



COMUNE DI VAL LIONA

Provincia di Vicenza
Piazza Marconi, 1 36044 Val Liona (VI)
C.F. e P.IVA 04078130244
Tel. 0444 / 889989 – 889522 – 868037
Ufficio finanziario – tel. 0444/889522 int. 4

N. 869 prot.

Val Liona, lì 27/01/2021

OGGETTO: AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO, POSIZIONE DI ACCESSO D, PRESSO L'AREA TECNICA CON ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA;

LA RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

VISTI: gli artt. 30, co. 2 bis e 57 del D.Lgs n. 165/2001;

VISTO il bilancio di previsione triennio 2021/2023 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 29/12/2020;

PREMESSO che l'attuale Responsabile dell'Area Tecnica prevede la cessazione da questo Ente per mobilità volontaria presso altra pubblica Amministrazione, a far data dal 01/04/2021;

RITENUTO opportuno procedere con un avviso esplorativo per verificare l'interesse per una eventuale mobilità di un Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D **con attribuzione di posizione organizzativa**, al fine di poter sostituire il dipendente attualmente ancora in servizio;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

VISTO il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RITENUTO, pertanto, di dover avviare la procedura esplorativa di reclutamento attraverso il ricorso alla mobilità volontaria tra enti ordinaria (art. 30, D.Lgs. n. 165/2001);

STABILITO, ALTRESI', che l'effettiva assunzione in servizio programmata con il presente atto rimane condizionata alla modifica dell'attuale Programmazione del Fabbisogno del Personale approvata con deliberazione di giunta comunale n. 167 del 18/12/2020 e alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa ed alla copertura finanziaria, da effettuarsi all'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti, nonché al rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione stessa;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 22/01/2021 con la quale è stato dato l'atto di indirizzo alla responsabile dell'area finanziaria alla predisposizione di questo avviso esplorativo;

RICHIAMATA la determinazione della responsabile dell'area finanziaria n. 9 del 26/01/2021;

RENDE NOTO

ART. 1 – OGGETTO PROCEDURA

1. E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Tecnico a tempo pieno ed indeterminato,

categoria giuridica D e trattamento economico previsto dal CCNL Regioni ed Autonomie locali, da assegnare all'Area Tecnica, con attribuzione della posizione organizzativa.

2. Possono, pertanto, presentare domanda tutti i dipendenti assunti in ruolo presso altre pubbliche amministrazioni appartenenti alla categoria D, profilo Istruttore Direttivo Tecnico.

3. Resta inteso che la presente procedura non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva, per motivi di interesse specifico, di annullare o revocare il presente bando di mobilità, dar corso o meno allo svolgimento della procedura, prorogarne la data, sospendere o aggiornare le operazioni, senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta.

4. Il presente avviso **non vincola** in alcun modo il Comune di Val Liona al passaggio diretto.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIBILITA' ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

1. Possono partecipare i lavoratori dipendenti di Enti Locali o altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 che, alla data di scadenza del bando di selezione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, a prescindere dalla posizione economica acquisita, nel profilo di Istruttore Direttivo;
- b) avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- c) non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.
- e) non aver svolto, nel quinquennio 2016-2020, attività professionale a titolo privato con il Comune di Val Liona.

ART. 3 - DOMANDA

1. La domanda di ammissione redatta in carta libera, datata e sottoscritta dovrà pervenire al Comune di Val Liona, secondo le seguenti modalità:

- a) con Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) proveniente dall'utenza personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo: comune.vallionavi@pecveneto.it avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta;
- b) a mezzo "raccomandata del servizio postale con *"avviso di ricevimento"* al seguente indirizzo: Comune di Val Liona, piazza Marconi, n. 1, 36044 VAL LIONA (VI); in questo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'ufficio protocollo del Comune entro la data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione. Non saranno prese in considerazione quelle inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail);
- c) direttamente all'Ufficio Protocollo in piazza del municipio, n. 1, frazione di San Germano dei Berici (VI), nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle h.9,00 alle h.12,30;

2. Sul piego contenente la domanda di partecipazione dovranno essere indicati il nome, cognome e l'indirizzo del concorrente, nonché apposta la seguente dicitura: "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. GIUR. D" .

3. La medesima dicitura dovrà essere indicata come oggetto nelle domande di partecipazione inoltrate a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.). L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso

fortuito o forza maggiore. Ogni variazione di indirizzo dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Val Liona (VI) e presentata nelle ore d'ufficio o fatta pervenire tramite raccomandata A/R o tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) con le modalità su indicate.

4. Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegata una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità dell'aspirante candidato e la domanda deve essere sottoscritta da quest'ultimo. La firma autografa in calce alla domanda di ammissione non deve essere autenticata.

5. I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili aggiuntivi di cui necessitano.

6. I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono spedire o presentare domanda, avvalendosi del modulo allegato "A", **entro il termine perentorio di giovedì 4 marzo 2021.**

7. La domanda, debitamente sottoscritta e compilata, dovrà contenere a pena di esclusione, i dati personali del candidato e tutti i requisiti prescritti al precedente art. 2.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

1. Alla domanda, il candidato dovrà allegare:

- a) *curriculum* personale redatto in carta libera, datato e firmato. Il *curriculum* deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
- b) eventuali titoli di preferenza posseduti utilizzando il modello A1;
- c) titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari inerenti il profilo professionale del posto oggetto di selezione presentati mediante dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il *fac simile* (modello A2) allegato al presente bando, che potrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ovvero sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità da cui risulti leggibile la firma del dichiarante. E' facoltà dei partecipanti produrre i soli titoli rilasciati da enti o società privati in copia originale, autenticata (art. 18, 19 e 19 *bis* D.P.R. n. 445/2000) ovvero mediante dichiarazione sostitutiva nei casi e modalità ammesse dalla vigente normativa (art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000).
- d) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

2. Qualora i titoli relativi ai servizi prestati siano presentati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000), ai fini della corretta attribuzione del punteggio, dovranno essere espressamente indicati la tipologia del servizio, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto. Per tutti gli altri titoli che i candidati riterranno opportuno autocertificare dovrà essere indicata l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi (es. oggetto e durata di attività formativa svolte con eventuale superamento di prove finali).

3. La domanda di partecipazione e la documentazione da produrre sono esentate dal bollo.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione giudicatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 35, comma 3, lett. e) e 57, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 6 - PROVE E VALUTAZIONE CANDIDATURE PERVENUTE

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del *curriculum* formativo/professionale e di un colloquio attitudinale, in base a quanto di seguito stabilito.

1. VALUTAZIONE CURRICULA (MAX PUNTI 15)

La valutazione dei curricula, tenendo conto dei criteri di applicazione di seguito specificati, è effettuata dalla Commissione prima del colloquio e viene resa nota il giorno dello stesso. Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

a) anzianità di servizio max punti 6

- Servizio documentato a tempo indeterminato prestato presso una pubblica amministrazione nell'ambito dell'edilizia privata e/o lavori pubblici nella categoria in oggetto - cat.D (max servizio valutabile anni 8 a tempo pieno = Punti 0,75 per ogni anno di servizio. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg.- Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente)

b) livello di formazione (compresi i titoli di studio) di specializzazione o qualificazione apprezzabili max punti 6

- Titoli di studio superiori/ulteriore rispetto a quello richiesto per l'accesso alla categoria all'esterno: max punti 3
- Titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione se conseguiti negli ultimi 8 anni (aggiornamenti, seminari con superamento della prova finale): max punti 3

c) esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire: max punti 3

- pubblicazioni (solo se effettuate negli ultimi 8 anni)
- incarichi e collaborazioni professionali attinenti
- altre esperienze lavorative.

2. COLLOQUIO ATTITUDINALE (MAX PUNTI 30)

1. Il colloquio verificherà l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione. La prova di valutazione avrà luogo anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.
2. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio e dall'esame del curriculum posseduto, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.
3. Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Ai fini dell'idoneità alla mobilità, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto, indipendentemente dal punteggio attribuito per i titoli e non dovrà essere inferiore a 21/30esimi.
4. Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova. Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.
5. Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione, procede alla valutazione del candidato. Conclusi i colloqui, la Commissione, compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
6. Il colloquio consisterà in una discussione sul curriculum presentato e su approfondimenti tematici, attinenti le seguenti materie:
 - Ordinamento istituzionale degli enti locali;
 - Edilizia privata;
 - Lavori pubblici;

- Urbanistica;
- Espropri;
- Protezione Civile;
- S.U.A.P.;
- Norma in materia di tutela dell'ambiente;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Disciplina generale sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti;
- Normativa in materia di appalti pubblici per lavori, servizi e forniture;

7. Il colloquio si terrà il giorno **martedì 09 marzo 2021** alle ore 09.30 presso la sala consiliare situata nel municipio di San Germano dei Berici, Piazza del Municipio n. 1 – frazione San Germano dei Berici in Val Liona e i candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.
8. Il colloquio non impegna né i candidati né l'Amministrazione, qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga la professionalità richiesta.
9. L'elenco dei candidati esclusi e ogni eventuale altra comunicazione saranno pubblicati nel sito istituzionale www.comune.valliona.vi.it. Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet indicato ovvero, in caso di impossibilità all'accesso, contattare gli uffici del Comune di Val Liona.

ART. 7 - GRADUATORIA

1. Alla fine di tutti i colloqui orali, la Commissione redige la graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al *curriculum* professionale a quello relativo al colloquio orale e provvede alla pubblicazione della stessa.
2. A parità di merito saranno applicate le preferenze di cui al modello allegato "A1" del presente bando e previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693 e dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997 n. 127, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998 n. 191.

ART. 8 - ESITO PROCEDURA E PRESA SERVIZIO

1. Sulla base dell'esito delle procedure di cui sopra, la Commissione provvederà a redigere un elenco di idonei tra i quali individuerà il candidato ritenuto maggiormente adatto allo svolgimento delle mansioni richieste. La data del trasferimento è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza, previo esperimento di tutti gli adempimenti necessari.
2. Nel caso in cui l'ente di provenienza non rilasci il nulla-osta al trasferimento nei termini fissati nella richiesta formulata dal Comune di Val Liona, quest'ultimo è legittimato a procedere allo scorrimento dell'elenco ove consentito dalle disposizioni vigenti e ad insindacabile valutazione dell'amministrazione precedente.
3. Il dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il posto vacante sarà invitato a dichiarare la disponibilità al trasferimento e, contestualmente a sottoscrivere, previo il rilascio del nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza, la cessione del contratto individuale di lavoro, conservando la posizione economica fondamentale acquisite presso l'amministrazione di provenienza.
4. L'assunzione avverrà a tempo indeterminato e inderogabilmente a tempo pieno con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza

e conferimento di incarico di posizione organizzativa la cui indennità è stabilita nella misura di € 10.500,00 annue oltre all'indennità di risultato contrattualmente prevista.

ART. 9 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. si informa che il Responsabile del procedimento è la rag. Bellini Gianna e che l'unità organizzativa cui è affidato il procedimento è l'Ufficio Personale - tel. 0444-889522 int. 4, *e-mail*: ragioneria@comune.valliona.vi.it presso il quale è possibile richiedere ulteriori informazioni nei giorni dal lunedì al venerdì negli orari 09,00-13,00.

ART. 11 - NORME FINALI

1. Il presente avviso non fa sorgere in capo sia al primo candidato idoneo che agli altri soggetti collocati nell'elenco alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Val Liona si riserva in ogni caso la facoltà di non dar corso ad alcun trasferimento per mobilità in base all'esito delle procedure di cui sopra nonché a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative.
2. Al nuovo personale assunto presso l'Amministrazione comunale di Val Liona non sarà concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio decorrenti dall'acquisizione del lavoratore.
3. I dati personali indicati dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto del Codice approvato con il D.Lgs 30.6.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del GDPR 679/2016. Il presente avviso viene pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Val Liona ed è oggetto di pubblicazione integrale sul sito web del Comune di Val Liona www.comune.valliona.vi.it, sezione Amministrazione trasparente- Bandi di Concorso e in evidenza sulla homepage5. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del comune di Val Liona all'indirizzo web istituzionale www.comune.valliona.vi.it hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

LA RESPONSABILE SERV.FINANZIARIO

F.TO Rag. Gianna Bellini

ALLEGATI:

A - Domanda di partecipazione

A1 - Titoli di preferenza

A2 - Dichiarazione sostitutiva