



Comune di
Foiano della Chiana

**AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS N. 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 4 POSTI DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C.**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina il passaggio diretto del personale tra Pubbliche Amministrazioni;

Visto regolamento comunale disciplinante la mobilità volontaria esterna ;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 63/2018;

In esecuzione della determinazione n. 746/2018 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Che in esecuzione della delibera di G.C. n. 63/2018 e nelle more del procedimento ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, , intende procedere , ai sensi dell'art. art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, al reperimento di candidature per la mobilità volontaria esterna di n. **4 (quattro) unità di personale , a tempo pieno e indeterminato nel profilo di istruttore amministrativo , cat C**, con esperienza nei contenuti specifici dei Servizi di contabilità e bilancio, Servizi demografici e Servizi alla persona.

La presente procedura è riservata ai dipendenti a tempo pieno e indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ex art. 1, co. 47, della legge 311/2004 e al rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio.

La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del comune di Foiano della Chiana .

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 198/2006 e del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Art. 1- Requisiti richiesti per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti :

- a) Essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 avente con le caratteristiche sopra indicate, con inquadramento corrispondente alla categoria C del comparto Funzioni Locali o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, con profilo professionale di istruttore amministrativo (o profilo analogo anche se diversamente denominato);
- b) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- c) Essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ovvero: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve essere in possesso del decreto di equiparazione rilasciato dalla competente autorità da allegare, in copia, alla domanda.
- d) non avere riportato condanne penali/disciplinari e di non avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ;
- e) Idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire (D.lgs. 81/2008). L'amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica il soggetto da assumere nel rispetto della normativa vigente.
- f) Avvenuto rilascio del nulla osta senza condizioni alla mobilità volontaria esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Art. 2 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modello di domanda allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, deve essere indirizzata al comune di Foiano della Chiana (AR). In essa i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

- a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza ed esatto recapito al quale si intende ricevere le eventuali comunicazioni inerenti la selezione, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile e l'indirizzo di posta elettronica;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) La selezione alla quale intendono partecipare;
- d) L'amministrazione pubblica di appartenenza, il comparto di appartenenza, la categoria, il profilo professionale di inquadramento e la posizione economica in godimento, l'anzianità di servizio in ogni categoria e la dichiarazione di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza ;
- e) Il possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente articolo 1, il titolo di studio posseduto;
- f) Le motivazioni della richiesta di trasferimento;
- g) Le eventuali condanne penali riportate. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non avere riportato condanne penali;
- h) Gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non avere procedimenti penali in corso;
- i) Le eventuali sanzioni disciplinari subite e i procedimenti disciplinari pendenti. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non aver subito sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di scadenza dell'avviso;
- j) Di avere ottenuto dal proprio datore di lavoro (ente di appartenenza) il nulla osta senza condizioni alla mobilità volontaria esterna contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni;
- k) idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;
- l) Di accettare tutte le clausole dell'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata o mediante P.E.C..

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Foiano della Chiana. Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla entro i termini dallo stesso avviso previsti, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

- *fotocopia* della carta di identità o di altro idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità;
- *il curriculum* debitamente datato e sottoscritto dal candidato;
- *nulla osta* senza condizioni alla mobilità volontaria esterna da parte dell'Ente di appartenenza contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni (tale dichiarazione costituisce condizione essenziale per la partecipazione al procedimento), pena l'esclusione.

Il curriculum formativo e professionale deve indicare :

- i periodi di servizio prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.L.gs. n. 165/2001;
- informazioni dettagliate relativamente all'anzianità di servizio, al titolo di studio posseduto, al servizio prestato e a quello in corso di svolgimento evidenziando le effettive attività svolte con riferimento agli uffici e alle mansioni concretamente svolte nelle quali è maturata l'esperienza lavorativa ;
- gli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento professionale;
- ogni eventuale informazione che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, deve **pervenire a pena di esclusione**, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso, **e precisamente entro il 27/08/2018** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità :

1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Foiano della Chiana, posto in piazza Cavour n. 1, 52045 - Foiano della Chiana (aperto nei giorni di lunedì mercoledì e venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,30 e il martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 18,00) . Al fine del rispetto del termine per la presentazione della domanda fa fede la data apposta sulla stessa dall'Ufficio protocollo del comune ;
2. inoltrata mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Foiano della Chiana (AR), piazza Cavour n.1, 52045 - riportando sulla busta la dicitura" DOMANDA DI SELEZIONE PER MOBILITA' DI 4 POSTI PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C" . Al fine del rispetto dei termini fa fede la data apposta sulla domanda dall'Ufficio protocollo;
3. a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo *comunefoiano@legalmail.it* tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC). Il modulo di domanda debitamente compilato in ogni sua parte e gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi in formato Portable Document Format (PDF o PDF/A) e potranno essere sottoscritti:
 - a) con firma digitale in corso di validità

oppure

 - b) con firma autografa; in tal caso il modulo di domanda deve essere corredato dalla scansione di un documento di identità in corso di validità .

Per tale modalità di trasmissione fa fede la ricevuta di consegna del sistema di Pec del Comune di Foiano della Chiana .

Non saranno considerate valide le domande trasmesse con mezzi diversi da quelli sopra indicati e consegnate, o pervenute, oltre il termine di scadenza cui sopra.

Nel caso in cui il termine per la presentazione della domanda coincida con un giorno festivo o con un giorno di sciopero degli uffici comunali e/o postali, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Non è richiesta alcuna autenticazione della sottoscrizione, neppure per le istanze trasmesse a mezzo del servizio postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di eventuali comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 - Ammissione ed esclusione dalla selezione

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda fissato perentoriamente dal presente avviso ;
- l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente avviso;
- la mancata presentazione della copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, se domanda non sottoscritta alla presenza del personale addetto;
- la mancata presentazione del nulla osta incondizionato alla mobilità volontaria esterna da parte dell'Ente di appartenenza contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancanza dei requisiti indicati dall'art. 1 del presente bando;
- l'omessa indicazione dei requisiti indicati dall'art. 1 del presente bando;
- il mancato puntuale riscontro, nei tempi assegnati, alle eventuali richieste di chiarimento e/o integrazione in merito all'istanza presentata.

Alla selezione sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

E' causa di esclusione dalla procedura di mobilità la mancata presentazione al colloquio nella data fissata.

Art. 6 - Procedura di selezione

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale ai fini dell'accertamento, secondo quanto dichiarato, dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco degli ammessi e quello dei non ammessi alla procedura saranno pubblicati nel sito internet dell'Amministrazione Comunale all'indirizzo www.comune.foiano.ar.it alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "bandi di concorso" – voce "mobilità volontaria per n.4 istruttori amministrativi cat. C" dove saranno **pubblicate tutte le comunicazioni** relative alla presente procedura .

Con tale modalità verranno pertanto rese note la data e l'ora della convocazione per la prova selettiva, l'esito della prova stessa, la graduatoria finale e quant' altro necessario. Si precisa che la pubblicazione nel sito web del comune della data e del luogo di svolgimento della prova avverrà con almeno 5 giorni di anticipo rispetto dell'inizio delle operazioni . Si anticipa già da ora che il colloquio verrà fissato in tempi brevi rispetto alla data di scadenza della domanda.

Le comunicazioni come sopra effettuate assumono valore di notifica a tutti gli effetti incluso quello di invito al colloquio o comunicazione esito finale procedura.

E' pertanto specifico onere dei candidati consultare il sito web del comune di Foiano della Chiana , all'indirizzo sopra specificato.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità dovranno sostenere un colloquio e/o prova con apposita commissione giudicatrice appositamente nominata.

Per lo svolgimento del colloquio i candidati dovranno presentarsi presso la sede del comune di Foiano della Chiana, piazza Cavour n. 1, muniti di un valido documento di riconoscimento.

In ogni caso per informazioni si potrà contattare l'ufficio personale al seguente indirizzo : ppacelli@comune.foiano.ar.it.

Art. 7 - Criteri di Valutazione

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per colloquio. A discrezione della commissione, il colloquio potrà essere sostituito o integrato dallo svolgimento di una prova teorico/pratica inerente le mansioni del profilo professionale da ricoprire .

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o solo un candidato sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Il colloquio o la prova sarà valutato in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 21/30.

Non saranno considerati idonei/corrispondenti alle esigenze funzionali del comune di Foiano della Chiana i candidati che riporteranno nel colloquio/prova un punteggio inferiore a 21/30.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice, formata da membri esperti nelle materie attinenti il profilo professionale da ricoprire e nominata con provvedimento del responsabile del personale, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per gli specifici posti da ricoprire.

La valutazione di cui sopra prescinde dalla generale idoneità del candidato ed attiene, come specificato, al possesso di requisiti e professionalità riferibili ai posti da ricoprire.

La presente selezione si conclude con la formulazione di un elenco di candidati idonei che verrà utilizzato unicamente ai fini della presente procedura .

COMPETENZE / MANSIONI della figura da ricercare

Le figure ricercate dovranno possedere competenze nell'ambito professionale messo a selezione (istruttore amministrativo) con riferimento ai contenuti specifici dei servizi indicati tali da consentire una gestione autonoma delle procedure, tra le quali, in particolare:

COMPETENZE / MANSIONI :

A) Istruttore amministrativo servizio contabilità e bilancio :

Esperienza professionale maturata :

- nello svolgimento dell'attività amministrativa / contabile per la gestione di procedimenti afferenti il settore finanziario, eventualmente anche con attribuzione della responsabilità di procedimento.
- Nello svolgimento di attività e funzioni riferite al settore finanziario, prevalentemente all'ufficio spesa, con conoscenza di norme specifiche riguardanti le fasi della spesa e alla gestione del servizio tesoreria ; nella predisposizione delle proposte di atti amministrativi strettamente correlati alle attività del settore ;
- Nella elaborazione e contabilizzazione in bilancio di paghe e contributi;
- Competenze avanzate nell'utilizzo dei sistemi informatici - utilizzo di software specifici (programmi specifici per la gestione contabile , delibere/determine, protocollo, software on line per denunce periodiche siti dei rispettivi ministeri ecc.) e per la gestione dei rapporti con il tesoriere.

B) Istruttore amministrativo servizi demografici:

Esperienze lavorative con riferimento ai contenuti specifici dei servizi demografici (anagrafe – stato civile – elettorale – leva) tali da consentire una gestione autonoma delle procedure relative all'attività tipiche del profilo suddetto, tra le quali, in particolare:

- conoscenza di : ordinamento degli enti locali , procedimento amministrativo e procedimenti dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e leva); istruttoria diretta , o attraverso il coordinamento di un gruppo, di procedimenti amministrativi e/o statistici , anche complessi – predisposizione atti amministrativi;
- collaborazione nell'organizzazione e gestione dei processi lavorativi e conoscenza delle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire .

C) Istruttore amministrativo servizi alla persona :

Esperienze lavorative con riferimento alla conoscenza di :

- ordinamento degli enti locali e norme generali sui procedimenti amministrativi ;
- redazione di atti amministrativi (determinazioni – deliberazioni - corrispondenza);
- normativa sull'ISEE ai fini dell'applicazione alle prestazioni agevolate dei servizi comunali
- servizi sociali : principali norme nazionali/regionali di riferimento per la programmazione comunale;
- conoscenza delle norme sugli appalti pubblici con particolare riferimento ad appalti di servizi (Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 50/2016 e successive integrazioni anche con Delibere di ANAC (Autorità anticorruzione), ed ai documenti di gara;
- modalità di accesso/utilizzo della piattaforma della R.T. START e delle piattaforme nazionali (MePa). ANAC per CIG....

La Commissione selezionatrice valuterà il colloquio/prova tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

- motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc.)

La Commissione, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione in relazione ai profili richiesti.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Art. 8 – Avvio Mobilità

Al termine dei colloqui, la commissione giudicatrice rimetterà gli atti all'Amministrazione Comunale che sulla base delle risultanze della procedura selettiva potrà attivare la procedura di mobilità . L'effettivo trasferimento del/dei candidato/i ritenuto/i idoneo/i è comunque subordinato al nulla-osta senza condizioni al trasferimento nei confronti del comune di Foiano della Chiana da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il comune di Foiano della Chiana si riserva comunque la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato collocato al primo posto della graduatoria finale qualora il nulla - osta non abbia le caratteristiche richieste o comunque non risulti possibile raggiungere un accordo tra il comune di Foiano della Chiana e l'Amministrazione di appartenenza del candidato circa la data concreta da cui far decorrere il trasferimento. In questi casi si procederà allo scorrimento dell'elenco degli idonei (con conseguente scorrimento al nominativo collocato in posizione successiva nella graduatoria).

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il candidato dovrà comunque dichiarare di non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

La effettiva assunzione è comunque subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di spesa di personale e/o vincoli assunzionali per gli enti locali. Pertanto il comune di Foiano della Chiana si riserva comunque di non dar luogo all'assunzione per sopravvenute novità normative o per diversa valutazione da parte dell'Ente , anche in relazione alle disponibilità di bilancio.

Il candidato che sottoscrive il contratto di assunzione assume l'obbligo di permanere presso il comune di Foiano della Chiana per almeno cinque anni.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare , sospendere modificare o revocare l'avviso stesso a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento .

La prosecuzione e conclusione della procedura di mobilità in oggetto, rimane condizionata alla mancata individuazione ed assegnazione ex art. 34 bis. 165/2001 del personale in disponibilità da ricollocare il cui procedimento è in corso.

Art. 9 –Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679) le domande pervenute saranno depositate presso l'ufficio affari giuridici del personale del comune di Foiano della Chiana e presso la commissione . I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per la presente procedura .

ART. 10 – Procedimento amministrativo e disposizioni finali

Si informa che la comunicazione ex art. 7 della L. 241/1990, si intende sostituita dal presente avviso 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 la Dott.ssa Paola Pacelli , Responsabile dell'Area Amministrativa, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nell'avviso .

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio: nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai regolamenti del comune di Foiano della Chiana in materia di mobilità volontaria esterna, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio del personale email: ppacelli@comune.foiano.ar.it.

Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Foiano della Chiana ed è pubblicato *all'Albo Pretorio on-line* – sezione "*concorsi - selezioni - incarichi*" fino alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande e nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Bandi di concorso*" in modo stabile .

Foiano della Chiana 26.07.2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Paola Pacelli