



Comune di San Giovanni in Marignano

Provincia di Rimini

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CATEGORIA C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – AREA 1 SERVIZI ALLA PERSONA E POLIZIA MUNICIPALE

SCADENZA ORE 13:00 DEL GIORNO LUNEDI' 09/07/2018

- Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii.;
- Richiamata la deliberazione di G.C. n. 40 del 19/04/2018 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020;
- Visto il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" di questo Ente;
- Vista la deliberazione di G.C. n. 122 del 26/07/2010 intitolata "Individuazione criteri mobilità volontaria";
- In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area 2- Gestione Risorse n. 27 del 31/05/2018;

SI RENDE NOTO

Art. 1 – OGGETTO.

E' indetta la selezione pubblica tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n.165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo" cat. C, presso l'Area 1 – Servizi alla persona e polizia municipale.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125, e dall'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 ed è redatto nel rispetto della Legge 104/1992 "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

Art. 2 - MANSIONI A CUI SARA' ADIBITO IL LAVORATORE.

La figura professionale ricercata svolge tutte le funzioni afferenti alla categoria giuridica C come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31.3.1999.

Il candidato deve avere conoscenze relative a:

- testo unico degli enti locali D.lgs. 267/2000 , in particolare inerenti:
 - o gli organi di governo del comune (consiglio, giunta e Sindaco);
 - o i responsabili di Area ed il Segretario Comunale
- termini di pubblicazione degli atti comunali
- normativa sulla Privacy
- normativa sulla trasparenza
- normativa sull'anticorruzione
- normativa sull'accesso agli atti
- acquisti sul Mepa
- predisposizione atti amministrativi: determinazioni e deliberazioni

Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Alla procedura di mobilità possono partecipare **tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultano:**

- dipendenti a tempo indeterminato e pieno, con la medesima categoria giuridica C ed il medesimo profilo professionale "istruttore amministrativo" o equivalente di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa.

Tale requisito è funzionale alla realizzazione di una mobilità "neutrale" ai sensi delle deliberazioni della Corte dei Conti n. 59/CONTR/2010 del 06/12/2010 – Sezioni Riunite e n. 79, 80 e 149 del 16/02/2011 – Sezione Regionale di controllo della Lombardia;

- aver superato il periodo di prova;

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere fisicamente idonei alle mansioni da svolgere, come previsto nel presente avviso.

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ.

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato sull'apposito modulo che si allega al presente avviso, dovrà essere presentata, insieme agli allegati richiesti, **entro le ore 13:00 del 09/07/2018 (termine perentorio)**, in uno dei seguenti modi alternativi tra loro:

- 1) consegna a mano, direttamente in busta chiusa, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ente;
- 2) tramite servizio postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo:
Comune di San Giovanni in Marignano – Via Roma, 62 – 47842 San Giovanni in Marignano (RN);
La raccomandata con ricevuta di ritorno, dovrà pervenire entro il termine sopra specificato a nulla valendo la data del timbro postale.
Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili al Comune stesso

Per la presentazione delle domande con le modalità 1) e 2) sul retro della busta contenente la domanda di partecipazione il candidato deve apporre, oltre al proprio cognome, nome ed indirizzo, la seguente dicitura *“Domanda di partecipazione alla selezione, tramite mobilità esterna, per n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C” (Fascicolo informatico N. 2018-III/1.2)*

- 3) invio con modalità telematica, ***esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata***, al seguente indirizzo di P.E.C.: comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it in particolare:
 - invio di un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto *“Domanda di partecipazione alla selezione, tramite mobilità esterna, per n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C” (Fascicolo informatico N. 2018-III/1.2)* con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda, debitamente compilato e **sottoscritto dal candidato con firma digitale in corso di validità, nonché degli allegati richiesti dal presente avviso;**

Le modalità di iscrizione di cui ai punti 1), 2) e 3), sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria già presentate al Comune di San Giovanni in Marignano. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Nella domanda, debitamente sottoscritta, il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita – le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza o il domicilio, l'indirizzo e-mail, il numero di telefono ed il numero di fax cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- d) di essere assunto a tempo indeterminato e pieno con categoria giuridica C e profilo professionale di “Istruttore amministrativo” o equivalente, presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 sottoposta ai vincoli assunzionali e di spesa; indicando i periodi lavorativi prestati con tali requisiti;
- e) di aver superato il periodo di prova nella categoria e profilo professionale di cui all'oggetto;
- f) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- g) non aver riportato sanzioni disciplinari nei 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) motivo della mobilità;
- i) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego;
- l) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e l'utilizzo dei dati personali inserita all'interno dell'avviso di selezione e di dare il consenso al trattamento di dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella domanda ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679;
- m) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;

n) di accettare senza riserva, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679.

Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) curriculum professionale (specificando titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- b) **nulla osta** rilasciato dall'Ente di appartenenza per il trasferimento tramite mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, oppure **dichiarazione dell'Ente** con la quale si attesta che è stata avviata la procedura per il rilascio del nulla osta;
- c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).

Art. 6 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI.

La selezione avverrà per colloquio.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

I nomi dei candidati ammessi al colloquio saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente prima della **data fissata per lo svolgimento del colloquio stesso**.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente <http://www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/> su Amministrazione trasparente – bandi di concorso e saranno comunicati a mezzo mail all'indirizzo indicato dai candidati.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Eventuali comunicazioni dell'Ente agli indirizzi e-mail e fax indicati dai candidati si intendono inoltrate validamente, con effetto di notifica.

Art. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione per la mobilità esterna ex art 30 D.lgs. 165/2001 sono stati approvati con deliberazione di G.C. n. 122/2010 e sono i seguenti:

- a) **capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze); Punti 12.**
- b) **attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta); Punti 12.**
- c) **esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte). Punti 6.**

Pertanto la valutazione avviene mediante l'attribuzione di un punteggio compreso tra 0 e 30 punti;

In caso di parità, si applicherà la preferenza, così come disciplinato dalle norme di accesso approvate da questo ente;

Tali criteri di valutazione si applicano ai dipendenti di enti dello stesso comparto (EE.LL.) e di altri comparti;

Il punteggio di cui ai punti a) e b) verrà attribuito esclusivamente dalla valutazione espressa durante il colloquio. La commissione si riserva di valutare la capacità professionale anche attraverso la predisposizione di domande tecniche.

Il punteggio di cui al punto c) verrà attribuito esclusivamente dalla valutazione dell'esperienza professionale che si desume dal curriculum e dalle informazioni contenute nella domanda di partecipazione.

Art. 8 - VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.

La Commissione, a seguito dell'espletamento del colloquio, valuterà i candidati seguendo i criteri di cui all'articolo precedente.

Il colloquio è finalizzato a verificare le capacità professionali, le attitudini professionali e le esperienze professionali acquisite dai candidati. A tal fine la commissione si avvale delle informazioni contenute nel curriculum vitae e nella domanda di partecipazione ed attribuisce un punteggio al colloquio in base ai criteri dell'articolo 7.

L'Amministrazione si riserva, comunque la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito dei colloqui, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria dei candidati esaminati in base al punteggio complessivo ottenuto.

Viene collocato utile in graduatoria il candidato che avrà ottenuto un punteggio non inferiore a 21 punti.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi e concorsi.

La pubblicazione della graduatoria sostituisce ogni altra diretta comunicazione ai candidati. La graduatoria esaurisce i suoi effetti con la copertura del posto vacante oggetto della presente selezione.

Art. 9 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale di lavoro subordinato sottoscritto dalle parti, e **sarà subordinata alla verifica della capacità assunzionale del Comune di San Giovanni in Marignano in funzione del rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente.**

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione economica acquisita presso l'amministrazione di provenienza all'atto del trasferimento.

Art. 10 - NORME FINALI.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

L'avviso è stato emanato tenendo conto della normativa vigente in materia di diritto al lavoro ai disabili disciplinata dall'art. 16, Legge 12 marzo 1999 n. 68.

La partecipazione alla selezione rende implicite l'accettazione delle norme e delle condizioni del presente avviso, di quelle vigenti di legge e delle disposizioni in materia di disciplina del reclutamento del personale tramite procedure di mobilità esterna (Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Art. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura, nel rispetto dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR"). Quanto dichiarato dai candidati nella loro domanda e nel curriculum verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici, comunicato al personale di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione giudicatrice. Il titolare dei dati è il Comune di San Giovanni in Marignano.

Il candidato con la domanda di partecipazione alla presente procedura autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet <http://www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it> per comunicazioni inerenti la presente selezione.

Art. 12 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Art. 13 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

La sottoscritta è responsabile del procedimento ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande (data di scadenza dell'avviso).

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in giorni 90 (novanta).

Per ogni eventuale informazione i candidati potranno recarsi presso il Servizio Personale del Comune di San Giovanni in Marignano sito in Via Roma n. 62:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.00;

- giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 17:00;

oppure telefonare, negli stessi orari di cui sopra al n. 0541/828129, fax 0541/828182

L'avviso di selezione ed il relativo schema di domanda sono reperibili sul sito internet dell'ente <http://www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it> oppure rivolgendosi all'Ufficio Personale sopra indicato.

San Giovanni in Marignano, lì 31-05-2018 IL RESPONSABILE DELL'AREA 2-GESTIONE RISORSE

"Fabbri Federica"

SCHEMA DI DOMANDA (da compilarsi su carta libera)

**Al Sindaco del
Comune di SAN GIOVANNI IN M.NO
Via Roma, 62
47842 SAN GIOVANNI IN M.NO (RN)**

OGGETTO: Domanda di ammissione alla selezione pubblica, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo" (categoria C) a tempo pieno ed indeterminato - Area 1 SERVIZI ALLA PERSONALE E POLIZIA MUNICIPALE

Il/La sottoscritto/a¹
chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di cui all'oggetto, avviata da Codesta Amministrazione con determinazione del Responsabile dell'Area 2-Gestione Risorse n. 27 del 31-05-2018.

A tal fine **dichiara, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:**

- Cognome..... Nome.....
- di essere nat... a (prov.....) il
- di essere residente a (prov.....) via/piazza n....., c.a.p. recapito telefonico
- di eleggere il proprio domicilio, agli effetti della selezione, presso il seguente indirizzo:
via/piazza, n....., città
c.a.p. (prov.....), e- mail,
recapito telefonico....., cell.....; fax.....;
impegnandosi a comunicare tempestivamente al Comune di San Giovanni in Marignano le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di disguidi nelle comunicazioni;
- codice fiscale n.....;
- di essere attualmente in servizio a **tempo indeterminato e pieno** presso l'Ente(prov.....) con profilo professionalecategoria giuridica.....posizione economica....., ufficio presso il quale si presta servizio descrizione sintetica delle mansioni svolte.....
- di aver superato il periodo di prova nella categoria e profilo professionale in oggetto;
- di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti o in corso;
- oppure o di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso.....;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- motivazione per cui si sta partecipando alla presente selezione di mobilità
- di possedere la seguente esperienza professionale presso una pubblica amministrazione, prestata in categoria giuridica C con profilo professionale di "istruttore amministrativo" o equivalente per i concorrenti provenienti da altri comparti:

Dal/al	Profilo professionale E pubblica amministrazione presso cui si ha svolto il servizio	Full time o part-time (indicare la % di p-t)	Ufficio - mansione
--------	---	---	--------------------

¹ Le donne coniugate devono indicare solo il cognome da nubile.

- di avere l' idoneità fisica all'impiego in oggetto;
- di aver ricevuto l' informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali inserita all' interno dell' avviso di selezione e di dare il proprio consenso al trattamento di dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella domanda ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679;
- di accettare senza riserve, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 esprime il proprio consenso al Comune di San Giovanni in M.no all' utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura selettiva, per la pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale dell' ente (elenco degli ammessi alla procedura, graduatoria) e per l' eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Eventuali dichiarazioni:

.....

Allega alla presente:

- Curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all' arricchimento professionale in rapporto del posto da ricoprire) debitamente sottoscritto.
- **Nulla osta** rilasciato dall' Ente di appartenenza per il trasferimento tramite mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, ovvero **dichiarazione** dell' Ente con la quale si attesta che è stata avviata la procedura per il rilascio del nulla osta;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).
-
-
-

Data, _____