



Comune di Livigno

Provincia di Sondrio – 1.816m s.l.m. – Zona extradoganale
CF: 83000850145 – Plaza dal Comun, 93 – 23030 – Livigno
Tel. 0342/991111 – FAX: 0342/1852036 – www.comune.livigno.so.it
Posta Elettronica Certificata: comune.livigno@legalmail.it

Prot. 4706

OGGETTO: AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' EX ART. 30 D. LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

In esecuzione alla propria Determinazione n. 58 del 26.02.2019, intende coprire mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.ii.

n. 1 posto di Assistente Tecnico Specializzato categoria contrattuale B3, a tempo pieno

per il Servizio Gestione Manutenzione

Requisiti

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o qual'ora il rapporto sia a tempo parziale, dichiarazione di impegno a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno contestualmente alla cessione del contratto) presso altre Pubbliche Amministrazioni (di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001), con collocazione nella stessa categoria contrattuale B3, del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso) e con il medesimo profilo professionale (Assistente Tecnico Specializzato) o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;
2. di essere in possesso della patente di guida cat. B valida per la conduzione di autoveicoli;
3. permanere dei requisiti previsti per l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e in particolare:
 - a. cittadinanza italiana o appartenenza a uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b. idoneità fisica all'impiego;
 - c. non aver in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando
 - d. non aver subito condanne penali e non avere provvedimenti penali pendenti;
4. essere in possesso del consenso alla mobilità da parte del proprio datore di lavoro ovvero di una dichiarazione del datore di lavoro di disponibilità alla concessione del nulla osta;

Assunzione

Il candidato prescelto dovrà produrre il nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, qualora non allegato alla domanda, entro 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione comunale.

La procedura di mobilità deve comunque concludersi, con la conseguente cessione del contratto di lavoro, entro e non oltre i 60 giorni dall'individuazione del candidato prescelto, ferma restando la possibilità per l'Amministrazione comunale di prolungare il termine previsto.

Il candidato che non produrrà il nulla osta nei modi suddetti e/o previsti nell'apposito bando verrà escluso dalla graduatoria.

Modalità di presentazione della domanda

Alla domanda il candidato deve allegare:

- dettagliato curriculum formativo – professionale, fac - simile all'**allegato (sub B)** del presente avviso, debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione di cui il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- dichiarazione di impegno a trasformare il lavoro a tempo pieno contestualmente alla cessione del contratto (qual'ora il rapporto di lavoro sia a tempo parziale);
- nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o dichiarazione del datore di lavoro di disponibilità alla concessione del nulla osta;
- fotocopia di un valido documento di identità in corso di validità;

Termine di presentazione della domanda

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere debitamente sottoscritte e redatte su carta semplice, **su modello allegato al presente bando (sub A)**;

La domanda va indirizzata a COMUNE DI LIVIGNO – Ufficio Personale – Plaza dal Comun, 93 – 23041 Livigno e consegnata a mano all'ufficio protocollo o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento mediante servizio postale oppure **da una casella di posta elettronica certificata** alla casella comune.livigno@legalmail.it. Si precisa che **la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione.**

Le domande di mobilità dovranno pervenire **entro e non oltre il termine perentorio del giorno 28.03.2019**;

Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, od assicurata convenzionale entro il termine perentorio sopraindicato. In tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante purché pervengano all'Amministrazione Comunale nei 3 (tre) giorni successivi a quello di scadenza.

Entro il medesimo termine devono pervenire anche gli altri documenti la cui presentazione è stabilita con carattere d'obbligatorietà nel presente bando. Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, ovvero coincida con un giorno d'irregolare o mancato funzionamento degli Uffici Postali a seguito di sciopero, il termine s'intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo.

Le buste contenenti le domande di ammissione e i documenti di partecipazione alla seguente avviso devono prevedere sulla facciata, in maniera chiara e leggibile, l'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' – ASSISTENTE TECNICO SPECIALIZZATO CATEGORIA CONTRATTUALE B3".

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque non imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine utile per la presentazione indicato nel presente avviso.

Selezione

- Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate dal Servizio Finanziario e Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti. In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, l'Ente può richiedere chiarimenti e documenti di integrazione della domanda presentata. Se entro il termine assegnato questi non verranno forniti la domanda si considererà come non presentata.

- I candidati ammessi, in possesso dei requisiti richiesti, verranno sottoposti a colloquio per l'accertamento delle competenze e delle attitudini professionali possedute rispetto alla professionalità richiesta.
- Il colloquio si considera superato se si riporterà una valutazione non inferiore a 21/30. Tra coloro che avranno superato tale valutazione minima verrà formata una graduatoria. La proposta di cessione del contratto di lavoro verrà formalizzata tenendo conto della graduatoria formata sulla base del colloquio.
- La Commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Graduatoria

- A conclusione dei propri lavori la Commissione predispone una graduatoria dei candidati idonei, da pubblicarsi all'Albo pretorio del Comune e sul Sito istituzionale dell'Ente.
- I posti disponibili per la mobilità sono assegnati secondo l'ordine della graduatoria; sulla base della graduatoria il Servizio Finanziario e Personale predispone la mobilità;
- La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto dell'avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi;

Il presente avviso non è vincolante per il Comune che si riserva la facoltà di rivalutare il proprio fabbisogno anche in considerazione di un'eventuale variazione del quadro normativo.

E' facoltà di quest'Amministrazione procedere alla revoca del presente avviso, prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico;

Si da atto che la validità del presente avviso e l'eventuale assunzione in servizio restano comunque subordinati all'esito della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 senza che l'eventuale candidato prescelto possa vantare alcun diritto o richiesta.

In particolare l'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto, qualora, dal colloquio effettuato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare, allo specifico profilo professionale messo in mobilità;

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità esterna, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 10.12.2012 e s.m.i.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente per l'espletamento della procedura e dell'eventuale assunzione in servizio.

Dalla Residenza Comunale, 26.02.2019

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Finanziario e Personale
Busi Patrizia

Il presente documento è sottoscritto con
firma digitale ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 82/2005