



COMUNE DI POVIGLIO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

VIA VERDI, 1 C.A.P. 42028

TEL. 0522/966811 FAX. 0522/960152

WWW.COMUNE.POVIGLIO.RE.IT

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA GIURIDICA C - DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO

La Responsabile del Settore Finanziario Amministrativo

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" ed, in particolare, l'articolo 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come, da ultimo, sostituito dall'art. 4, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e requisiti d'accesso del Comune di Poviglio, approvato con atto di G.C. n. 135 del 23.11.2000 e s.m.;

Richiamata la delibera di G.C. n. 82 del 02/07/2019 di revisione della dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno del personale - triennio 2019/2021;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

Visto il D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e s.m.;

Visto il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.;

In esecuzione della propria determinazione n. 257 del 01.08.2019;

RENDE NOTO

che questo Comune intende acquisire, mediante l'istituto della mobilità volontaria/passaggio diretto, regolato dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, testo in vigore, un posto di "Istruttore Amministrativo" **Categoria giuridica C**, a copertura di un posto vacante in organico, da assegnare al Settore Amministrativo.

Sono garantite a parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Poviglio, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di passaggio diretto. Le condizioni di partecipazione sono quelle di seguito elencate.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito dell'iscrizione nel ruolo del **Comune di Poviglio**, al dipendente trasferito si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed

Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 3, comma 1, del d.p.c.m. 26 giugno 2015.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere assunto (con contratto regolato dall'art. 2, comma 2, D.Lgs. 165/2001), a tempo indeterminato, con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o equivalente - inquadrato nella categoria giuridica C, profilo di "istruttore amministrativo" o profilo equipollente, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento; l'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del d.p.c.m. 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate;
- b. avere superato il relativo periodo di prova;
- c. godimento dei diritti civili e politici - i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- d. età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- e. idoneità fisica all'impiego, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente in base alla normativa vigente);
- f. possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità quinquennale;
9. patente di guida di categoria "B";
- h. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- i. assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001;
- j. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- k. insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

3. COMPETENZE PROFESSIONALI

E' inoltre richiesto il possesso delle competenze professionali tipiche del profilo rivestito, con particolare riferimento a:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

*Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Lo svolgimento delle mansioni sopra richiamate si caratterizza per:

- conoscenza delle disposizioni del testo unico degli enti locali;
- conoscenza della normativa in materia di procedimenti amministrativi;
- conoscenza della normativa contabile degli enti locali;
- conoscenza della normativa in materia di accesso agli atti, di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- capacità di redazione degli atti amministrativi. Sono inoltre richieste le conoscenze informatiche relative ai software di produttività individuale: fogli di calcolo, editor di testi (pacchetto "office" - Microsoft Office / LibreOffice), nonché, l'uso di internet e della posta elettronica;

4. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione, gli interessati devono redigere la domanda, in carta libera ed in conformità al fac-simile allegato (A) al presente avviso. Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a) luogo e data di nascita;
- b) domicilio o recapito (indirizzo completo) presso cui l'Amministrazione indirizzerà tutte le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero telefonico/cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica;
- c) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) possesso di tutti i requisiti indicati nel presente avviso e prescritti per l'ammissione alla selezione (precedente paragrafo 2);
- e) titolo di studio posseduto;
- f) servizio prestato nell'ente di appartenenza, con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o equivalente (categoria giuridica C) ed indicazione delle mansioni concretamente svolte (tenuto conto di quanto previsto al precedente paragrafo 3);
- g) (eventuali) provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo biennio;
- h) valutazioni della performance (individuale ed organizzativa) riportate nell'ultimo triennio, secondo il sistema permanente di valutazione dell'ente di appartenenza;
- i) motivazione della richiesta di mobilità;
- j) dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo (UE) 2016/679.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

5. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al responsabile del Settore Finanziario/Amministrativo, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dal Settore Amministrativo (allegato A).

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO LE ORE 12.00

DI SABATO 24 AGOSTO 2019

La domanda di ammissione alla selezione, potrà essere recapitata in uno dei seguenti modi:

- consegnata direttamente al Protocollo del Comune di Poviglio in Via Verdi 1- 42028 Poviglio (RE) negli orari di apertura: dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 13.00;
- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Poviglio: poviglio@cert.provincia.re.it, purché avvenga dalla casella di posta certificata del candidato;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e di recapito o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma non pervenute al Comune di Poviglio entro il termine perentorio sopra indicato.

6. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere, obbligatoriamente, allegati:

- curriculum vitae del candidato, preferibilmente redatto secondo il formato europeo, dal quale si possano desumere tutte le informazioni relative a: mansioni svolte, che siano espressione delle competenze professionali richieste (precedente paragrafo 3);
- titoli di studio posseduti;
- abilitazioni professionali;
- corsi di formazione ed aggiornamento professionale frequentati;
- copia delle valutazioni della performance organizzativa ed individuale dell'ultimo triennio;
- fotocopia di un valido documento di identità.

7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

L'Ufficio personale, preliminarmente, procederà alla valutazione dell'ammissibilità delle domande, alla luce della corrispondenza ai contenuti del presente avviso, con particolare riferimento ai requisiti e competenze professionali richiesti (precedenti paragrafi 2 e 3). Quindi, successivamente, una commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, procederà alla valutazione dei candidati mediante esame dei curriculum e successivo colloquio.

I curricula saranno valorizzati per i seguenti aspetti:

- grado di corrispondenza e significatività delle competenze professionali possedute dal candidato rispetto alle competenze professionali richieste ed esemplificativamente indicate al precedente paragrafo 3; a tal fine, si procederà mediante riscontro dalla descrizione delle mansioni svolte e dall'esperienza lavorativa acquisita;
- titoli di studio posseduti, anche ulteriori purché attinenti alle mansioni previste;
- esperienze formative e di aggiornamento, attinenti alle competenze professionali richieste;
- giudizio valutativo riportato negli ultimi tre anni sulla valutazione relativo al premio di produttività.

Al curriculum sono assegnati max 30 punti.

La valutazione curriculare sarà completata ed integrata con apposito colloquio, che tenderà ad apprezzare la corrispondenza del soggetto al ruolo e funzioni da ricoprire, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

la valutazione della potenziale idoneità dei candidati, verrà fatta tenendo conto in particolare di:

- a) possesso delle competenze professionali richieste;
- b) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
- c) età del candidato;
- d) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
- e) motivazione della domanda di trasferimento;

Al colloquio sono assegnati max 70 punti.

L'idoneità si intenderà ottenuta al raggiungimento di un punteggio complessivo superiore **a 60/100**.

I colloqui si terranno in data da definire che sarà comunicata agli interessati: sarà cura infatti dell'ufficio personale inviare mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda con l'indicazione dell'orario e del luogo di svolgimento.

La mancata presentazione al colloquio sarà causa di esclusione dalla presente procedura di selezione. In esito all'attività valutativa sopra descritta verrà stilata la graduatoria dei candidati ritenuti adeguati alle funzioni e ruoli da ricoprire.

Essa sarà pubblicata sul sito web del Comune di Poviglio, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

8. TRASFERIMENTO

Sulla base della graduatoria stilata e secondo l'ordine di collocazione dei candidati, accertata la presenza dell'assenso preventivo già espresso dall'Ente di appartenenza, il Comune di Poviglio prenderà contatti con l'Ente di appartenenza del primo candidato per acquisire l'assenso definitivo al passaggio diretto (ex art. 30 del d. lgs. 165/2001) alle dipendenze del Comune di Poviglio e stabilirne la relativa decorrenza.

Il trasferimento dovrà essere operativo, indicativamente, da settembre/ottobre 2019.

Qualora sopraggiungesse impossibilità di definizione della procedura con l'Ente di appartenenza, secondo le modalità sopra indicate, è in facoltà dell'Amministrazione, procedere, analogamente, per i candidati che seguono, nell'ordine della graduatoria, Il Comune di Poviglio non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc., maturati e non goduti nell'Ente di appartenenza che, quindi, dovranno essere azzerati nell'Ente di appartenenza, prima del trasferimento. Eventuali e limitate deroghe, in via eccezionale ed esclusivamente per le giornate di ferie, dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte, cercando di contemperare le esigenze e, comunque, solo a condizione che risultino adeguatamente preservate le ragioni di pubblico interesse del Comune di Poviglio. Gli esiti finali della presente procedura e, pertanto, il trasferimento/assunzione sono subordinati e condizionati alla verifica della perdurante coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria del Comune di Poviglio, eventualmente da adeguare, nonché al rispetto dei limiti in materia di spese di personale ed assunzioni.

9. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO (UE) 2016/679.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e per il successivo trasferimento (assunzione). Il trattamento dei dati avverrà con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Titolare del trattamento è il comune di Poviglio, con sede in Via Verdi 1 - 42028 Poviglio.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Finanziario/Amministrativo.

I dati saranno trattati dai dipendenti (incaricati) del Settore Finanziario/Amministrativo e dal Segretario Generale del Comune di Poviglio.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso il concorso ai benefici ad essa connessi o conseguenti. Gli interessati possono esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento Europeo (UE) 2016/679.

10. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di apportare al presente avviso le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico nonché di prorogarne o riaprirne i termini, Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente avviso si fa riferimento alle vigenti norme in materia, contrattuali, legislative e regolamentari.

11. PUBBLICAZIONE

Il testo integrale del presente avviso viene pubblicato:

- all'albo pretorio on line del Comune di Poviglio;
- sul sito istituzionale del Comune di Poviglio, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso";

Copia del presente avviso viene altresì inviato, tramite mail, ai Comuni ed Unioni della Provincia di Reggio Emilia.

12. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento:

Trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001

Ufficio e persona responsabile del Settore personale: Rag. Luciana Tinelli

Per eventuali informazioni gli/le aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (tel.0522/966811)

Poviglio, li 1[^] agosto 2019

Il Responsabile del Settore Finanziario/Amministrativo

Rag. Luciana Tinelli

ALLEGATO "A"
SCHEMA DI DOMANDA

**Spett.le
Comune di Poviglio
Via Verdi 1
42028 Poviglio**

Io sottoscritto/a _____

nato/a _____ Prov. _____ il _____ e residente a _____

_____ Prov. _____ in Via _____

_____ n. _____ cap. _____

C.F.: _____;

Tel. _____/_____;

e-mail: _____;

Indirizzo PEC _____;

Eventuale domicilio dove il Servizio Personale del Comune di Poviglio dovrà indirizzare tutta la documentazione relativa alla selezione, se diversa dalla residenza

_____ tel. _____

CHIEDO

Di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 1 D. Lgs 165/2001 per la copertura di un posto **"Istruttore Amministrativo" - Cat. C a tempo indeterminato e a tempo pieno, da assegnare al Settore Amministrativo del Comune di Poviglio, ed a tal fine**

DICHIARO

sotto la mia responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m., consapevole della sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1) di essere idoneo all'espletamento delle mansioni di cui al avviso di mobilità;

2) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo, di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (specificare) e di non essere stato/a destituito o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;

3) di non aver riportato condanne penali ed eventuali procedimenti penali in corso ostantive all'accesso al pubblico impiego e di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e di non essere stato/a sottoposto/a a misura di prevenzione.

4) di non aver mai riportato sanzioni disciplinari nel tempo e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

5) di aver espletato il periodo di prova presso l'Ente _____;

6) di essere in possesso del seguente titolo di studio: denominazione del titolo

conseguito in data _____ col punteggio di _____

7) di essere attualmente assunto a tempo indeterminato presso il seguente Ente:

nel Settore _____

con il seguente profilo professionale _____ e la

seguente Categoria giuridica _____, Pos. Economica _____;

8) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per coloro che hanno un rapporto di lavoro a part time);

9) di essere in possesso della Patente di guida di Cat. "B";

10) di volermi trasferire presso altro Ente per le seguenti motivazioni:

11) di aver preso visione di tutto quanto riportato nel presente avviso di mobilità e di autorizzare il Comune di Poviglio, all'utilizzo dei dati personali contenuti nella presente domanda, per lo svolgimento di tutti gli atti del procedimento, per l'assunzione ed instaurazione del rapporto di lavoro, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo (UE) 2016/679.

12) di essere consapevole delle conseguenze penali cui posso incorrere in caso di dichiarazioni mendaci.

13) di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di essere consapevole che la partecipazione alla procedura, come previsto nell'avviso medesimo in quanto *lex specialis*, comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto nello stesso, senza riserva alcuna.

14) di essere consapevole e di aver preso atto che il presente avviso NON fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Poviglio che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità, per le motivazioni riportate nell'avviso comprese quelle di natura contabile-finanziaria.

Data _____

Firma _____

ALLEGO ALLA PRESENTE:

- **FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA', IN CORSO DI VALIDITA'.**
- **CURRICULUM VITAE**
- **COPIA DELLE VALUTAZIONI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DELL'ULTIMO TRIENNIO**