

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL
DECRETO LEGISLATIVO 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA B.3.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO, PERSONALE, SPORT-CULTURA E TEMPO LIBERO.**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 29/02/2017 e della propria determinazione n. 10 del 7/4/2017;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2011 e smi;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno ed indeterminato di collaboratore amministrativo - categoria giuridica B 3, servizio affari generali.

Saranno ammessi a partecipare alla presente procedura di mobilità volontaria solo coloro che produrranno, a corredo della domanda di partecipazione, il nulla osta preventivo, al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (art. 52 comma 5 del regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria sono i seguenti:

1. Essere in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali;
2. Essere inquadrati con profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire di categoria giuridica B 3; l'appartenenza alla categoria giuridica B 3 è posta a pena di esclusione dalla presente procedura. Non sono ammesse domande di candidati appartenenti a categorie giuridiche superiori o inferiori;
3. non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non avere procedure disciplinari in corso;
4. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la PA;
5. avere conoscenza base dell'uso del P.C., delle attrezzature e dei programmi informatici più diffusi;
6. essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
7. essere in possesso di patente di guida di tipo B;

Tutti i requisiti sopra citati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione. La domanda di partecipazione, debitamente compilata, sottoscritta per esteso e corredata degli allegati obbligatori, può essere presentata dai soggetti interessati mediante compilazione del modello allegato al presente avviso, in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili.

Nella domanda di partecipazione i soggetti interessati devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti.

Nella domanda di partecipazione, inoltre, devono essere indicati gli esatti recapiti ai quali si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non si assume responsabilità dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dei recapiti medesimi indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE DOVRANNO ESSERE ALLEGATI
OBBLIGATORIAMENTE A PENA DI ESCLUSIONE:**

1. dettagliato curriculum vitae formativo - professionale, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare:
 - ✓ il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
 - ✓ le posizioni di lavoro ricoperte nel settore privato;
 - ✓ le posizioni di lavoro ricoperte all'interno di Amministrazioni Pubbliche specificando:
 - a tempo pieno o parziale;
 - a tempo indeterminato o determinato;
 - relativi periodi, con indicazione delle date di inizio e fine rapporto;
 - inquadramenti e profili professionali rivestiti;
 - ✓ le competenze possedute attinenti il ruolo di Collaboratore amministrativo;
2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
3. nulla osta preventivo, al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Il dipendente dovrà indicare nella domanda di ammissione gli eventuali ulteriori titoli posseduti e ogni altro elemento utile alla sua valutazione.

L'Amministrazione si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti prescritti.

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso e a pena di esclusione dalla selezione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione dovrà pervenire presso l'Ente entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 15 maggio 2017.

Non saranno prese in considerazione domande che, anche se spedite nei termini e secondo modalità ammessa, pervengano al Comune oltre il termine perentorio suddetto o, nel solo caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento, che pervengano oltre il quinto giorno lavorativo dalla scadenza del termine perentorio indicato.

La domanda di ammissione, con allegata la documentazione richiesta, redatta in carta libera secondo lo schema allegato, dovrà essere indirizzata al Responsabile del Servizio Finanziario, Personale, Sport-Cultura-Tempo Libero del Comune di San Genesio ed Uniti e potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

1. direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di San Genesio ed Uniti secondo i seguenti orari:
 - da Lunedì a Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00
 - Giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,45
 - Sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00(farà fede il timbro dell'ufficio protocollo del Comune);
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al COMUNE DI SAN GENESIO ED UNITI -VIA RIVIERA n. 23 - 27010 SAN GENESIO ED UNITI (PV) (faranno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante);
3. a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.sangesio@pec.regione.lombardia.it (faranno fede la data e l'ora di avvenuta consegna registrata dal sistema; i messaggi inviati all'indirizzo

di posta certificata istituzionale sono presi in carico solo se provengono da soggetti che dispongono a loro volta di posta certificata).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda.

Non saranno tenute valide le domande di mobilità in entrata presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente. Eventuali domande pervenute prima della pubblicazione del presente avviso dovranno essere ripetute in conformità a quanto qui previsto.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati in possesso dei requisiti indicati sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere effettuato dall'amministrazione in qualsiasi momento.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione, decade automaticamente, salvo ulteriori procedimenti.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Finanziario, Personale, Sport-cultura e tempo libero ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso di selezione;
- l'omissione degli allegati alla domanda indicati quali "obbligatori".

SELEZIONE E GRADUATORIA

Preposta alla selezione è una commissione, all'uopo nominata dal Responsabile del servizio Finanziario, Personale, Sport-cultura e tempo libero.

Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale.

La Commissione procederà alla selezione dei candidati mediante valutazione del curriculum e svolgimento di colloquio teso all'accertamento dell'idoneità professionale richiesta, avuto particolare riguardo alle capacità/attitudini e motivazioni del lavoratore istante.

Il punteggio massimo attribuibile è di punti 30, così ripartiti:

- al curriculum : max punti 10 attribuiti in base:
 - alla consistenza e attinenza dei titoli di studio, alle specializzazioni/abilitazioni ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire:
max punti 4
 - al servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'ente di appartenenza o in altri enti dello stesso comparto e per lo stesso profilo professionale:
max punti 3
 - all'attività lavorativa svolta in enti di diverso comparto e anche presso aziende private purchè attinenti alla qualificazione richiesta:
max punti 3

L'esito della valutazione del curriculum sarà comunicato ai candidati chiamati a sostenere il colloquio in detta sede.

- al colloquio: max punti 20 con un punteggio minimo da raggiungere di 14/20.

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo. In particolare consisterà in una discussione argomentata su: conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie per lo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire, attitudine del candidato ad assumersi le responsabilità concernenti la posizione da ricoprire, conoscenze in materia

informatica, approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento, ordinamento degli Enti Locali (TUEL – D.Lgs. 267/2000) con particolare riferimento a servizi demografici e servizio elettorale, procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, nozioni di diritto amministrativo.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del colloquio a quello del curriculum professionale.

A parità di punteggio prederà il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di San Genesio ed Uniti, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di San Genesio ed Uniti (www.comune.sangesio.pv.it), contenente altresì la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio.

Detta pubblicazione sarà effettuata almeno quattro giorni prima della data stabilita per il colloquio ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'amministrazione.

La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione automatica dalla selezione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto di categoria di accesso. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di appartenenza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL ed il trattamento accessorio è quello previsto dalle discipline regolamentari del Comune di San Genesio ed Uniti.

INFORMAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice per la protezione dei dati personali, art. 13 del D.Lgs. 196 del 30/06/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di San Genesio ed Uniti per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo.

ALTRE DISPOSIZIONI

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

Il rapporto sarà regolato da apposito contratto individuale di lavoro.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare o modificare o sospendere o prorogare in qualsiasi momento la presente procedura che viene indetta assicurando pari opportunità tra uomini e donne ai sensi delle norme vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale non è vincolata a procedere all'assunzione né il presente avviso né la presentazione di domande di ammissione determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di mobilità.

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale.

Il Comune di San Genesio ed Uniti procederà a dar corso all'assunzione a favore del candidato che abbia ottenuto il punteggio più alto, a condizione che il nulla osta definitivo venga rilasciato dall'Ente di appartenenza entro 15 gg. dalla richiesta da parte del Comune di San Genesio ed Uniti.

Si precisa che l'assenso DEFINITIVO dell'Ente di provenienza, che rappresenta condizione di legge essenziale ed imprescindibile per l'effettivo trasferimento, verrà acquisito successivamente all'esito positivo della valutazione. La stipulazione del contratto individuale è, pertanto, subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo risultato vincitore, purchè venga rilasciato dall'Ente di appartenenza entro 15 gg. dalla richiesta da parte del Comune di San Genesio ed Uniti ed abbia decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di San Genesio ed Uniti, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza del nulla osta risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative, con possibilità di assumere il candidato che segue in graduatoria.

PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato, sino a scadenza, all'Albo pretorio del Comune di San Genesio ed Uniti, e sul sito web www.comune.sangesio.pv.it.

Ai sensi del Decreto del Sindaco n. 3 del 7/7/2016, il Responsabile del Procedimento di cui alla Legge 241/1990, è il dr. Massimo Nizzoli contattabile ai numeri telefonici 0382/586023, interno 2 ed al numero di fax 0382/586163 oppure via mail all'indirizzo: m.nizzoli@comune.sangesio.pv.it.

Il San Genesio ed Uniti, 11/4/2017

Il Responsabile del Servizio finanziario,
personale, sport-cultura-tempo libero

Dr. Massimo Nizzoli

