



# Città di Vibo Valentia

## Settore 1

AFFARI GENERALI

---

Servizio Affari Legali e Generali - Servizio GRU

89900 - Piazza Martiri dell'Ungheria - P.I. 00302030796

Tel. 0963-599288 - Fax 0963-599350

### AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

(ex art. 30 d.lgs. n. 165/01)

**PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO (PSICOLOGO) CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1**

### IL DIRIGENTE

In esecuzione della normativa vigente in tema di reclutamento del personale, nonché della Deliberazione di Giunta comunale n. 210 del 04.07.2017 avente ad oggetto la programmazione triennale del fabbisogno del personale, nel rispetto delle “*Linee guida ed indirizzo in materia di mobilità*” dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 4/2008, nonché, in particolare, delle disposizioni di cui gli artt. 30 e 34 bis del d.lgs. n.165/2001.

### RENDE NOTO

#### ARTICOLO 1 - AVVIO DELLA PROCEDURA

L'Amministrazione Comunale di Vibo Valentia con determinazione dirigenziale del 25/08/2017 ha avviato una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs n. 165/01, per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo (psicologo), cat. D1-D1 del C.C.N.L.- Comparto Regioni ed EE.LL.

#### ARTICOLO 2 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato all'esito favorevole della presente procedura di mobilità sono le seguenti:

- a tempo indeterminato e pieno;
- categoria D;
- posizione economica d'accesso D1;
- profilo professionale: istruttore direttivo (psicologo);
- trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro del comparto Regioni ed enti locali.

### **ARTICOLO 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni, con contratto a tempo indeterminato (se il contratto non è a tempo pieno il trasferimento presso l'Amministrazione comunale di Vibo Valentia comporterà automaticamente la conversione a n. 36 ore settimanali), in possesso dei requisiti indicati ai punti 3,4,5,7,10,11 dell'art. 5, con esperienza lavorativa maturata alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche alla data di scadenza del presente bando di almeno 3 anni nella categoria di inquadramento corrispondente o equivalente al posto da ricoprire. Nel caso di candidato in servizio presso Amministrazioni pubbliche diverse da quelle riconducibili al comparto Regioni Autonomie Locali, ai fine della corrispondenza tra i livelli di inquadramento, si terrà conto della tabella di equiparazione di cui al DPCM 26 giugno 2015 (tabella n. 5 riquadro 2).

### **ARTICOLO 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. MODALITÀ E TERMINE.**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema di cui al modello allegato al presente bando con la lettera "A" e debitamente sottoscritta, pena l'inammissibilità, con allegata copia fotostatica di un valido documento d'identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/00, dovrà essere presentata, non prima del giorno di pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva il presente bando, direttamente a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Vibo Valentia, oppure, spedita in busta chiusa a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Vibo Valentia Piazza Martiri d'Ungheria 89900 - Vibo Valentia, recante sulla parte retrostante la dicitura "Contiene Domanda di Partecipazione al Bando di Mobilità Volontaria per la Copertura di n. 1 Posto di Istruttore Direttivo (psicologo) Cat. D1".

La domanda potrà altresì essere presentata a mezzo pec, in formato .pdf sottoscritto digitalmente, allegato al messaggio di posta elettronica certificata proveniente da una casella certificata del candidato, indirizzato a [protocollocomunevibo@pec.it](mailto:protocollocomunevibo@pec.it). Al messaggio di posta elettronica certificata, altresì, dovranno essere allegati, separatamente, in formato .pdf il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza, la copia integrale del documento d'identità e l'attestato di servizio di cui all'ultimo comma dell'articolo 5. Nell'oggetto del messaggio pec dovrà essere inserita la seguente dicitura: "contiene Domanda di Partecipazione al Bando di Mobilità Volontaria per la Copertura di n. 1 Posto di Istruttore Direttivo (psicologo) Cat. D1".

Il termine improrogabile per la ricezione delle domande, pena la loro irricevibilità, scade alle ore 12,00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando (per estratto) sulla GURI 4° serie speciale (concorsi ed esami). A tal fine, per le domande presentate a mano, farà fede la data della ricezione apposta dall'Ufficio protocollo, mentre per quelle spedite a mezzo del servizio postale, farà fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante, fermo restando che non saranno comunque ricevute le domande pervenute oltre il quinto giorno dalla data sopra indicata. Per quelle inoltrate via pec, infine, farà fede la data e l'orario riportate nella ricevuta di consegna.

Il Comune di Vibo Valentia non assume alcuna responsabilità per eventuali consegne tardive delle domande, imputabili a disguidi postali e/o a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**ARTICOLO 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA ED ALLEGATI** . Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R., a pena di inammissibilità della domanda, e quindi di esclusione dalla procedura:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la residenza;
- 3) la laurea in psicologia (da intendersi tali una di quelle appartenente alla classe di lauree Magi

Strali di secondo livello LM 51 - *Lauree magistrali in Psicologia*, ovvero laurea specialistica (LS 58/S) - *Laurea specialistica in Psicologia*, ovvero, infine, laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento (DL) in *Psicologia*;

- 4) l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo;
- 5) iscrizione all'albo Professionale degli Psicologi;
- 6) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti;
- 7) il possesso della cittadinanza italiana;
- 8) la data ed il luogo di nascita;
- 9) il codice fiscale;
- 10) l'idoneità fisica all'impiego;
- 11) di non avere riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti per i quali è prevista, in caso di condanna, l'interdizione dai pubblici uffici;
- 12) di non avere riportato sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari pendenti
- 13) l'Amministrazione di appartenenza, con l'indicazione della data di assunzione a tempo indeterminato, del regime orario, nonché della categoria/area di appartenenza, della posizione economica e del profilo professionale posseduto alla data di presentazione della domanda
- 14) l'indirizzo di posta elettronica (non certificata) al quale trasmettere le comunicazioni inerenti la procedura, compreso un recapito telefonico fisso e mobile, non assumendo l'Amministrazione alcuna responsabilità per l'impossibilità di recapitare le comunicazioni generata da mancata o tardiva comunicazione del recapito o di sua variazione. Il candidato nel comunicare il recapito di posta elettronica si assume la responsabilità di controllarne i contenuti esonerando l'amministrazione da altre forme di contatto.

Alla domanda inoltre dovrà essere allegato, pena l'inammissibilità della stessa, il nulla osta dell'amministrazione di provenienza, nonché un attestato di servizio rilasciato dal medesimo Ente, nel quale si evidenzia l'inquadramento professionale posseduto, la data di assunzione e l'esperienza di lavoro maturata.

#### **ARTICOLO 6 - AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE. MODALITÀ DI VALUTAZIONE**

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato all'articolo 4, saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente del Settore 1 Affari Generali, ai fini dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione e di validità ed i nomi dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune [www.comune.vibovalentia.vv.it](http://www.comune.vibovalentia.vv.it) alla sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso e nella sezione "notizie in primo piano". Ai candidati non ammessi, sarà data tempestiva comunicazione individuale con specificazione del motivo a mezzo posta elettronica.

Si procederà anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati ammessi, per come risultanti dall'avviso di pubblicazione di cui al comma precedente, sono tenuti a sostenere un colloquio attitudinale finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali ed attitudinali richiesti per il profilo da ricoprire, con apposita commissione, da nominarsi con provvedimento del sottoscritto Dirigente del Settore 1 Affari Generali.

La data del colloquio verrà comunicata esclusivamente a mezzo posta elettronica con un preavviso non inferiore a 7 giorni.

Gli elementi oggetto di valutazione sono determinati esclusivamente dalla professionalità acquisita nel profilo di competenza per come emergente all'esito del colloquio, nonché dall'attestato di servizio allegato alla domanda ai sensi dell'articolo 5.

#### **ARTICOLO 7 - PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA - ASSUNZIONE.**

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata dalla Commissione, sulla base del punteggio complessivamente attribuito all'esito del colloquio e si procederà all'assunzione a favore del primo classificato, tenendo conto dell'esistenza di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e del locale regolamento per l'accesso all'impiego e ferma restando la facoltà

dell'Amministrazione di disporre scorrimenti della graduatoria in caso di rinuncia de primo classificato. All'esito dell'assunzione la graduatoria cesserà al sua validità.

La stipulazione del contratto, che dovrà essere sottoscritto inderogabilmente entro il 31.12.2017, ma non prima del 20/12/2017 è subordinata alla produzione da parte dell'interessato.

L'assunzione per mobilità si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro, rimanendo garantita la posizione economica maturata e già posseduta dal dipendente nell'Ente di provenienza.

Il Comune di Vibo Valentia si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso.

#### **ARTICOLO 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NORME DI RINVIO E PUBBLICITA'.**

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal d.lgs. n.196/03, tenuto conto tuttavia anche di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di accesso agli atti ed il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile PO Servizio Affari legali GRU Dott. Paolo Tripodi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, fa riferimento alle disposizioni di legge ed ai vigenti regolamenti del Comune di Vibo Valentia.

Il presente bando, allegato alla determina di approvazione, sarà pubblicato sul sito Internet del comune [www.comune.vibovalentia.vv.it](http://www.comune.vibovalentia.vv.it) alla sezione concorsi ed all'Albo Pretorio online .

Vibo Valentia, 25 agosto 2017

f.to Il Dirigente  
dott.ssa Adriana Teti

f.to il Responsabile PO  
dott. Paolo Tripodi

**ALLEGATO A**

(FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA')

**ALDIRIGENTE SETTORE I  
DEL COMUNE DI VIBO VALENTIA  
PIAZZA MARTIRI D'UNGHERIA  
89900 VIBO VALENTIA**

Il/la /sottoscritto/a ..... nato/a .....  
(.....) in data ..... residente a ..... prov. ....  
Cap .....in Via .....  
recapiti telefonici (*abitazione e utenza mobile*) .....;  
attualmente dipendente dell'Ente .....;  
con profilo professionale di ..... categoria/area .....;  
posizione economica attuale.....dalla data del .....

**CHIEDE**

di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di VIBO VALENTIA, mediante procedimento di mobilità esterna ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- di essere nato .....  
.....il.....;
- di essere residente nel Comune di.....;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;
- di essere cittadino.....;
- di avere il seguente codice fiscale.....;
- di aver conseguito la laurea in.....  
in data.....presso.....  
.....riportando la seguente votazione finale:.....;
- (*indicare la denominazione della laurea conseguita e la classe di appartenenza: DL LS o LM*)
- di aver superato l'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo in data.....  
.....presso.....;

di essere iscritto/a all'Albo professionale degli Psicologi di.....  
a decorrere dal.....;

di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

di non avere riportato condanne penali definitive e di non avere procedimenti penali pendenti  
che, in caso di condanna, comportano la decadenza/interdizione/destituzione dagli uffici;

*(ovvero: indicare appresso la sentenza di condanna ovvero il procedimento penale al quale si è  
sottoposti con il capo di imputazione:*

.....  
.....

di indicare il seguente recapito di posta elettronica.....  
per tutte le comunicazioni inerenti al presente procedura di mobilità;

di non avere riportato sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari pendenti;

di avere maturato alla data di scadenza del bando, anni ...../mesi..... di servizio di  
ruolo a tempo indeterminato nella categoria /area di inquadramento.....;

Allega: 1) nulla osta

2) attestato di servizio

3) copia integrale valido documento d'identità rilasciato il.....  
dal.....

Luogo e data.....

Firma

\_\_\_\_\_