

Comune di Castel Giorgio

Provincia di Terni

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

ex art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e part-time per n. 12 ore settimanali di n. 1 posto di Operario Specializzato– categoria “B3” presso l’Area Tecnico-Manutentiva.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 22.09.2016 avente ad oggetto “Modifica della Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016 – 2018 e del piano delle assunzioni per l’anno 2016”, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00 e della conseguente Determinazione del Responsabile del Personale n. 1 del 26.09.2016;

Vista la vigente sezione del Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica e le modalità di assunzione agli impieghi disciplinante l’espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 05.07.2012;

Dato atto che con nota prot. N. 4477 del 26.09.2016 è stata inviata richiesta di mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

Art. 1 - OGGETTO

È indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura a tempo indeterminato e part-time per n. 12 ore settimanali di n. 1 posto di Operario Specializzato– categoria “B3” del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

L’individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti stabiliti dalla vigente sezione del Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica e le modalità di assunzione agli impieghi disciplinante l’espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001. I termini “dipendenti”, “concorrenti”, “candidati” o equivalenti usati nel presente bando si riferiscono all’uno ed all’altro sesso.

Si precisa che, essendo il Comune di Castel Giorgio sottoposto alle vigenti disposizioni limitative in materia di assunzioni, il presente bando di mobilità è riservato esclusivamente ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche a loro volta sottoposte a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione di personale.

La validità del presente avviso è subordinata all’esito negativo delle verifiche previste dall’art. 34 bis del D.lgs. 30/3/2001 n. 165 (comunicazione inviata il 26.09.2016).

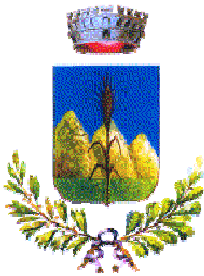
Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cui al presente avviso è riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali vigente per la categoria “B3”.

Spettano, altresì, la tredicesima mensilità, l’assegno del nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Art. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti **a tempo indeterminato** in servizio:



Comune di Castel Giorgio

Provincia di Terni

- presso **Amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie Locali**, inquadrati nella **Categoria Giuridica B3** (anche in posizioni economiche superiori) con identico profilo professionale (Operaio specializzato), ovvero con profilo equivalente per mansioni e posizione lavorativa;
- presso **Amministrazioni di altro comparto** con profilo identico o sostanzialmente corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla cat. B3 giuridica del comparto Regioni ed autonomie locali in possesso dei seguenti requisiti:
 - diploma di qualifica (corso triennale) o diploma di scuola media superiore;
 - patente di guida in corso di validità della categoria C;
 - essere in possesso di un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi in profilo professionale uguale o equivalente a quello da ricoprire;
 - non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
 - non avere riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione o il mantenimento del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione, né avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

N.B. Sono prese in considerazione unicamente le domande di mobilità presentate da dipendenti in possesso dei suddetti requisiti in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs. 165/2001, a condizione che gli Enti di provenienza siano soggetti a limitazioni nelle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

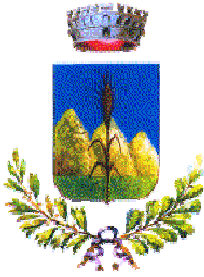
Alla domanda, **a pena di esclusione**, deve essere allegato **il nulla osta incondizionato al trasferimento** rilasciato dall'Ente di appartenenza, contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.

Art. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, dovrà essere redatta secondo le modalità di cui all'articolo 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sottoscritta sotto la propria responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. La domanda, che potrà essere presentata utilizzando l'allegato modello, dovrà essere **a pena di esclusione** sottoscritta dal candidato e corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità alla data della domanda stessa.

La domanda di partecipazione dovrà comunque necessariamente recare i seguenti dati e dichiarazioni:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio specificando, se diverso, quello presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura, un recapito telefonico ed un indirizzo e-mail o di posta elettronica certificata (pec) ove posseduto;
2. l'Ente di appartenenza, la tipologia di contratto di lavoro full-time o part-time con specificazione in quest'ultimo caso del numero di ore settimanali, la categoria ed il profilo professionale posseduto, la posizione economica di inquadramento specificando che non vi sono in corso procedure per progressioni economiche successive all'interno della categoria con data retroattiva e di accettare, se vincitore, la posizione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part-time per n. 12 ore settimanali;



Comune di Castel Giorgio

Provincia di Terni

3. di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale;
4. di non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
5. non avere riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione o il mantenimento del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione, né avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
6. di essere in possesso di un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi in profilo uguale o equivalente a quello da ricoprire;
7. il diploma di qualifica (corso triennale) o diploma di scuola media superiore posseduto e gli eventuali titoli di studio posseduti, superiori a quello richiesto per l'accesso al posto che si intende ricoprire, con specifica indicazione dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti, della data di conseguimento e relativa votazione;
8. gli eventuali corsi di aggiornamento o perfezionamento, inerenti al posto da ricoprire e della durata minima di 16 ore, ai quali si è partecipato;
9. di essere in possesso di patente di guida di categoria C;
10. l'anzianità di servizio posseduta in profilo professionale uguale o equivalente al posto che si intende ricoprire o in profilo professionale diverso maturata in altri Comuni e/o Province ovvero nelle regioni o in altri Enti Pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
11. le eventuali idoneità conseguite in concorsi per esami a posti della stessa categoria del posto che si intende ricoprire ovvero a posti di categoria superiore;
12. l'accettazione piena ed incondizionata delle disposizioni del presente bando di mobilità volontaria esterna;
13. il consenso, ai sensi della legge n. 193/2006, al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura, ivi compresa la pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del proprio nominativo per comunicazioni inerenti alla procedura ovvero nell'ambito delle risultanze della selezione.

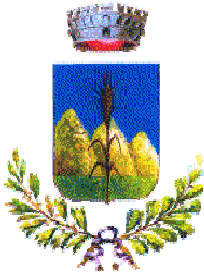
Alla domanda devono inoltre essere obbligatoriamente allegati, **pena l'esclusione dalla selezione**:

1. un curriculum illustrativo da cui risultino: i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza ovvero presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni con l'elencazione delle effettive attività svolte. Il curriculum deve essere redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000;
2. il nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale;
3. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità alla data della domanda.

L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essa favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, e il Comune procederà ad effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

Le domande di partecipazione devono essere redatte secondo le modalità di cui al presente articolo, e **pervenire** al Comune di Castel Giorgio (TR)- Ufficio Protocollo- Piazza del Municipio, 1- 05013 **entro e non oltre il termine perentorio del giorno lunedì 24 ottobre 2016 alle ore 12,30** in uno dei seguenti modi:



Comune di Castel Giorgio

Provincia di Terni

- per posta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con plico recapitato dalle agenzie di spedizione autorizzate;
- con consegna diretta a mani durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30);
- a mezzo PEC al seguente indirizzo: comune.castelgiorgio@postacert.umbria.it;

La spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche dalla propria casella di posta non certificata; in tal caso, poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

N.B.: Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

In ogni caso farà fede esclusivamente la data del protocollo dell'Ente, restando a carico dell'interessato l'eventuale mancato recapito o ritardo nella consegna.

Sulla busta esterna ed analogamente nell'oggetto della PEC deve essere apposta la dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO - CAT. B3”;

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 ed s.m.i. l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dall'errore dell'aspirante nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento per mobilità volontaria eventualmente presentate dai candidati in data antecedente a quella di pubblicazione del presente bando o quelle pervenute fuori termine.

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.

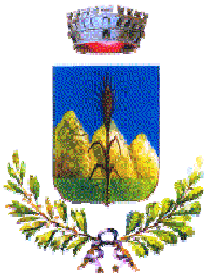
Il Responsabile del procedimento provvederà alla verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute in relazione al rispetto del termine perentorio di presentazione ed ai requisiti di ammissione di cui al precedente art. 3.

Art. 5- CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione è per titoli e colloquio.

Le domande di mobilità esterna ammesse, sono valutate da apposita Commissione, nominata con successivo provvedimento del Responsabile del Personale, sulla base dei seguenti elementi:

1. **ESPERIENZA ACQUISITA**, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente, alla luce di quanto dichiarato nella domanda e del curriculum presentato (fino ad un massimo di punti 34);
2. **VALORE DELLA POSIZIONE DI PROGRESSIONE ECONOMICA POSSEDUTA**(fino ad un massimo di punti 33), da valutare nel seguente modo:



Comune di Castel Giorgio

Provincia di Terni

- a. per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria giuridica di inquadramento: punti 33;
 - b. ai dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale viene attribuito un punteggio inferiore a punti 33, determinato dividendo i suddetti 33 punti per il numero di progressioni possibili, secondo le previsioni contenute nel CCNL vigente, nella categoria di inquadramento con esclusione della posizione iniziale, e detraendo dai 33 punti il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla posizione della progressione economica posseduta;
3. **COLLOQUIO** finalizzato alla verifica dell'esperienza specifica nonché all'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa (fino ad un massimo di punti 33).

La Commissione, ricevuta la documentazione, procede innanzitutto alla valutazione:

1. dell'esperienza acquisita, alla luce di quanto dichiarato nella domanda e del curriculum presentato;
2. del valore della posizione di progressione economica posseduta, secondo i criteri su specificati, attribuendo a ciascun candidato il relativo punteggio.

Il punteggio attribuibile dalla Commissione è di massimo 100 punti così ripartiti:

1. Massimo punti 34 per l'esperienza acquisita;
2. Massimo punti 33 per il valore della posizione di progressione economica posseduta;
3. Massimo punti 33 per il colloquio.

Saranno utilmente collocati in graduatoria gli interessati che abbiano ottenuto un punteggio totale superiore a 60 punti. La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a 60/100, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva di cui ai commi precedenti, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

Art. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA ACQUISITA

Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione dell'esperienza acquisita è di massimo 34 punti, così ripartiti:

A) TITOLO DI STUDIO (Max punti 12):

- 1) Titolo di studio richiesto per la mobilità:
 - se conseguito con votazione 36/60 o 60/100 **=Punti 0,00;**
 - per ogni punto di voto superiore ai 36/60 o 60/100, rispettivamente **=Punti 0,375 e 0,225;**
- 2) Titolo di studio superiore a quello per l'accesso al posto che si intende ricoprire: **=Punti 1,00 per ogni titolo;**
- 3) Corsi di perfezionamento o aggiornamento inerenti al posto da ricoprire della durata minima di 16 ore: **=Punti 0,25 per ogni corso;**

B) ANZIANITÀ DI SERVIZIO (Max punti 20):

- 1) servizio prestato in altri Comuni e/o Province in profilo professionale uguale o equivalente al posto che si intende ricoprire **=Punti 2,00 per ogni anno di servizio;**
- 2) servizio prestato in altri Comuni e/o Province, in profilo professionale diverso da quello del posto che si intende ricoprire: **=Punti 1,00 per ogni anno di servizio;**
- 3) servizio prestato nelle Regioni o altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto, in profilo professionale equivalente a quello del posto che si intende ricoprire:



Comune di Castel Giorgio

Provincia di Terni

=Punti 1,00 per ogni anno di servizio;

- 4) servizio prestato nelle Regioni o altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto, in profilo professionale diverso da quello del posto che si intende ricoprire:
=Punti 0,50 per ogni anno di servizio;

Nel computo totale dei vari titoli di servizio le frazioni di anno superiori a mesi sei si considerano anno intero; le frazioni di anno pari o inferiori a mesi sei non vengono considerate.

C) IDONEITÀ IN CONCORSI PER ESAMI (Max punti 2,00)

- 1) a posti della stessa categoria del posto che si intende ricoprire

=Punti 0,50 ad idoneità;

- 2) posti di categoria superiore a quella del posto che si intende ricoprire:

=Punti 1,00 ad idoneità;

La Commissione, a suo insindacabile giudizio, può richiedere al concorrente la produzione di idonea documentazione che consenta di valutare la attendibilità degli elementi esposti nel curriculum professionale.

Nel caso in cui la mobilità volontaria interessi personale appartenente a comparti di contrattazione diversi da quello delle Regioni – Autonomie locali, (c.d. Mobilità Intercompartimentale), la stessa può aver luogo a condizione che sia rinvenibile una forte attinenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza con quello per il quale il trasferimento è stato chiesto e previa accettazione delle condizioni di inquadramento giuridico ed economico previste dalla normativa vigente.

In nessun caso l'inquadramento giuridico ed economico del dipendente assunto mediante processi di mobilità può dare luogo all'acquisizione di una posizione più elevata, sia in termini giuridici che economici, rispetto a quella di provenienza.

La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.

Art. 7 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio avrà luogo in data mercoledì 26 ottobre 2016 alle ore 10,00 presso l'aula consiliare del Comune di Castel Giorgio in Piazza del Municipio n. 1, piano 1°.

I candidati che hanno presentato domanda e non hanno ricevuto comunicazione di esclusione da parte dell'Ente **devono presentarsi senza ulteriori convocazioni nella data, all'ora e nel luogo indicati**, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità per sostenere il colloquio individuale.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse causata da motivi di forza maggiore.

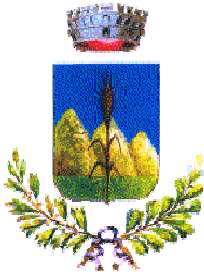
Qualora la data del colloquio debba essere differita, ne verrà data tempestiva comunicazione attraverso avviso all'Albo Pretorio on line del Comune di Castel Giorgio (TR) e sul sito internet www.comune.castelgiorgio.tr.it.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge anche in mancanza di comunicazione scritta ed ha valore di invito a partecipare al colloquio nella nuova data indicata.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio).

Il colloquio, da svolgersi a cura della Commissione esaminatrice, verterà su tematiche attinenti alle attività da svolgere. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro e procedure relative alle funzioni e/o mansioni da svolgere;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e capacità di problem solving.



Comune di Castel Giorgio

Provincia di Terni

Art. 8- GRADUATORIA E PROCEDIMENTO DI ASSUNZIONE

La Commissione, in apposita seduta, procede a sommare i punteggi di ciascun candidato rivenerenti dalla votazione ottenuta nella valutazione dell'esperienza acquisita, del valore della posizione di progressione economica posseduta e del colloquio sostenuto e a formulare la graduatoria finale.

Saranno utilmente collocati in graduatoria gli interessati che abbiano ottenuto un punteggio totale superiore a 60 punti.

Nella graduatoria, in caso di parità di punteggio, ha titolo di precedenza il più giovane di età ai sensi dell'art. 2, comma 9, della l. n. 191/1998.

La graduatoria, formulata dalla Commissione selezionatrice, secondo l'ordine decrescente dei punteggi acquisiti dai candidati, è approvata, unitamente ai verbali della procedura, con determinazione del Responsabile del personale ed è affissa all'Albo Pretorio on line e sul sito web dell'Ente. Tale pubblicazione costituisce la sola modalità di comunicazione degli esiti agli interessati.

Il Comune di Castel Giorgio provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato, prima della eventuale assunzione.

Il vincitore della selezione dovrà presentarsi per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, perentoriamente, **pena l'esclusione dalla graduatoria**, nella data e nell'ora che sarà comunicata dal Responsabile del Personale.

L'ente, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia negativo non si procederà alla stipula del contratto.

L'inquadramento dell'avente titolo (candidato idoneo al primo posto in graduatoria) nei ruoli del Comune di Castel Giorgio è subordinato alla esplicazione di piena efficacia del nulla osta al trasferimento. Si potrà dare corso al passaggio del dipendente a condizione che la presa di servizio avvenga entro il termine perentorio indicato dal Comune di Castel Giorgio.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o comunque in caso di mancata presentazione per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La possibilità di effettivo passaggio tra enti del/della candidato/a prescelto/a sarà comunque **subordinata:**

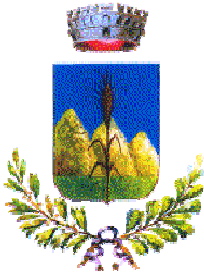
- 1) **all'esito negativo delle verifiche dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, in corso di espletamento;**
- 2) **alle effettive possibilità assunzionali da parte dell'Ente in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dalle norme in tema di spesa di personale, ai vincoli di finanza pubblica ed alle effettive disponibilità finanziarie per la relativa spesa.**

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

La copertura del posto previsto dal presente avviso è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di espletamento. In ipotesi di assegnazione di personale collocato in disponibilità, il presente avviso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, inoltre, a suo insindacabile giudizio, di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di sospendere la procedura di cui al presente avviso, di non procedere ad alcuna assunzione, anche dopo la formazione della graduatoria, e di indire nuova selezione. I partecipanti, pertanto, non potranno vantare alcun diritto alla copertura del posto di cui all'oggetto.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalla legge, dai CC.CC.NN.LL. vigenti e dai Regolamenti dell'Ente in vigore.



Comune di Castel Giorgio

Provincia di Terni

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Si precisa che il Responsabile della presente procedura è la dott.ssa Fabiola Gallo, Segretario Comunale e Responsabile del Personale. Pertanto eventuali richieste di chiarimenti e/o informazioni potranno essere rivolte al Segretario Comunale anche a mezzo e-mail all'indirizzo f.gallo@comune.castelgiorgio.tr.it oppure alla pec: comune.castelgiorgio@postacert.umbria.it, tel. 0763-627013 – fax 0763-627157.

Art. 10 – PUBBLICITÀ

Al presente bando viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Castel Giorgio;
- pubblicazione sul sito internet del Comune: www.comune.castelgiorgio.tr.it.

Art. 11– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del personale. I dati saranno conservati in archivio cartaceo ed informatico.

Il titolare del trattamento è il Comune di Castel Giorgio. Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del procedimento.

Castel Giorgio 03.10.2016

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE
SEGRETARIO COMUNALE
f. to Dott.ssa Fabiola Gallo