



COMUNE DI STIENTA

Provincia di Rovigo

AREA INTERCOMUNALE 1

AFFARI GENERALI

Piazza S. Stefano, 1 – 45039 Stienta (Ro) - CF 83000750295 – P. IVA 00213550296 - Tel 0425/746111

info@comune.stienta.ro.it – pec: info@pec.comune.stienta.ro.it

Prot. n. 5948

AVVISO

di procedura di mobilità esterna finalizzata alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo – cat. C – presso l'Area Intercomunale 4 Gestione del territorio.

IL RESPONSABILE DELL'AREA Intercomunale 1 – Affari generali

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4, comma 1, della Legge 11 agosto 2014, n. 114, in materia di mobilità del personale dipendente, ai sensi del quale le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 29 dicembre 2014 e successive modifiche e integrazioni, relativa alla definizione dell'articolazione della struttura organizzativa degli uffici comunali ex art. 30 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 a seguito sottoscrizione, in data 29 dicembre 2014, di una Convenzione tra il comune di Occhiobello e il comune di Stienta per la gestione associata delle funzioni amministrative fondamentali e dei servizi comunali;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 2 luglio 2018 di approvazione del Piano dei fabbisogni di personale 2018/2020, che prevede, nell'anno 2019, la copertura di un posto in cat. C nel profilo professionale di Istruttore amministrativo presso l'Area 4 Gestione del territorio;

Richiamato l'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001, che impone alle Pubbliche Amministrazioni di attivare le procedure di mobilità prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali;

Dato atto che, la presente procedura è indetta nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità ex art. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che pertanto la copertura di tali posizioni lavorative è subordinata all'esito negativo della medesima;

In esecuzione della propria determinazione n. 35 reg. gen. 439 del 03/09/2018;

RENDE NOTO

Che il Comune di Stienta indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel **profilo professionale di Istruttore amministrativo – categoria giuridica C.**

A seguito della Convenzione tra i comuni di Occhiobello e Stienta per la gestione associata delle funzioni amministrative e dei servizi comunali, sono stati istituiti uffici comuni ex art. 30 comma 4 del d. lgs. n. 267/2000 che operano per entrambi gli Enti. Pertanto, la sede di servizio potrà essere dislocata per ragioni organizzative in uno dei suddetti enti.

Il candidato, con la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, attesta di aver preso conoscenza che lo svolgimento del servizio potrà avvenire sia presso il Comune di Occhiobello che presso il Comune di Stienta.

Art. 1

Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti da dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- essere in servizio con rapporto di lavoro pieno e indeterminato presso altre Amministrazioni, con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore – cat. C. Sono ammessi anche i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di impegno all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- aver concluso favorevolmente il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo di cui all'oggetto;
- essere in possesso di nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento in mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data antecedente alla scadenza del presente avviso;
- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato e non aver procedimenti penali in corso, 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);
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e non aver procedimenti disciplinari in corso;

- non aver riportato condanne penali o non essere stato rinvitato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza i condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- essere fisicamente idoneo all'impiego.

Questa Amministrazione si riserverà di verificare l'idoneità alla mansione specifica anche in fase preassuntiva in base al D.Lgs. n. 81/2008 anticipatamente al perfezionamento dell'assunzione.

Art. 2 **Presentazione della domanda – Modalità e termine**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta e con allegata fotocopia di documento d'identità in corso di validità, indirizzata a:

COMUNE DI STIENTA - Ufficio Protocollo, Piazza Santo Stefano n. 1 – 45039 – Stienta (RO), perentoriamente entro il giorno:

06 ottobre 2018

La domanda riportante la dicitura “Domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore amministrativo cat. C – Area Intercomunale 4 Gestione del territorio”, dovrà pervenire con le seguenti modalità:

- invio a mezzo del servizio postale mediante raccomandata a.r., ovvero corriere autorizzato, indirizzata al Comune di Stienta – Ufficio Protocollo – Piazza Santo Stefano, 1 – 45039 Stienta (RO);
- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Stienta (RO), presso comune di Stienta - Piazza Santo Stefano, 1 – 45039 Stienta (RO) (negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,00);
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: info@pec.comune.stienta.ro.it

Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazione dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato:

- Copia fotostatica (fronte retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- *Curriculum vitae* firmato in originale, che dettagli la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, eventuali corsi di formazione e aggiornamento professionale, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utili specificare nel proprio interesse.

- nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento in mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data antecedente alla scadenza del presente avviso;
- Eventuale dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno – 36 ore settimanali (in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale).

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Al fine della presente procedura non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Stienta prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti, pertanto coloro che avessero già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentarla con le modalità esposte.

Art. 3 Contenuto della domanda

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

1. Le complete generalità: cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale ed eventuale recapito diverso dalla residenza o indirizzo di posta elettronica al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico.
2. Il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione di cui al precedente art. 1.
3. L'Ente di appartenenza, la data di assunzione, il profilo professionale di "Istruttore", l'inquadramento giuridico nella categoria C e la posizione economica acquisita.
4. Di essere a conoscenza e di accettare in modo esplicito e incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.
5. Di autorizzare fin d'ora l'amministrazione procedente alla raccolta e utilizzo dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Art. 4 Verifica dei requisiti

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate, al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, nonché del possesso degli specifici requisiti formativi e professionali richiesti.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, via mail, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione

alla selezione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

Art. 5 **Commissione esaminatrice**

I candidati ammessi alla selezione saranno valutati da un'apposita commissione, che verrà nominata con atto del responsabile Area Intercomunale 1 – Affari Generali. La commissione sarà composta da:

- responsabile Area intercomunale 4 Gestione del territorio;
- due componenti esperti delle materie oggetto di selezione, che potranno essere anche esterni al Comune.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente di uno dei due Enti associati.

Art. 6 **Valutazione dei candidati**

L'Amministrazione, tramite Commissione esaminatrice di cui al precedente articolo, procederà alla selezione attraverso l'esame dei curricula pervenuti e l'effettuazione di un colloquio.

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

Curriculum:

a ciascun curriculum la commissione assegnerà un punteggio fino ad un max di punti 10 con riferimento ai seguenti elementi di valutazione: corsi di formazione e specializzazione, conoscenze tecniche, conoscenze informatiche compresa eventuale patente informatica europea, esperienze lavorative maturate.

Colloquio:

il colloquio è finalizzato ad accertare le competenze e professionalità possedute e a valutare l'attitudine alla posizione da ricoprire e il profilo motivazionale.

La commissione assegnerà per il colloquio un massimo di 30 punti così suddivisi:

massimo 15 punti per il livello di competenze e professionalità acquisite;

massimo 15 punti per la valutazione della attitudine alla posizione da ricoprire e al profilo motivazionale.

Il colloquio si intende superato se il candidato riporta un punteggio non inferiore a 21/30. La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola candidatura per i posti da ricoprire.

In occasione del colloquio, l'amministrazione potrà verificare la conoscenza, da parte dei candidati, delle principali applicazioni informatiche, internet e posta elettronica.

La votazione complessiva per ciascun candidato, in base alla quale verrà formulata la graduatoria degli idonei, sarà determinata dalla somma della valutazione conseguita nella valutazione del curriculum e di quella attribuita al colloquio.

A parità di punteggio finale si applicheranno i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 comma 5, del DPR 487/1994 e s.m.i..

Il colloquio si svolgerà presso la sala delle adunanze della Giunta – piano primo del Comune di Stienta – Piazza Santo Stefano, 1 – Stienta (RO). La data e l'orario del colloquio saranno preventivamente comunicate ai candidati.

Ogni eventuale variazione relativa alla data e ora di svolgimento del colloquio verrà comunicata in tempo utile prima della data suddetta, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente www.comune.stienta.ro.it – sezione “Amministrazione trasparente – Concorsi e mobilità”.

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- 1 - Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo;
- 2 - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali istituti del d. lgs. n. 267/2000, del d. lgs. n. 165/2001 e del d. lgs. n. 50/2016, con particolare riferimento ai servizi di segreteria e redazione degli atti degli organi collegiali e monocratici del Comune;
- 3 – Codice dei contratti pubblici – d. lgs. n. 50/2016;
- 4 - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

Art. 7

Formazione e pubblicazione dei risultati della selezione

All'esito del colloquio, sarà formata una graduatoria pubblicata sul sito internet del Comune di Stienta - sezione “Amministrazione trasparente – Concorsi e mobilità”.

Art. 8

Convocazioni – comunicazioni

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite sito internet dell'Ente: www.comune.stienta.ro.it, sezione “Amministrazione trasparente – Concorsi e mobilità”.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
- la graduatoria finale degli idonei.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 9

Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio

Il presente avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Stienta, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi nonché di rinunciare ai sensi di legge.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dalla legge, dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente e dalle presenti disposizioni, pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l'amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

Il presente avviso di mobilità è emanato sotto riserva di conclusione negativa della procedura di mobilità del personale in disponibilità prevista dall'art. 34-bis del d. lgs. n. 267/2000; pertanto l'effettiva assunzione sarà possibile soltanto qualora il Dipartimento della funzione pubblica non proceda entro due mesi dalla comunicazione di cui all'art. 34-bis comma 1 del suddetto decreto, all'assegnazione di personale collocato in disponibilità ed inserito nell'elenco di cui all'art. 34 comma 2 del d. lgs. n. 165/2001.

Art. 10 **Trasferimento al comune di Stienta**

Il Comune di Stienta ai sensi di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 49 del D.Lgs 150/2009, determinerà la data di assunzione del primo candidato classificatosi in posizione utile, richiedendo il definitivo trasferimento entro il termine stabilito all'Amministrazione di appartenenza. In caso contrario, il Comune di Stienta si riserva di interpellare i candidati successivi, seguendo l'ordine della graduatoria.

Il Comune di norma non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, quindi dovranno essere azzerati nell'ente di provenienza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra dovranno essere concordati tra tutte le parti coinvolte.

Il dipendente assunto dovrà attenersi alle direttive disposte dal Piano triennale anticorruzione 2018/2020 e successivi adeguamenti e dal Codice di Comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 31/01/2014, pubblicati sul sito web del Comune nell'area "Amministrazione trasparente".

Art. 11 **Norme finali**

Ai sensi e per gli effetti della legge n. 125/1991 e al D. Lgs. n. 165/2001. l'Amministrazione comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

I dati personali di cui questa Amministrazione entrerà in possesso in occasione e per l'espletamento del procedimento di mobilità volontaria, saranno trattati nel rispetto del Codice approvato con D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione dei propri dati personali inerenti l'identificazione del candidato sul sito Internet del comune di Stienta per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle disposizioni contenute nel vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento, relativo all'avviso di mobilità in oggetto, è il sottoscritto Responsabile dell'Area 1 Affari generali, dott. Angelo Medici.

PUBBLICAZIONE - INFORMAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, per giorni 30 consecutivi, dal 06 settembre al 06 ottobre, termine ultimo per la presentazione delle domande.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito:

Comune di Sienta

Ufficio Segreteria

Piazza Santo Stefano, 1

45039 Sienta (RO) -

Tel. 0425 - 746111

Sienta li, 06 settembre 2018

Il Responsabile Area Intercomunale 1
Affari Generali
Il Segretario comunale
dott. Angelo Medici

MODULO domanda di mobilità esterna per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo – cat. C – presso l'Area Intercomunale 4 Gestione del territorio

Al Comune di Stienta
- Ufficio Protocollo -
Piazza Santo Stefano, 1
45039 STIENTA (RO)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ Prov. (_____),
il _____, residente nel Comune di
_____ Prov. (_____) CAP (_____)
in via _____, n. _____,
Codice Fiscale _____
n. tel. _____
Cell _____
Indirizzo email _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. N. 165/2001, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo – cat. C – presso l'Area Intercomunale 4 Gestione del territorio.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, **dichiara:**

(Barrare ciò che interessa e completare)

1 di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione di _____ dal _____

e di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente servizio (indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e, sinteticamente le mansioni svolte)

2. di rivestire la seguente posizione giuridica: categoria _____ posizione economica _____ e il seguente profilo professionale attualmente ricoperto _____

dal _____;

a tempo pieno

a part-time (in tal caso il candidato deve allegare dichiarazione di impegno all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno – 36 ore settimanali);

3. Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito in data _____

presso _____

5. Di aver concluso favorevolmente il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale in oggetto.

6. Di essere in possesso del nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento in mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (Allegare il nulla osta).

7. Di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e di non avere procedimenti disciplinari in corso.

8. Di non essere stato condannato, 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;

9. Di non aver subito condanne penali e di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;

10. Di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

11. 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 Sienta;

12. Di essere a conoscenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nel presente avviso;

13 Di prendere atto che il presente avviso di mobilità è emanato sotto riserva di conclusione negativa della procedura di mobilità del personale in disponibilità prevista dall'art. 34-bis del d. lgs. n. 267/2000; pertanto l'effettiva assunzione sarà possibile soltanto qualora il Dipartimento della funzione pubblica non proceda entro due mesi dalla comunicazione di cui all'art. 34-bis comma 1 del suddetto decreto, all'assegnazione di personale collocato in disponibilità ed inserito nell'elenco di cui all'art. 34 comma 2 del d. lgs. n. 165/2001.

Data _____

In fede

(firma)

N.B.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. Tuttavia, la mancata apposizione della firma è causa di esclusione.

Allegati obbligatori:

- *curriculum* professionale debitamente sottoscritto;
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento in mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- (eventuale) dichiarazione di impegno all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno – 36 ore settimanali.