



Comune di Pescantina

Provincia di Verona
via Madonna n. 49
P.I. 00661770230

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/01 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA C PRESSO L'AREA SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI DI ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE – LEVA MILITARE – STATISTICHE (PROPEDEUTICO ALL'AVVIAMENTO, IN CASO DI ESITO NEGATIVO, DI PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI).

LA RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 20.07.2017, ad oggetto "*Modifica alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 04.04.2017*" e, in particolare, il piano occupazionale per l'anno 2017 nell'ambito del quale è prevista la copertura, mediante concorso pubblico per titoli ed esami, previo esperimento delle procedure di mobilità, di n. 1 posto di istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, cat. giuridica C, presso l'area servizi alla persona - servizi di anagrafe – stato civile – elettorale – leva militare – statistiche;

RICHIAMATA la determinazione n. 614 del 07.08.2017;

VISTI gli articoli 30 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità esterna volontaria **per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore amministrativo – cat. C – da assegnare all'Area Servizi alla Persona – servizi di anagrafe – stato civile – elettorale – leva militare – statistiche**, propedeutica all'avviamento, in caso di esito negativo, di procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è SUBORDINATO all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento e, pertanto, l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità costituisce condizione risolutiva della medesima, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto del Decreto Legislativo 11.04.2006 n. 198 e dell'articolo 57 Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, che garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I partecipanti alla selezione dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "C" del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e con profilo equivalente al posto da ricoprire, con una anzianità di servizio di almeno due anni all'interno del Settore Demografico;
- essere in possesso, a pena di esclusione dalla procedura, del nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza unitamente alla dichiarazione che la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica ed attitudinale a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- buona conoscenza e pratica dei più comuni applicativi informatici.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione.

2 – MODALITÀ, TERMINI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modulo allegato al presente bando sotto la lettera A) e sottoscritta con firma autografa del candidato, **dovrà pervenire al Comune di Pescantina – via Madonna n. 49 – 37026 Pescantina (VR), entro il termine perentorio delle ore 12.00 di giovedì 7 settembre 2017 a pena di esclusione.**

Le domande presentate a mano oltre le ore 12.00 del suddetto termine perentorio e le domande spedite ma non pervenute entro il termine suddetto non verranno accolte.

La data della domanda è stabilita e comprovata, anche in caso di lettera raccomandata, **dal timbro e data apposti dal protocollo del Comune al momento del ricevimento. Non fanno pertanto fede ai fini del termine indicato nel bando il timbro e data dell'ufficio postale accettante.**

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **“Domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo – cat. C – da assegnare all'Area Servizi alla Persona – servizi di anagrafe – stato civile – elettorale – leva militare – statistiche”**.

La domanda può essere inoltrata mediante:

- presentazione diretta al Servizio Protocollo dell'Ente nelle ore di apertura al pubblico (martedì: 8.30-12.30 / 14.00-16.00; giovedì: 8.30-12.30; venerdì 11.00-13.00);
- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- tramite PEC unicamente dal candidato titolare di indirizzo di PEC. La domanda inviata al seguente indirizzo pescantina.vr@cert.ip-veneto.net, dovrà riportare nell'oggetto della mail la dicitura sopra indicata. La domanda e gli allegati dovranno essere in formato pdf.

Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare:

- **curriculum formativo professionale, datato e firmato, dal quale risultino il/i titolo/i di studio conseguito/i, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate presso Pubbliche Amministrazioni;**
- **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;**

- **nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza unitamente alla dichiarazione che la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente avviso.

3 - ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., quanto segue:

- le complete generalità;
- l'Ente di appartenenza, il superamento del periodo di prova, l'inquadramento giuridico ed economico ed il profilo professionale posseduto;
- i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 nella cat. C e con il profilo di istruttore amministrativo o comunque profilo equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste (indicando, per ogni servizio svolto, la Pubblica Amministrazione e il periodo di servizio espresso in anni mesi e giorni, se a tempo indeterminato o determinato, se tempo pieno o part-time precisando per quante ore settimanali);
- il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità, specificando in che data sia stato conseguito;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza unitamente alla dichiarazione che la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica ed attitudinale a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- di avere una buona conoscenza e pratica dei più comuni applicativi informatici;
- che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum* corrispondono al vero;
- di essere a conoscenza e di accettare in modo incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- la precisa indicazione del domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico ed indirizzo e-mail o di posta elettronica certificata, se posseduto;
- di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali;
- di essere consapevole che sia la richiesta che l'eventuale successivo colloquio non vincolano il Comune di Pescantina a dar seguito al trasferimento per mobilità;
- di prendere atto che il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Non si terrà conto delle domande che non contengano tutte le dichiarazioni e indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di mobilità.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda fuori termine;
- il difetto dei requisiti richiesti;
- l'omissione nella domanda:
 - o del nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza o domicilio;
 - o dell'indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
 - o della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
- la mancata allegazione di fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- la mancata allegazione del *curriculum* formativo professionale, datato e firmato;
- la mancata allegazione del nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza unitamente alla dichiarazione che la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004.

L'esclusione dalla procedura di mobilità viene disposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizio Personale e comunicata a mezzo mail oppure posta elettronica certificata per i candidati in possesso di P.E.C. oppure a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

4 - ESAME DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Al termine della fase di verifica saranno disposte le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Successivamente l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione esaminatrice composta da tre componenti, un Presidente e due membri esperti nelle materie oggetto dell'avviso di mobilità e da un Segretario con funzioni di verbalizzazione.

La valutazione dei candidati ammessi alla procedura di selezione di cui al presente bando si svolge per colloquio, cui è attribuibile un punteggio massimo di 30 punti, e per titoli, cui è attribuibile un punteggio massimo di 10 punti.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione esaminatrice procede alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi alla selezione. Il punteggio attribuito sarà comunicato ai partecipanti al momento dello svolgimento del colloquio.

La Commissione ha a disposizione 10 punti per la valutazione dei titoli.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli, pari a 10 punti, è ripartito come di seguito indicato:

| Categoria | Punteggio massimo curriculum | Punteggio massimo anzianità di servizio (max 5 anni) |
|-----------|------------------------------|--|
| D | 4,00 | 6,00 |

Il punteggio relativo al curriculum è attribuito valutando tutti gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito ed attinente la specifica posizione funzionale da conferire (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, etc..).

Il punteggio relativo all'anzianità di servizio, prestato a tempo indeterminato o determinato presso una pubblica amministrazione, è attribuito valutando il solo servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale del posto da ricoprire attribuendo punti 1,20 per ciascun anno di servizio a tempo pieno (0,10 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni) (max 5 anni).

I servizi con orario ridotto saranno valutati, in proporzione, con gli stessi criteri.

Non sono valutabili i periodi di attività lavorativa prestata presso privati.

6 – VALUTAZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e delle competenze professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs 267/2000)
- Norme sul procedimento amministrativo
- Norme in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale)
- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale.

Al colloquio è attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione dell'attività lavorativa;
- possesso di conoscenze tecnico-giuridiche o di procedure predeterminate per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Al termine del colloquio la Commissione predisporrà apposita graduatoria di merito.

Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio almeno la votazione pari a 21/30.

A parità di punteggio si terrà conto dei seguenti elementi, in ordine di preferenza:

- 1) riavvicinamento ai figli con riferimento al numero di figli;
- 2) riavvicinamento al coniuge;
- 3) riavvicinamento ai famigliari (genitori, fratelli, sorelle) con riferimento al numero;
- 4) più giovane d'età.

7 – COMUNICAZIONI

Ai candidati ammessi al colloquio verrà data comunicazione (tramite mail o tramite P.E.C., ove indicate nella domanda di partecipazione) della data, dell'ora e del luogo di svolgimento dello stesso.

Ai candidati non ammessi verrà data comunicazione dell'esclusione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciari.

8 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La presente procedura di mobilità volontaria è condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento e, pertanto, l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità costituisce condizione risolutiva della medesima, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura della posizione oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

9 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Fatte salve le riserve di cui al punto 8) del presente bando, ove la procedura di mobilità esterna abbia esito positivo, il candidato individuato, già in possesso del nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza unitamente alla dichiarazione che la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004, sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Pescantina il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura selettiva non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

10 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – ART. 13 D. LGS. N. 196/2003 E S.M.I.

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di assunzione e la verifica del possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego.

I dati forniti sono utilizzati dalla Commissione esaminatrice e dal responsabile del procedimento esclusivamente con modalità e procedure strettamente necessarie per le finalità di gestione della selezione.

I dati saranno poi raccolti presso l'Ufficio Personale e potranno essere trattati anche per le finalità di gestione del rapporto di lavoro successivamente all'eventuale instaurazione dello stesso.

Il candidato ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati che lo riguardano e come essi vengono utilizzati, e ha anche il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, e, ricorrendone gli estremi, di chiederne il blocco od opporsi al loro trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di assunzione nel pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente avviso di selezione.

I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pescantina nella persona del Sindaco pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Pescantina.

11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La responsabile del procedimento è la dott.ssa Rizzi Ornella, Responsabile dell'Area Servizi alla Persona.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi alla Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, tel. 045/6764213, mail ornella.rizzi@comune.pescantina.vr.it.

Il presente avviso di mobilità verrà pubblicato sul sito del Comune di Pescantina www.comune.pescantina.vr.it al link “Amministrazione Trasparente”, nella sezione Bandi di Concorso.

Pescantina, 08 agosto 2017

LA RESPONSABILE DELL'AREA
SERVIZI ALLA PERSONA

f.to dott.ssa Ornella Rizzi

ALLEGATO "A"

Spett. le Comune di Pescantina
Servizio Personale
Via Madonna n. 49
37026 PESCANTINA - VR

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/01 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA C PRESSO L'AREA SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI DI ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE – LEVA MILITARE – STATISTICHE.

Il/La sottoscritto/a _____, presa visione del bando approvato con determinazione n. 614 del 07.08.2017,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità richiamata in intestazione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti:

DICHIARA

- a) di essere nato/a a _____ (Provincia di _____) il _____, codice fiscale _____;
- b) di essere residente a _____ (C.a.p. _____), in via/piazza _____, n. _____, telefono _____ cellulare _____ casella di posta elettronica (ove posseduta) _____;
- c) di avere il seguente recapito presso il quale dovranno pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione (da indicare solo se diverso da quello di residenza):
Cognome _____ Nome _____
Indirizzo _____ n. civico _____
Città _____ Provincia _____ C.a.p. _____
Telefono _____ Cellulare _____
Casella di posta elettronica _____
- d) di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato dal ⁽¹⁾ _____ presso la pubblica Amministrazione ⁽²⁾ _____ appartenente al comparto _____, mediante attribuzione del profilo professionale di _____ ⁽³⁾ ed inquadramento nella categoria giuridica _____, posizione economica _____ con anzianità di servizio di _____ anni all'interno del Settore Demografico (requisito di partecipazione alla selezione: anzianità di servizio di almeno due anni all'interno del Settore Demografico);
- e) di dichiarare, ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio, di prestare e aver prestato i seguenti servizi presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 nella cat. C e con il profilo di istruttore amministrativo o comunque profilo equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste (per ogni servizio svolto indicare la Pubblica Amministrazione e il periodo di servizio espresso in anni mesi e giorni, se a tempo indeterminato o determinato, se tempo pieno o part-time precisando per quante ore settimanali):

