



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

PROVINCIA DI FERRARA

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI – SPORT CAT.C

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

VISTO l'art.30 d.lgs 165/2001;

VISTO il d.lgs 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi;

VISTA la deliberazione di giunta comunale n.87 del 13.9.2018 inerente l'integrazione della programmazione di fabbisogno del personale per il triennio 2018-2019-2020, fabbisogno per l'anno 2018;

VISTO l'art.16 comma 1-ter del D.L. 24/06/2016 n. 113 convertito con modificazioni in Legge n. 160 del 07/08/2016 relativamente alla possibilità di riattivare le ordinarie procedure di mobilità;

VISTA la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 37870 del 18/07/2016 in cui è individuata anche l'Emilia Romagna tra le Regioni in cui sono ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione;

ESPERITO contestualmente, l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, come da nota prot. 12403 del 13.9.18 inviata alla Regione Emilia Romagna ed ancora in attesa di riscontro, a cui le presenti procedure rimangono comunque subordinate e condizionate dall'esito negativo dell'adempimento citato;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 373 in data 14.9.2018;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale indice procedura di mobilità esterna volontaria tra enti ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni per la copertura di **n.1 posto a tempo indeterminato con orario a tempo pieno**, di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE CULTURA-PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI – SPORT CAT.C.**
Il presente avviso viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare coloro che all'atto della presentazione della domanda:

- siano Dipendenti di **Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 soggette a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria giuridica C del CCNL Funzioni Locali (o in area/categoria equiparabile se dipendenti di enti di diverso comparto), con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", a prescindere dalla posizione economica acquisita;
- siano in possesso del **titolo di studio di diploma di istruzione secondaria superiore**; i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti a quello su indicato – in base ad accordi internazionali ovvero con le modalità di cui all'art 3 della legge 11/07/2012 n. 148 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità. L'amministrazione comunale si riserva di chiedere al candidato la produzione di documentazione integrativa al fine di valutare, a pena di esclusione, l'ammissibilità del titolo di studio posseduto;
- non abbiano in corso procedimenti penali e/o disciplinari e non abbiano procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole a proprio carico;
- siano in **possesso del nulla osta preventivo alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza**, che deve essere allegato alla domanda.

Le condizioni di cui sopra devono sussistere alla data di scadenza del termine indicato nell'avviso per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque inviate senza rispettare tutte le regole procedurali da esso previste.

COMPETENZE/CONOSCENZE RICHIESTE

conoscenza delle norme di funzionamento e ordinamento degli Enti Locali;

istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e/o contabile del Settore; analisi e studio riferiti ai procedimenti amministrativi del Settore di appartenenza; capacità di redazione dei principali atti amministrativi di competenza comunale;

istruttoria di procedure amministrative per forniture di beni e servizi ex D.Lgs. 50/2016;

conoscenza di base delle normative inerenti la Privacy, la Trasparenza e l'Anticorruzione negli Enti Locali;

capacità di utilizzo del computer a livello base (in particolare pacchetti software applicativi microsoft word, posta elettronica, excel);

capacità di utilizzo delle piattaforme per il mercato elettronico della PA;

conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno far pervenire **domanda** redatta in carta semplice esclusivamente sull'allegato modulo, **allegando alla stessa a pena di esclusione:**

- **curriculum formativo e professionale**, debitamente sottoscritto, con la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse;
- **fotocopia di documento di riconoscimento** in corso di validità;
- **nulla osta alla mobilità** rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Le domande dovranno essere spedite al Comune di Vigarano Mainarda, Via Municipio n.1 cap 44049, a mezzo raccomandata AR, o presentate direttamente all'Ufficio Protocollo **entro e non oltre le ore 13,30 del giorno VENERDI' 19 OTTOBRE 2018.**

Per le domande spedite a mezzo raccomandata farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Per le domande presentate direttamente al Comune farà fede il timbro di protocollo apposto con apposito datario.

Le domande e tutta la documentazione ad esso allegata potranno essere altresì essere trasmesse alla casella PEC del Comune di Vigarano Mainarda comune.vigarano@cert.comune.vigarano.fe.it esclusivamente da un indirizzo PEC rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DigitPa, nel rispetto di quanto previsto dal d.l.s. 82/2005 e s.m. ed i. (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che per qualsiasi ragione siano pervenute in ritardo.

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non va autenticata.

Ai sensi dell'art. 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**MODALITÀ E TERMINI PER LA CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO
SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA
CRITERI DI VALUTAZIONE
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

I candidati ammessi alla selezione verranno **convocati per il colloquio mediante Raccomandata AR o mediante PEC** qualora abbiano inoltrato domanda con tale modalità.

Nella convocazione verranno indicati data, ora e luogo di effettuazione del colloquio finalizzato alla individuazione del/della candidato/a idoneo/a.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno esser muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dall'apposita commissione.

Trattandosi di procedura di mobilità esplorativa, la partecipazione al colloquio non è comunque da ritenersi impegnativa né per gli aspiranti né per il Comune di Vigarano Mainarda.

La mancata partecipazione al colloquio alla data e all'orario sopra indicato comporta l'automatica rinuncia alla partecipazione alla selezione.

I **CRITERI DI VALUTAZIONE** sono i seguenti:

Curriculum del candidato.

Saranno valutati consistenza e attinenza del titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale maturata dall'interessato in attività e compiti nell'ambito dei servizi afferenti il posto da ricoprire. Nella valutazione del curriculum assumerà altresì rilievo la conoscenza delle ulteriori lingue francese e tedesca.

Colloquio individuale

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate dalla Commissione, le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso.

A tal fine si specifica che il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in 21 punti.

In dettaglio:

- **Curriculum del candidato. Max 10 punti** di cui: max 5 punti per il Titolo di Studio; max 5 punti per l'esperienza professionale;

- **Colloquio individuale. Max 20 punti**

Il colloquio è volto ad approfondire i contenuti del curriculum presentato dal candidato e verterà inoltre su domande inerenti le materie attinenti il posto da ricoprire: n. cinque domande da max 4 punti ognuna.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio e del curriculum. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente.

Il Comune di Vigarano Mainarda si riserva la facoltà, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, di revocare, prorogare o modificare il presente avviso nonché per i motivi connessi a disposizioni di legge o di pubblico interesse, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

ASSUNZIONE DEL CANDIDATO

Successivamente all'approvazione della graduatoria saranno attivate le procedure per l'assunzione del primo classificato, in subordine al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai CC.NN.L. vigenti nel tempo e dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo dell'ente di appartenenza.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trova applicazione il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) di cui al Regolamento UE 679/2016. Le domande pervenute saranno depositate presso il Comune di Vigarano Mainarda.

I dati personali forniti dai candidati per la procedura di selezione saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità ed alle successive attività inerenti l'eventuale procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vigarano Mainarda. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato ha diritto di far rettificare, aggiornare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni vigenti, nonché il diritto di opporsi al trattamento non legittimo dei dati personali che lo riguardano.

ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso viene pubblicizzato: all'Albo Pretorio dell'Ente; presso la Provincia di Ferrara, presso tutti i Comuni della provincia di Ferrara, presso i Comuni delle province confinanti con quella di Ferrara ossia Modena, Mantova, Rovigo, Ravenna e Bologna nonché presso le rispettive Amministrazioni Provinciali, sul sito internet dell'ente.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Vigarano Mainarda che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità di cui al presente avviso.

La domanda presentata non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di dare corso alla mobilità, solo subordinatamente alla reale possibilità di procedere alla copertura del posto, nonché alla verifica del rispetto delle vigenti norme relative al limite di spesa ed assunzione di personale.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Organizzazione Risorse Umane tel. 0532.436923.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nonché quelle contenute nel CCNL vigente al momento del trasferimento e dell'immissione in ruolo.

Per ragioni di pubblico interesse il presente avviso potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

**IL PRESENTE AVVISO E' DISPONIBILE SUL SITO DEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA AL
SEGUENTE INDIRIZZO: <http://www.comune.vigarano.fe.it> sezione **BANDI** sottovoce **CONCORSI****

Vigarano Mainarda, 14 settembre 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE
F.to Dr. Marco Ferrante

DOMANDA DI ASSUNZIONE TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE CULTURA-PUBBLICA ISTRUZIONE-POLITICHE GIOVANILI-RELAZIONI INTERNAZIONALI-SPORT CAT.C

AL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA
Via Municipio n. 1
44049 VIGARANO MAINARDA (FE)

Il/la sottoscritto/a _____ (nome e cognome scritti in maniera leggibile)
nato/a _____ prov.(_____), il _____
residente in via _____ n. _____ CAP _____ località _____
prov. (_____) tel. _____
e-mail _____
codice fiscale _____

- dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo _____ (pieno o part-time) n.ore _____, dal _____, categoria giuridica _____, posizione economica _____, profilo professionale _____
_____ della _____ seguente Amministrazione Pubblica:
_____ con sede in _____
_____ prov (_____),

- in possesso del Titolo di Studio di _____

_____ Conseguito presso _____
_____ di _____ in data _____
_____ con votazione _____

Recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione **(da compilare solo se diverso dalla residenza)**

Cognome _____ nome _____
residente a _____ via _____ n. _____ cap _____ tel _____

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di mobilità tra enti presso il Comune di Vigarano Mainarda, per la copertura del posto di "Istruttore amministrativo settore Cultura-Pubblica Istruzione-Politiche giovanili-Relazioni internazionali-Sport cat.C

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R 445/2000 in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

di essere dipendente a tempo indeterminato dell'ente _____ dal _____
_____ con i seguenti inquadramenti:
nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ con profilo
professionale _____ dal _____ al _____

nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ con profilo
professionale _____ dal _____ al _____
nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ con profilo
professionale _____ dal _____ al _____

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ conseguito presso _____ di _____ in data
_____ con votazione di _____

di autorizzare il Comune di Vigarano Mainarda al trattamento dei propri dati personali, per le finalità precisate nell'avviso di mobilità, ai sensi e per gli effetti dell' D.Lgs. 196/2003;

di accettare senza riserve tutte le condizioni fissate nell'avviso di mobilità;

di aver superato presso l'ente di provenienza il periodo di prova;

di essere fisicamente idoneo/a al posto da ricoprire;

di non avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole a proprio carico;

di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza (allegare attestazione);

di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Vigarano Mainarda al solo scopo di permettere l'espletamento di procedura selettiva di cui trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) di cui al Regolamento UE 679/2016.

Si allega la seguente documentazione obbligatoria:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- curriculum professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;

data _____

firma _____ (*)

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità.