



Comune di Sabbioneta

Provincia di Mantova – Cap 46018

Allegato "A"

OGGETTO: Mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Categoria "C" con profilo di "Istruttore Amministrativo" a tempo pieno da destinarsi al settore Segreteria/Protocollo – Servizi Demografici. – Scadenza 18 GENNAIO 2020

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

Viste

- la deliberazione di G.C. n. 195 del 18/11/2019 con oggetto "Approvazione schema di Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2020-2022";
- la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022, contenuta all'interno del Documento Unico di Programmazione 2020/2022, dalla quale risulta la previsione relativa all'assunzione di n. 1 unità di personale cat. C.;
- la deliberazione di G.C. n. 206 del 27/11/2019 con oggetto "Indirizzi per l'avvio della procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di istruttore amministrativo cat. C";
- la determina n. 479 del 17/12/2019 con la quale è stato approvato il presente bando;
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 ;
- il TUEL D. Lgs. n. 267/2000;
- il vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Sabbioneta;
- il regolamento per la mobilità esterna volontaria, approvato con deliberazione di G.C. n. 290 del 27/12/2012;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, tramite mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo" - categoria giuridica "C" - da assegnare al Settore Segreteria/Protocollo – Servizi Demografici.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.



Comune di Sabbioneta

Provincia di Mantova – Cap 46018

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento per la mobilità volontaria, sopra richiamato.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 soggetta, ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 30 dicembre 2004 n. 311 e successive modificazioni ed integrazioni, ad un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- b) Essere inquadrati nella categoria "C", con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- d) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- f) essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- g) essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- h) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).

2. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2 - Domanda di mobilità

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:

- residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;
- Ente di appartenenza, data di assunzione, rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria e dell'attuale ruolo ricoperto nell'Ente di appartenenza;



Comune di Sabbioneta

Provincia di Mantova – Cap 46018

- Il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da svolgere, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio;
- Il possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con indicazione del provvedimento autorizzativo ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento;
- il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
- motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
- di non aver procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorso in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;
- la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
- il proprio assenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

2. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 3 Inoltro domanda di mobilità

1. Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso l'ufficio Segreteria del Comune di Sabbioneta, Piazza Ducale n. 2 ed è pubblicato sul sito internet www.comune.sabbioneta.it sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione « Bandi di concorso ».

2. Le domande di trasferimento devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune di Sabbioneta – Piazza Ducale n. 2 – 46018 Sabbioneta (MN)

3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine del **18 gennaio 2020**, con le seguenti modalità:



Comune di Sabbioneta

Provincia di Mantova – Cap 46018

- a mani, in busta chiusa, presso l'Ufficio Protocollo del Comune durante gli orari di apertura al pubblico:

dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00

il giovedì anche nel pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.30

- inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento; in tale caso fa fede la data di arrivo al protocollo.

- a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: comune.sabbioneta@pec.regione.lombardia.it.

4. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo di categoria "C", e l'indicazione del mittente.

5. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Segreteria ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice all'uopo nominata.

2. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate sulla base dei seguenti elementi di valutazione **per un totale di punti assegnabili pari a 30:**

a) **esito del colloquio: MAX punti 20**

b) **curriculum: MAX punti 5**

b) **Servizio: MAX punti 5.**

Sono considerate adeguate le candidature che ottengano nel colloquio il punteggio non inferiore a 14/20.

3. I candidati ammessi saranno convocati per lo svolgimento di un colloquio tendente ad acquisire elementi di giudizio e a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nonché la competenza/conoscenza del candidato funzionali al posto da ricoprire.



Comune di Sabbioneta

Provincia di Mantova – Cap 46018

4. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione, tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica e grado di conoscenza nelle materie di competenza;
- conoscenze di procedure predeterminate necessarie all'espletamento delle funzioni assegnate;
- motivazioni personali del candidato in ordine all'impegno e alla professionalità richiesta;
- capacità di individuare soluzioni innovative nel lavoro.

5. La valutazione del servizio e dei titoli rilevati dal curriculum presentato, sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice assegnando un punteggio così ripartito:

- **“Servizio prestato nella pubblica amministrazione” nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo:** 1 punto, in ragione di anno o frazione superiore a mesi sei, fino ad un massimo di punti 5;
- **“Titolo di studio ulteriore rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno”:** fino ad un massimo di punti 2;
- **“corsi di formazione specialistica attinenti al posto da ricoprire”:** fino ad un massimo di punti 2;
- **“attività professionali o scientifiche non valutate nei punti precedenti”:** fino ad un massimo di punti 1;

6. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando.

Art. 5 - Graduatoria

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio con la valutazione del servizio e dei titoli espressi dal curriculum.

2. La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.

3. Il Responsabile dell'Area Amministrazione Generale procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'acquisizione degli atti della procedura di mobilità nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune.

4. La graduatoria della selezione viene utilizzata per la copertura del posto messo a selezione. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 6 Assunzione in servizio



Comune di Sabbioneta

Provincia di Mantova – Cap 46018

1. L'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.
2. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

Art. 7 – Riserva dell'Amministrazione

L'amministrazione del Comune di Sabbioneta si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, nonché di interrompere o non dare seguito alla procedura di mobilità, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Sabbioneta né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati, saranno trattati dal Comune di Sabbioneta esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito web del Comune di Sabbioneta tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

ART. 9 - Disposizioni finali

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 e del D. LGS. 30 marzo 2001 n. 165.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali. Per quanto non espressamente previsto dalla presente procedura di mobilità volontaria e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Il presente avviso e lo schema di domanda verranno pubblicati all'albo pretorio on line e in Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di concorso del Comune di Sabbioneta.



Comune di Sabbioneta

Provincia di Mantova – Cap 46018

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Sabbioneta tel. 0375/223013 indirizzo di posta elettronica: protocollo@comune.sabbioneta.mn.it

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 il responsabile del procedimento è la scrivente, Antonella Greghi, Responsabile dell'Area Amministrazione Generale.

Sabbioneta, _____

Il Responsabile Area
Amministrazione Generale
Dr.ssa Antonella Greghi