C O M U N E D I C A M E R A N O
P R O V I N C I A D I A N C O N A

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE N. 20 ORE SETTIMANALI PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, ADDETTO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COLLETTIVITA'

IL RESPONSABILE DEL III° SETTORE AFFARI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE

In esecuzione della deliberazione Giunta comunale n. 56/2018 e della propria determinazione dirigenziale n. 82 del 18.05.2018
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 43/2008 relativa ai criteri procedure di mobilità volontaria;
Ai sensi dell'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 (cessione di contratto di lavoro da parte di altra Amministrazione);

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria mediante selezione per colloquio e titoli, per la copertura di **n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale n. 20 ore settimanali istruttore amministrativo cat. C**, addetto all'ufficio protocollo e assegnato al I Settore Affari Generali, Istituzionali, Servizi alla Persona e alla Collettività;

Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio con rapporto a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni identificate tra quelle destinatarie del D.Lgs. n. 165/2001 (art. 1, comma 2, dello stesso) e soggette ai vincoli di assunzione e di riduzione della spesa di personale, a pena di esclusione.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. essere in servizio con rapporto a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni identificate tra quelle destinatarie del D.Lgs. n. 165/2001 (art. 1, comma 2, dello stesso) e soggette ai vincoli di assunzione e di riduzione della spesa di personale;
   E' consentita la partecipazione alla presente procedura di dipendenti con contratto a tempo pieno o a tempo parziale con orario diverso dalle 20 ore settimanali.
   Gli stessi dovranno in fase di predisposizione della domanda di partecipazione, accettare la trasformazione a tempo parziale (20 ore settimanali) dell'orario contestualmente al

trasferimento.

2. aver superato positivamente il periodo di prova;

3. essere in possesso del diploma di maturità di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;

4. essere inquadrato nella categoria C, con profilo professionale Istruttore amministrativo;

5. essere in possesso della patente di guida della categoria B o superiore;

6. avere idoneità psico-fisica alla mansione specifica di cui al presente avviso, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

7. essere in possesso di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso;

8. non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusisi con esito sfavorevole per il dipendente che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la P.A.;

9. godere dei diritti civili e politici;

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice esclusivamente secondo lo schema allegato, dovrà essere presentata all'ufficio Personale del Comune di Camerano, via San Francesco n. 24 60021 Camerano, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13.00 del 18 giugno 2018,** in uno dei seguenti modi:

1. consegna a mano all'ufficio protocollo;
2. spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "contiene domanda di ammissione alla mobilità esterna per istruttore amministrativo cat. Giur. C". Si evidenzia che non farà fede la data del timbro dell'ufficio accettante;
3. posta elettronica certificata all'indirizzo comune.camerano@halleycert.it **(valido solo per messaggi proveniente da casella di posta certificata)**. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. La domanda di partecipazione così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg come allegati al messaggio.

L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura "domanda di ammissione alla mobilità esterna per Istruttore amministrativo cat. Giur. C".

Non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che dovessero pervenire oltre il suddetto termine, anche se in conseguenza di disguidi non imputabili all'interessato.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

L'istanza ha valore legale di autocertificazione ed autodichiarazione ai sensi di legge (D.P.R. n. 445/2000) per le dichiarazioni ivi riportate.

Dovrà inoltre essere obbligatoriamente allegato, **pena esclusione** dalla selezione:

1. nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità volontaria;
2. copia fotostatica completa non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purchè l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3 DPR n. 445/2000);
3. curriculum formativo – professionale datato e firmato;

Costituisce inoltre **causa di esclusione dalla selezione la mancata firma autografa** (per tutte le domande non inviate per posta elettronica certificata).

CRITERI DI SELEZIONE

L' amministrazione comunale provvederà alla nomina di una commissione volta ad individuare i soggetti ritenuti idonei per la formazione della graduatoria attraverso la selezione per colloquio e titoli.
Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO" Settore Affari Generali Istituzionali Servizi alla Persona e alla Collettività.
Al colloquio ed ai titoli verrà attribuito un punteggio come di seguito specificato:

1. colloquio riguardante le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali e capacità individuali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa in quanto la mera equiparazione dei profili professionali non sempre garantisce l'utilità dell'Ente al trasferimento.

   Il colloquio verterà in particolare sulle materie attinenti a: regole tecniche per il protocollo

informatico (D.P.C.M. 03.12.2013), nozioni normativa tutela privacy, diritto di accesso ai documenti amministrativi e trasparenza ed ordinamento giuridico Enti Locali.

Punteggio max 20

2. 0,05 per ogni Km. di distanza tra il Comune ove è ubicata la sede attuale di lavoro ed il Comune di residenza anagrafica

Punteggio max 2
Tale punteggio non si applica nel caso in cui la nuova sede di lavoro comporti un allontanamento dal Comune di residenza anagrafica superiore rispetto alla attuale sede di lavoro.

3. Coniuge convivente e figli (punti 1 per ogni persona)
(al coniuge convivente è equiparato il convivente di fatto, purché tale condizione risulti dallo stato di famiglia)

Punteggio max 3
Tale punteggio non si applica nel caso in cui la nuova sede di lavoro comporti un allontanamento dal Comune di residenza anagrafica superiore rispetto alla attuale sede di lavoro.

4. Servizio prestato nell'attuale qualifica professionale (compresi i rapporti di lavoro a tempo determinato) (0,5 per ogni anno di servizio prestato, le frazioni di anno superiori a sei mesi si arrotondano all'anno intero)

Punteggio max 5

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà insindacabile di non procedere alla formazione della graduatoria, qualora non ci siano candidati idonei;

si riserva altresì di mantenere la validità della graduatoria, per eventuali posti da ricoprire per un anno dalla data di approvazione della graduatoria medesima, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 43/2008.

DIARIO DELLA PROVA SELETTIVA

La prova è fissata per **il giorno 26 giugno 2018 le ore 16.00** presso la sede comunale via San Francesco n. 24.

La pubblicazione del diario delle prova nel bando costituisce notifica ai candidati della convocazione, a tutti gli effetti di legge;

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla selezione sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente.

La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità in esame.

I candidati devono presentarsi alla suddetta prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il perfezionamento del contratto avverrà:

- qualora vi sia esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato all'atto della domanda;

- alla ricezione di nulla – osta definitivo dell'Amministrazione di provenienza, conservando la posizione economica acquisita presso la stessa (cessione del contratto di lavoro stipulato con la Amministrazione cedente) ai sensi del D.lgs. n. 165/2001.

Qualora il nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza non pervenga nei termini perentoriamente richiesti dal Comune di Camerano, il candidato idoneo decade dalla graduatoria, stante la necessità dell'Amministrazione di ricoprire il posto nei tempi programmati. Conseguentemente, decorso inutilmente il termine perentorio richiesto, l'Ente è legittimato a non dare corso alla cessione del contratto ed a procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione a suo insindacabile giudizio, può, altresì, scorrere la graduatoria anche nel caso in cui l'assenso alla mobilità, rilasciata dall'Ente di appartenenza, preveda una decorrenza incompatibile con le esigenze dell'Ente a ricoprire il posto.

Il Responsabile del Servizio ha facoltà di assegnare il dipendente ad altre mansioni, nel rispetto della declaratoria prevista dal CCNL per il rispettivo profilo professionale.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si comunica che i dati raccolti saranno trattati da personale dipendente di questo Comune esclusivamente ai fini della procedura di mobilità. Il Responsabile del trattamento è stato individuato nel Responsabile del servizio Personale.

DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la

pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.camerano.an.it, Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per i quali saranno effettuate comunicazioni personali, esclusivamente mediante posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Camerano che ha facoltà di revocarlo o modificarlo in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongono limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla selezione, si impegna ad accettare tutte le condizioni del bando.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241/1990 e s.m.i., il Responsabile del procedimento in oggetto è la Dott.ssa Bottegoni Loriana, responsabile del Servizio Personale.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'ufficio personale tel. 071/7303087 dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

Il presente avviso viene diffuso mediante:

- Affissione Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione Comunale;
- Pubblicazione sito internet dell'Ente www.comune.camerano.an.it;
- Trasmissione alla Regione Marche, alle Province ed ai Comuni delle Province di Ancona, Macerata e Pesaro Urbino, per l'affissione all'Albo Pretorio;
- Invio alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente.

Camerano, 18.05.2018

Il Responsabile Servizio

Affari Finanziari, Tributi e Personale
F.to (Dott.ssa Bottegoni Loriana)

Allegato A
Avviso di mobilità esterna volontaria per n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C

Al Comune di Camerano
Ufficio Personale
Via San Francesco n°24

60021 Camerano

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER COLLOQUIO E TITOLI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 20 ORE SETTIMANALI PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO CAT. GIUR. C, DA ASSEGNARE AL I SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI, SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COLLETTIVITA', MEDIANTE MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. N. 165/01

Il/la sottoscritto/a_____

chiede

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità esterna volontaria per n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIUR. C, Settore Affari Generali, Istituzionali, Servizi alla Persona e alla Collettività

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 47 e 48 del DPR 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni di cui all'art. 78 del citato DPR 445/2000, dichiaro/a:

1. di essere nato/a a _____, prov._____ il _____;
2. di essere residente a _____, via_____, tel. _____, cell. _____, email_____;
3. di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato, pieno / parziale al ____%, del

_____ ed in servizio con il profilo professionale istruttore amministrativo, cat. Giur. C, cat. Econ. _____, dal _____, Ente soggetto ai vincoli di assunzione e di riduzione della spesa di personale;;

4. *(in caso di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con orario superiore al posto del presente avviso)* di accettare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale 20 ore settimanali;

5. aver superato positivamente il periodo di prova;

6. di aver prestato servizio nell'attuale profilo professionale con contratti a tempo determinato nei seguenti periodi:

dal _____ al _____ presso _____;

dal _____ al _____ presso _____;

dal _____ al _____ presso _____;

dal _____ al _____ presso _____;

dal _____ al _____ presso _____;

dal _____ al _____ presso _____;

dal _____ al _____ presso _____;

dal _____ al _____ presso _____;

dal _____ al _____ presso _____;

dal _____ al _____ presso _____;

e/o indeterminato nei seguenti periodi:

dal _____ al _____ presso _____;
dal _____ al _____ presso _____;
dal _____ al _____ presso _____;
dal _____ al _____ presso _____;

7. che il proprio nucleo familiare (intendendo per tale coniuge convivente/convivente di fatto e figli) è formato da n. _____ componenti;

8. essere in possesso della patente di guida della categoria B o superiore;

9. avere idoneità psico-fisica alla mansione specifica del profilo di istruttore amministrativo, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;

10. essere in possesso del seguente titolo di studio_____ conseguito il _____, presso _____, con la votazione finale _____/_____;

11. di essere in possesso di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità di cui al presente avviso;

12. non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la P.A. (in caso contrario dichiarare le condanne subite, anche a seguito di cd. Patteggiamento);

13. godere dei diritti civili e politici;

14. di essere a conoscenza che la prova selettiva si terrà il **giorno martedì 26 giugno p.v. alle ore 16.00,** presso la sede comunale e che la mancata presentazione comporta l'esclusione dalla procedura;

15. di indicare come recapito per le comunicazioni inerenti la procedura selettiva quello di seguito specificato:

_____

Recapito telefonico_____ email _____

16. di esprimere il proprio consenso affinchè i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità.

data

firma

Allegati:

Nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità;

curriculum formativo – professionale datato e firmato;

copia fotostatica completa non autenticata di un documento di identità;