



COMUNE di PODENZANA

(Provincia di Massa Carrara)

Via Provinciale Podenzana, 134 Loc. Chiesa - 54010 PODENZANA (MS)

Tel. 0187/410024 Fax 0187/410088 e.mail: segreteria@comune.podenzana.ms.it

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE
PER LA COPERTURA MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA EX. ART. 30 D.LGS.
165/2001 DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE CAT. B3 - AREA
AMMINISTRATIVA/CONTABILE- A TEMPO PARZIALE (11 ORE) ED
INDETERMINATO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art.30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016);

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 13/09/2017 recante: "Rideterminazione dotazione organica con decorrenza 01.01.2018"

Visto l'aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 10/02/2018, esecutiva;

In esecuzione della propria determinazione n. 44 del 19/03/2018;

Vista la L. 68/99;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;

Visti i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali.

RENDE NOTO

E' indetta la procedura di mobilità volontaria esterna propedeutica all'indizione di concorso pubblico ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/01 e s.m.i., per la copertura a tempo parziale ed indeterminato di un posto di collaboratore professionale Categoria giuridica B3, assegnato all'area Amministrativa - Contabile, nella posizione economica acquisita nella predetta categoria ai sensi dell'art. 15 CCNL 31/03/1999.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

Il presente avviso è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio comunale ed inserimento nell'apposita e dedicata sezione del sito internet www.comune.podenzana.ms.it

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Podenzana in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso.

REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che posseggono i seguenti requisiti:

- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale (collaboratore professionale, categoria giuridica B3) o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni.

- possesso del seguente titolo di studio: Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale) ad indirizzo amministrativo.
- abbiano maturato esperienza lavorativa almeno quinquennale, nel suddetto profilo (Collaboratore Professionale Cat. giuridica B3);
- maturino i requisiti per il collocamento a riposo non prima di cinque anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- siano in possesso della patente di guida categoria B o superiori;
- non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusosi con sanzione, nel corso degli ultimi 5 anni precedenti la data di pubblicazione del bando;
- non abbiano subito - nello stesso arco di tempo - procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- non abbiano procedimenti penali pendenti.

CONTENUTO, TERMINI, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando e/o seguendo lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed allegando copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, **entro e non oltre le ore 12,00 del 19.04.2018** utilizzando una delle modalità di seguito indicate:

1. consegna diretta al Comune - ufficio protocollo negli orari di apertura (ore 9:00 - 12:00);
2. spedizione con raccomandata con ricevuta di ritorno; sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e cognome del candidato. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pervengano al Comune dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande. Inoltre non saranno comunque considerate le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o la colpa di terzi, non fossero presentate in tempo utile;
3. spedizione a mezzo PEC all'indirizzo comune@pec.comune.podenzana.ms.it
Il termine per la presentazione delle domande di ammissione, ove cada in giorno festivo si intende prorogato di diritto al giorno successivo non festivo.

Nella domanda debitamente sottoscritta dovranno essere rese tutte le seguenti indicazioni, pena l'esclusione dalla partecipazione alla prova selettiva di cui trattasi:

- i dati personali;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- la Categoria e la posizione economica di inquadramento;
- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica Categoria e Profilo professionale richiesto dal bando (Collaboratore professionale, categoria giuridica B3);
- di maturare i requisiti per il collocamento a riposo non prima di cinque anni dalla data di scadenza del presente avviso
- i titoli di studio posseduti;
- il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- l'indicazione della patente di guida posseduta;
- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso del quinquennio precedente la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali passate in giudicato nel corso del quinquennio precedente la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione di non avere procedimenti penali pendenti;
- di conoscere e saper utilizzare le applicazioni informatiche strumentali rispetto allo svolgimento delle mansioni connesse al posto di lavoro oggetto di selezione;
- di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Podenzana per comunicazioni inerenti il presente avviso.

In ogni caso l'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

ESAME DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa, che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti. Di conseguenza procederà a formare la lista degli esclusi annotando il motivazione che ha determinato la non ammissione al colloquio.

L'elenco degli ammessi e tutta la documentazione a corredo delle singole istanze, sarà trasmessa alla commissione giudicatrice.

In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'Istanza si considererà come non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, dovranno sostenere un colloquio alla presenza della Commissione Giudicatrice all'uopo nominata.

SISTEMA DI VALUTAZIONE

La valutazione dei candidati viene effettuata sulla base di apposita selezione per colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 30

1) Modalità di svolgimento del Colloquio, (max. punti 30).

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire, ivi compresa la conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici.

Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio **non inferiore a 18/30**.

Il colloquio è fissato per il giorno 10 maggio 2018 alle ore 16.00 presso il Comune di Podenzana, Via Provinciale Podenzana n.134, Sala del Consiglio.

Il presente avviso vale come convocazione, senza necessità di ulteriore comunicazione per i candidati partecipanti alla selezione. I candidati che non ricevano comunicazione di esclusione o di variazione del calendario della prova, sono tenuti a presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora sopra indicati, muniti di valido documento di identità. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura selettiva.

2) Criteri per la formazione della graduatoria

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria sulla base del punteggio acquisito da ciascun candidato.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile dell'ufficio personale, per l'approvazione della graduatoria definitiva, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale www.comune.podenzana.ms.it

A parità di punteggio, precede il candidato in possesso della maggiore anzianità di servizio maturata presso l'ufficio tecnico, in profilo professionale uguale a quello del posto da ricoprire o comunque equivalente per tipologia di mansioni; in caso di ulteriore parità, precederà il candidato più giovane d'età.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;

- i candidati che non allegano copia di documento di identità;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal responsabile del procedimento, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti di professionalità necessari per il posto da ricoprire, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o sopravvenienza di norme ed atti amministrativi generali dello Stato, o nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti.

ASSUNZIONE

Il candidato ritenuto idoneo all'assunzione prima di stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie Locali, dovrà produrre il nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.

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 diniego da parte dell'Ente di provenienza o 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 potrà essere utilizzata esclusivamente per la medesima e non per assunzioni programmate con successivi atti.

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196 DEL 30/06/1996

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.

Ha anche il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, e, ricorrendone gli estremi, 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. Detti dati non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti e non verranno comunicati all'estero a meno che non lo stabiliscano espressamente norme di legge.

Il titolare del trattamento è il Comune di Podenzana, nella persona del sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento è il responsabile dell'area amministrativa del Comune di Podenzana.

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

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi al responsabile del procedimento, Nina Maneschi, dal lunedì al venerdì, ore 9:00-12:00, presso il Comune di Podenzana (MS), Via Provinciale Podenzana n.134, tel 0187/410024 fax 0187/410088, mail segreteria@comune.podenzana.ms.it

Il presente avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.podenzana.ms.it .

Podenzana, 19.03.2018

Il responsabile Ufficio personale
F.to Nina Maneschi

**AL COMUNE DI PODENZANA
VIA PROVINCIALE PODENZANA N.134
54010 PODENZANA (MS)**

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov () _____
Il _____
C.F. _____
Stato civile _____
Cittadino/a _____
Residente in _____ Prov () _____
All'indirizzo _____
Recapito telefonico _____
E-mail/PEC _____
Eventuale recapito per le comunicazioni
inerenti la procedura selettiva, qualora diverso
dalla residenza _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 e ss., del D.Lgs.165/2001 per la copertura di un posto, a tempo parziale e indeterminato (11 ore settimanali) di collaboratore professionale, assegnato all'area amministrativa/contabile, categoria giuridica B3. A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76, stesso D.P.R., in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno, presso la pubblica Amministrazione
- 2) di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: cat. posizione economica, di ricoprire il profilo professionale e di svolgere le seguenti mansioni:
.....
.....
- 3) di dichiarare, ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio, di prestare e aver prestato i seguenti servizi a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 (per ogni servizio svolto indicare la Pubblica Amministrazione, il profilo professionale e la categoria di inquadramento, il periodo di servizio espresso in anni mesi e giorni, se di ruolo oppure no, se tempo pieno o part-time)
.....
.....
.....

-
-
- 4) di maturare i requisiti per il collocamento a riposo non prima di cinque anni dalla data di scadenza dell'avviso di selezione;
 - 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale) ad indirizzo amministrativo conseguiti presso l'istituto, nell'anno scolastico/....., con la votazione
 - 6) di essere titolare di patente di guida di categoria B;
 - 7) di non aver subito - nel quinquennio precedente la data di scadenza dell'avviso di selezione - procedimenti disciplinari conclusi con irrogazione di sanzione a proprio carico;
 - 8) di non avere subito - nel quinquennio precedente la data di scadenza dell'avviso di selezione - condanne penali passate in giudicato;
 - 9) di non avere procedimenti penali pendenti;
 - 10) di conoscere e saper utilizzare le applicazioni informatiche strumentali rispetto allo svolgimento delle mansioni connesse al posto di lavoro oggetto di selezione;
 - 11) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Podenzana per comunicazioni inerenti il presente avviso;
 - 12) di accettare, senza riserva, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
 - 13) di impegnarsi a presentare il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, qualora il candidato risultasse idoneo all'assunzione.
 - 14) di essere informato/a che i dati personali, ed eventualmente quelli sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Podenzana al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Luogo e data.....

FIRMA(*)

Allegati:

- _ curriculum professionale debitamente sottoscritto;
- _ fotocopia di un documento di riconoscimento.

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione della procedura di mobilità esterna.