Comune di Isnello

SERVIZIO I (AFFARI GENERALI E LEGALI/UFFICIO PERSONALE)

AVVISO PUBBLICO

Allegato sub A) alla Determinazione del Responsabile del I Settore n. 24 del 24.01.2020

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER IL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO DELLA P.A. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO "*ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO*" (OPERAIO SPECIALIZZATO) CATEGORIA GIURIDICA "B1" – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

*** * * * * ***

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, N. 165, la vigente dotazione organica ed il piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021, approvato con Deliberazione della G.M. n. 80 del 07.11.2019, in esecuzione di atto di indirizzo del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, n. 449 del 21/01/2020;

RENDE NOTO

che il Comune di Isnello (PA) intende coprire n. 1 posto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, di **"*ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO*" –- CAT. GIURIDICA "B1"** mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, **con decorrenza verosimilmente dal giorno 01/09/2020**.
Si fa presente che la presente procedura di mobilità è necessaria alla copertura di n.1 posto di operaio specializzato, già resosi vacante nella dotazione organica e previsto nel piano del fabbisogno di personale.
L'assunzione è subordinata all'esito positivo della presente procedura di mobilità volontaria esterna, nonché all'acquisizione del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante ed al rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale in vigore alla conclusione del procedimento.

REQUISITI RICHIESTI
I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande. Possono presentare domanda i dipendenti degli Enti del Comparto Funzioni Locali:
- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria B1, profilo professionale di ***ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO***;
- possesso del Diploma di scuola media inferiore;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata a:

Ufficio Personale – Servizio I
Comune di Isnello

Corso Vittorio Emanuele II, n.14
90010 Isnello (PA)

e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Isnello o spedita a mezzo Raccomandata con Avviso di Ricevimento, ovvero a mezzo P.E.C. al seguente indirizzo telematico protocolloisnello@pec.it . La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà essere inviata unitamente agli allegati, i quali costituiscono parte integrante della stessa, in un unico file in formato PDF;
Nel caso in cui la domanda di partecipazione venga trasmessa da casella di posta elettronica certificata (PEC), la stessa potrà essere sottoscritta con firma autografa e scansionata su file esclusivamente in formato PDF. La PEC è valida solo se il soggetto richiedente ne è titolare.
L'oggetto della e-mail dovrà contenere la dicitura: "*Domanda di mobilità - Cognome e nome del candidato*".
Le domande pervenute dopo il termine di scadenza sotto indicato non saranno prese in considerazione (non fa fede il timbro postale).

TERMINE DI PRESENTAZIONE: 02 marzo 2020, alle ore 12,00.

ALLEGATI ALLA DOMANDA
Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato il proprio *curriculum* professionale in formato europeo, sottoscritto e corredato da fotocopia del documento di identità in corso di validità e fotocopia o autocertificazione dei titoli di studio posseduti e dei titoli di servizio.

PRESELEZIONE E COLLOQUI
L'Amministrazione procederà ad una prima selezione dei candidati aspiranti sulla base della comparazione dei *curricula* pervenuti.
I colloqui saranno tenuti nei confronti dei soli dipendenti i cui curricula saranno valutati positivamente, ovvero ritenuti di interesse per l'Ente.
La data e l'orario dei colloqui dei candidati preselezionati sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.isnello.pa.it .
Le valutazioni dei curricula ed i colloqui saranno svolti da una commissione tecnica nominata dall'Ente, la cui composizione sarà pubblicata sul sito istituzionale.

SELEZIONE e GRADUATORIA
I candidati invitati dall'Amministrazione a presentarsi nel giorno, luogo ed ora indicati sul sito web dell'ente, dovranno sostenere un colloquio tecnico-motivazionale, teso ad accertare l'idoneità professionale richiesta, con formazione di eventuale graduatoria finale.
L'esito della prova selettiva, comunque, non impegnerà né i candidati, né questa Amministrazione.
L'eventuale assunzione è inderogabilmente a tempo pieno ed indeterminato, mediante cessione di contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001; il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione a tempo parziale/pieno, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

TRATTAMENTO ECONOMICO
Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di categoria giuridica "B1".
Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.
Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal CCI (Contratto Collettivo Integrativo) vigente nell'Ente.

INFORMATIVA
Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali contenuti nella domanda saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

CRITERI DI SCELTA DEI CANDIDATI

Per la valutazione dei candidati da assumere saranno utilizzati si seguenti criteri:

A) esame dei curricula professionali, vitae et studiorum;

B) esame dei titoli di servizio, tra i quali gli eventuali esiti delle valutazioni periodiche come conclusi sulla base dei criteri di valutazione implementati nei rispettivi ordinamenti dell'ultimo triennio;

C) colloquio tecnico – motivazionale;

-**corredati dalle seguenti previsioni**, incluse nella domanda di partecipazione alla selezione:

1.che i singoli candidati ai posti da ricoprire mediante mobilità volontaria esterna siano preventivamente autorizzati dalle rispettive amministrazioni pubbliche di appartenenza alla cessione del proprio contratto di lavoro in favore genericamente di altri comuni, ovvero, in favore del Comune di Isnello, anche successivamente al collocamento nella graduatoria di mobilità definita da questo ente, ma in tempo utile all'immissione in servizio nel termine eventualmente posto dall'avviso pubblico;

ALTRE DISPOSIZIONI

E' garantita pari opportunità tra aspiranti donne e uomini, ai sensi della Legge 10.4.1991, n.125 e del D.Lgs. 165/2001, art. 57.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni dei vigenti Regolamenti ordinamentali interni dell'Ente.

L'assunzione/trasferimento del lavoratore per mobilità avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro e con la sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000.

Il Comune di Isnello si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare il termine di presentazione della domanda o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente avviso e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 0921.662032.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune ed alla voce "concorsi", link del sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.isnello.pa.it, pubblicato per estratto sulla GURS n.11 –"CONCORSI" del 29.11.2019, nonché per maggiore pubblicità-notizia inviato all'indirizzo e-mail info@concorsi.it.

Isnello, lì 24/01/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO I
Dott. Cecilia BIASIBETTI