossano li 25 novembre 2019

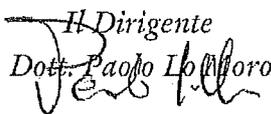
Il Responsabile del Procedimento

Avv. Lina Cetera



Il Dirigente

Dott. Paolo Lo Iudice



ISTANZA DI PARTECIPAZIONE - ALLEGATO A

Spett.le Comune di Corigliano-Rossano
Settore Risorse Umane ed informatizzazione
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Oggetto: ISTANZA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE MEDIANTE MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 (due) POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso di mobilità per la copertura di n.2 (due) posti di cui al bando avente ad oggetto: "AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 E SS.MM. II PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO".

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni.

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ il _____
CF: _____
- di essere residente a _____ Via _____ n° _____
- che il recapito presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al concorso è il seguente : Comune di _____ Prov. ()
via _____ n° _____
cap. _____ tel. _____ EMAIL: _____
PEC _____
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs n. 165/2001 ovvero _____ in qualità di Istruttore Direttivo tecnico categ. _____ posizione economica _____ anzianità di servizio _____;
- di essere inquadrato/a, da almeno un anno, nella categoria e nel profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire;

- di avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa e/o di più pubbliche amministrazioni per un minimo di tre anni;
- di essere in possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti previsti dal relativo regolamento per l'accesso dall'esterno al posto oggetto della selezione;
- di non essere stato/a destinatario/a nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- di essere in possesso dei requisiti di età anagrafica o abilitazioni o patenti eventualmente previsti per il profilo professionale di destinazione dal vigente regolamento di accesso dall'esterno a questa amministrazione;
- di maturare i requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età dopo almeno cinque anni dalla data d'avviso.
- di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso l'Università di _____;

- che il titolo di studio citato è equiparato e/o equipollente a quello previsto nel bando ai sensi della seguente normativa:

- di possedere tutti i sopra citati requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.
- altre ed eventuali _____
- di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni;

_____, lì _____

In fede

(firma leggibile)

Allega alla presente:

- Copia di un valido documento di riconoscimento;
- Curriculum vitae;
- Nulla osta preventivo o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato entro i termini previsti dal bando di cui all'oggetto.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE - ALLEGATO A

Spett.le Comune di Corigliano-Rossano
Settore Risorse Umane ed informatizzazione
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Oggetto: Istanza per la partecipazione alla procedura concorsuale mediante mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 per la copertura di n. 2 (due) posti di categoria "D", Istruttore direttivo tecnico, a tempo pieno e indeterminato.

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso di mobilità per la copertura di n.2 (due) posti di cui al bando avente ad oggetto: "AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 E SS.MM. II PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA "D", ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO".

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni.

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ il _____
CF: _____
- di essere residente a _____ Via _____ n° _____
- che il recapito presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al concorso è il seguente : Comune di _____ Prov. ()
via _____ n° _____
cap. _____ tel. _____ EMAIL: _____
PEC _____
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs n. 165/2001 ovvero _____ in qualità di Istruttore direttivo tecnico categ. _____ posizione economica _____ anzianità di servizio _____;
- di essere inquadrato/a, da almeno un anno, nella categoria e nel profilo professionale pari o equivalente al posto da ricoprire;

- di avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa e/o di più pubbliche amministrazioni per un minimo di tre anni;
- di essere in possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti previsti dal relativo regolamento per l'accesso dall'esterno al posto oggetto della selezione;
- di non essere stato/a destinatario/a nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- di essere in possesso dei requisiti di età anagrafica o abilitazioni o patenti eventualmente previsti per il profilo professionale di destinazione dal vigente regolamento di accesso dall'esterno a questa amministrazione;
- di maturare i requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età dopo almeno cinque anni dalla data d'avviso.
- di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso l'Università di _____;

- che il titolo di studio citato è equiparato e/o equipollente a quello previsto nel bando ai sensi della seguente normativa:

- di possedere tutti i sopra citati requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.
- altre ed eventuali _____
- di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni;

_____, lì _____

In fede

(firma leggibile)

Allega alla presente:

- Copia di un valido documento di riconoscimento;
- Curriculum vitae;
- Nulla osta preventivo o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato entro i termini previsti dal bando di cui all'oggetto.