



COMUNE DI FIESSO UMBERTIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

Via G. Verdi n.230 - Tel.n.0425/741300 - Fax n.0425/741310

E-mail: segreteria@comunefiessoro.it

PEC: info@pec.comunefiessoro.it

Prot 9610
Rep 1007

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 – PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

In attuazione del piano assunzionale approvato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 13.12.2018, della Delibera di Giunta Comunale n. 169 in data 22.12.2018 e della propria determinazione n. 159 del 27.12.2018, questo Ente intende procedere, mediante mobilità esterna da altre Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, alla copertura del seguente posto appartenente alla dotazione organica:

- n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Categoria giuridica “C” a tempo indeterminato con orario pieno – profilo professionale “Istruttore, servizi di segreteria” da assegnare al Settore I^ Amministrativo. Il presente avviso non obbliga in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'assunzione, anche in considerazione dei vincoli previsti dalla vigente normativa compresi quelli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica.

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente avviso sarà subordinata al mancato ricevimento, con conseguente obbligatorio accoglimento da parte dell'Ente, di eventuali domande di ricollocamento presentate da personale in disponibilità ai sensi del comma 13 art. 2 D.L. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012.

Art. 1 – MANSIONI DEL POSTO DA RICOPRIRE Le mansioni proprie del profilo da ricoprire, coincidenti con quelle di “Istruttore Amministrativo”, sono: lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi della conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati. Provvede altresì al coordinamento di altri addetti (se previsto dalla struttura dell'Ente). Oltre a quanto sopra esposto, per la copertura del posto oggetto del presente avviso il candidato dovrà dimostrare di essere in grado di:

- individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere; avere conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso (L. n. 241/1990);
- avere conoscenza della disciplina in materia dei servizi amministrativi (gestione procedimenti amministrativi: Delibera di Giunta, Consiglio, atti di determine e ordinanze in formato digitale, pubblicazione conservazione a norma dei documenti informatici, contratti e scritture private con particolare riferimento ai servizi cimiteriali ;
- avere conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, applicativi specifici in uso alle P.A.).

Art. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che entro la data di scadenza del presente avviso risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o part-time presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 soggetta a limitazioni assunzionali (turn-over) con inquadramento nella medesima categoria giuridica “C” del Comparto Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, e con profilo professionale uguale al posto da ricoprire e tenuto conto di quanto specificatamente esposto al precedente articolo 1. I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a part-time potranno partecipare solamente dando la propria incondizionata disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).
- b) di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- c) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);
- d) di non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- e) aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;
- f) dichiarazione, con data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, recante il nulla osta al trasferimento;
- g) l'inesistenza, nell'ambito del profilo professionale oggetto del presente avviso, di certificazioni mediche di inidoneità alle mansioni specifiche riportate al precedente articolo .

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve pervenire al Comune di Fiesso Umbertiano Via Verdi n. 230 – 45024 Fiesso Umbertiano, **entro il termine perentorio del 02 febbraio 2019**.

Potrà essere spedita a mezzo servizio postale (con raccomandata con ricevuta di ritorno) o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo Pec del Comune di Fiesso Umbertiano : info@pec.comunefiessoro.it o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Fiesso Umbertiano entro il termine indicato.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) le proprie complete generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, indirizzo pec (se posseduto) e indirizzo postale al quale si chiede che vengano inviate eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza);
- b) il posto per il quale presenta domanda;
- c) il possesso dei requisiti di accesso alla selezione;
- d) la specificazione dei titoli di studio e degli attestati di qualifica professionale posseduti, con indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto che li ha rilasciati;
- e) la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica di inquadramento e della posizione economica all'interno della stessa;
- f) l'unità organizzativa presso la quale presta servizio;
- g) il profilo professionale attualmente ricoperto;
- h) l'inesistenza nell'ambito del profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, di certificazioni mediche di inidoneità alle mansioni specifiche sopra descritte;
- i) di aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;
- l) di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- m) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (e art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);
- n) di non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- o) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché, in quanto applicabili, le disposizioni del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fiesso Umbertiano;
- p) la motivazione della domanda di mobilità;
- q) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire.
- r) di dare la propria incondizionata disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (nel caso di candidato con contratto di lavoro part-time).

Devono essere allegati alla domanda **(a pena di esclusione)**:

- **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- **curriculum formativo e professionale datato e firmato**, attestante il possesso dei requisiti richiesti, nonché la specificazione del percorso formativo (titoli di studio conseguiti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento) e delle esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta indicazione dei periodi e ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento alle unità organizzative di appartenenza;
- **dichiarazione**, con data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, **recante il nulla osta al trasferimento;**
- **dichiarazione** rilasciata dal proprio ente attestante il fatto di essere **Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali** previsti dalla normativa vigente.

La domanda e il curriculum dovranno essere redatti nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione, in conformità con gli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000. La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o il ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. **Non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute a questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso.** Coloro i quali avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Fiesso Umbertiano, se ancora interessati, dovranno ripresentarla per essere ammessi alla presente procedura di mobilità. Inoltre, **non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute oltre i termini sopra esposti anche se spediti prima della scadenza del termine.**

Art. 4 - PROCEDURA DI AMMISSIONE.

Il Responsabile del Settore I^ Amministrativo, in qualità di Responsabile del Procedimento, potrà disporre l'esclusione dalla procedura selettiva qualora, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, o qualora la domanda medesima non sia sottoscritta oppure manchi la copia di un documento di identità valido o manchino il curriculum e/o la restante documentazione richiesta, a pena di esclusione, dal precedente articolo 3. Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

Art. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, in base a quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Valutazione delle domande :

Le domande di mobilità verranno valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
c) ulteriore valutazione per eventuale servizio prestato presso il Settore Amministrativo di Enti Locali. Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio, pari a punti 7, è ripartito nel modo seguente (sono considerati solo anni interi):

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale nella medesima area cui appartiene il posto da coprire - Punti 0,70 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso - Punti 0,30 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore indipendentemente dal profilo svolto - Punti 0,10 per ogni anno di servizio.

Modalità di svolgimento del colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro. La Commissione può decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica di idoneità alle mansioni specifiche. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Fiesso Umbertino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

La comunicazione della data e del luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.comunefiessoro.it) in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso. Il candidato sarà informato anche telefonicamente o tramite posta elettronica (anche non PEC) con almeno 5 giorni di preavviso.

Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di valido documento di riconoscimento. Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data.

La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente.

Art. 6 - ESITO DELLA SELEZIONE La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti così ripartiti:

- 10 punti per il colloquio; -
- 3 punti per il curriculum; -
- 7 punti per l'anzianità di servizio.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per i provvedimenti di competenza. Il concorrente sarà utilmente collocato in graduatoria solo se al colloquio avrà conseguito un punteggio pari o superiore a 8.

Art. 7 – ASSUNZIONE

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato al rispetto da parte dell'ente di provenienza del termine che sarà richiesto dal Comune di Fiesso Umbertino, pena la decadenza del candidato utilmente collocatosi in graduatoria, compatibilmente con le esigenze organizzative di entrambi gli enti. L'effettiva presa in servizio del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con i vincoli assunzionali e di finanza pubblica a carico del Comune.

Il Comune di Fiesso Umbertino si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, interrompere o revocare la presente procedura di selezione, o comunque di non darvi corso, senza che alcuno possa sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese. Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia. Copia del presente avviso è consultabile sul sito istituzionale del Comune (www.comunefiessoro.it) - Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso).

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati.

Ulteriori informazioni in merito potranno essere richieste al Settore I^ Amministrativo – tel. 0425/1900280 – e-mail: segreteria@comunefiessoro.it.

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è la Responsabile del Settore I^ Amministrativo.

Bonfà rag. Brunella.

Fiesso Umbertino, li

28 DIC. 2018

La Responsabile del Settore I^ Amministrativo

Bonfà Rag. Brunella

