



COMUNE DI POLESELLA

PROVINCIA DI ROVIGO

AREA FINANZIARIA

DETERMINAZIONE NR. 150 DI MERCOLEDÌ 19 GIUGNO 2019

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE, TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", CATEGORIA D, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TRIBUTI DEL COMUNE DI POLESELLA

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
dott. ANDREOTTI STEFANO

RICHIAMATO il Provvedimento Sindacale n. 01 – Prot. n. 5685 del 21/5/2019, relativo alla nomina di Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Area Finanziari, con decorrenza 21/5/2019 e sino al 30/6/2019;

PREMESSO che:

- con deliberazione di C.C. n. 12 del 28/3/2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione del Triennio 2019/2021;
- con deliberazione di G.C. n. 42 del 28/3/2019 ad oggetto “APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO FINANZIARIO, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE”;

ATTESO che a decorrere dallo 01/01/2015 vigono i nuovi principi contabili sanciti dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, coordinato con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale espressamente stabilisce che spettano ai responsabili degli uffici tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, tra cui l'assunzione di impegni di spesa;

DATO atto che ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, sussiste la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento;

VISTO l'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 23/4/2019 ad oggetto “PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) - TRIENNIO 2019/2021 E ANNUALITÀ 2019 - MODIFICA”, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva disposto di modificare la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 ed, in particolare, il piano occupazionale 2019, precedentemente approvati con deliberazione di G.C. n. 35 del 16.3.2019, provvedendo alla copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D, da assegnare al Settore Tributi, come segue:

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Tempistica di copertura
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D	1. MOBILITA' OBBLIGATORIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 34 DEL D.LGS. N. 165/2001 2. MOBILITA' FACOLTATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 3. PROCEDURA	SETTORE TRIBUTI	Entro 31/12/2019

	CONCORSUALE NEL RISPETTO DELLE LIMITAZIONI IN MATERIA DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE		
--	---	--	--

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 23/4/2019 ad oggetto “MODIFICA DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2019-2021 E DELLA RELATIVA NOTA DI AGGIORNAMENTO” con la quale veniva recepita la succitata deliberazione di G.C. n. 58 del 23/4/2019;

RITENUTO, pertanto, di dare corso alla procedura, ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, per l’assunzione, mediante mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001, di un dipendente di categoria D Istruttore Direttivo Amministrativo da assegnare al Settore Tributi;

CONSIDERATO che:

- prima di procedere all’indizione di concorsi pubblici, l’ente deve esperire la procedura di mobilità obbligatoria per l’eventuale assegnazione di personale in disponibilità ai sensi dell’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, fermo restando che decorsi due mesi dalla comunicazione di avvio delle procedure di assunzione ai soggetti competenti, può procedere all’avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l’assegnazione di personale;
- alla luce delle innovazioni legislative introdotte dal D.Lgs 150/2009, prima di procedere all’espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, le pubbliche amministrazioni devono attivare le procedure di mobilità volontaria tramite passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, di cui all’art. 30 del D.lgs 165/2001;

RICHIAMATA la nota prot. n. 5036 del 07.5.2019 con la quale il Comune di Polesella ha comunicato all’Ente Veneto Lavoro – Unità Organizzativa n. 8 e, per il suo tramite, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, l’intenzione avviare la procedura per l’assunzione, tramite l’istituto della mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo da assegnare al Settore Tributi;

ATTESO che nelle more dell’esito della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. per la quale è stata inoltrata apposita richiesta agli organi competenti (scadenza 8 luglio 2019), si intende avviare, per celerità del procedimento, la mobilità volontaria prevista dall’art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. restando inteso che la relativa assunzione è subordinata al fatto che non sia intervenuta l’assegnazione di personale ai sensi e nei termini dell’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

DATO atto che la mobilità volontaria in entrata, di cui al presente provvedimento, è ritenuta neutrale (e, quindi, non assimilabile ad assunzioni) in quanto interverrà

esclusivamente tra enti sottoposti a vincoli assunzionali e di limiti di spesa, in regola con le prescrizioni del “pareggio di bilancio” di cui alla legge 24 dicembre 2012 n. 243 e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO atto, altresì, che l'amministrazione comunale non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- con la deliberazione di G.C. n. 10 del 31/01/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2019/2021;
- con deliberazione di G.C. n. n. 11 del 31/01/2019 con la è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale anno 2019 e verificata l'assenza di situazioni soprannumerarie o di eccedenza del personale all'interno dell'Ente;
- nell'anno 2018 è stato rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 (art. 1 comma 557-quater della L.296/2006), così come risulta dalla deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 18.5.2019 di approvazione dello schema di Rendiconto 2018, ed il rispetto è, altresì, previsto nelle previsioni per l'anno 2019, contenute nel Bilancio di Previsione 2019/2021 approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 28.3.2019;
- ha rispettato il “pareggio di bilancio” (legge 28 dicembre 2015, n. 208) per l'anno 2018, così come risulta dalla deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 18.5.2019 di approvazione dello schema di Rendiconto 2018;
- ha trasmesso, con modalità telematiche, alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione del rispetto del vincolo del pareggio di bilancio entro il 31 marzo 2019 (legge n. 232/2016);
- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000;
- è in regola con gli obblighi di assunzione di personale appartenente alle categorie protette ai sensi della L. 68/1999, non essendo soggetto a tale imposizione;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti vantati dai privati (art. 27, del D.L. n. 66/2014);
- ha approvato il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2019/2021 ed inviato i dati relativi alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies D.L. 24 giugno 2016 n. 113, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2016, n. 160);
- ha approvato il piano delle performance 2019/2021, anche se tale vincolo non si applica in modo obbligatorio alle amministrazioni locali e regionali e la sanzione del divieto di effettuare assunzioni per gli enti inadempienti è previsto solamente per le amministrazioni statali;

ATTESO che è in corso di approvazione il Rendiconto 2018 e, pertanto, fintantoché lo stesso non sarà approvato e non si sarà provveduto all'invio dei dati relativi alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies D.L. 24 giugno 2016 n. 113, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2016, n. 160), non sarà possibile dare corso all'assunzione della figura di cui alla presente determinazione;

RITENUTO dover procedere, pertanto, all'approvazione del bando di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Tributi in qualità di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Categoria Giuridica D, e del relativo schema di domanda, allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

DETERMINA

1. di dare avvio alla procedura di mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii., mediante l'approvazione dell'avviso pubblico (allegato A) per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore Tributi in qualità di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Categoria Giuridica D ed il relativo schema di domanda (Allegato B), allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che l'assunzione relativa alla presente mobilità volontaria è condizionata:
 - all'esito negativo ed infruttuoso della procedura di mobilità ex-art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii attivata con nota prot. n. 5036 del 07.5.2019 (scadenza 8 luglio 2019);
 - all'approvazione del Rendiconto 2018 e al successivo invio dei dati relativi alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies D.L. 24 giugno 2016 n. 113, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2016, n. 160);
3. di dare atto che, alla nomina della Commissione Esaminatrice, si provvederà con successiva determinazione, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento del Comune di Polesella per la mobilità esterna del personale dipendente (costituente appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi), approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 23/01/2012.
4. di stabilire che il suddetto bando di selezione sia pubblicato per 30 (trenta) giorni consecutivi sul sito internet del Comune di Polesella www.comune.polesella.ro.it nella sezione news, all'albo pretorio online e in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di Concorso" e che lo stesso sia partecipato, per la dovuta informazione, alle RR.SS.UU..

Il Responsabile dell'Area
Dott. ANDREOTTI STEFANO

Parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000:

si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente determinazione, attestandone la regolarità e la correttezza in ordine all'azione amministrativa, nel rispetto delle norme vigenti.

Attestazione di compatibilità monetaria:

NON DOVUTA.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Prot.

AVVISO PUBBLICO

DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - CAT. GIURIDICA D - A TEMPO INDETERMINATO - AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS.165/2001, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TRIBUTI, RISERVATO A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI SOTTOPOSTE A REGIMI DI LIMITAZIONI DELLE ASSUNZIONI.

In attuazione del piano assunzionale approvato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 23.4.2019, recepita nel DUP 2019/2021 con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 23.4.2019, e della propria determinazione n. ___ del ___.___.2019, questo Ente intende procedere, mediante mobilità esterna volontaria da altre Amministrazioni Pubbliche soggette a regime limitativo delle assunzioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, al fine dell'eventuale copertura di n. 1 posto di:

- **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - Categoria giuridica "D" a tempo indeterminato con orario pieno - profilo professionale "Istruttore Direttivo Tributario" da assegnare al Servizio Tributi.**

Sono garantite parità a pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D.Lgs n. 165/2001.

Il presente avviso non obbliga in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'assunzione, anche in considerazione dei vincoli previsti dalla vigente normativa compresi quelli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica.

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente avviso è subordinata al mancato ricevimento di eventuali domande di ricollocamento presentate da personale in disponibilità, ai sensi del comma 13 art. 2 D.L. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012, la cui presentazione comporterebbe l'obbligatorio accoglimento da parte dell'Ente.



COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

Art. 1 – MANSIONI DEL POSTO DA RICOPRIRE

Le mansioni proprie del profilo da ricoprire, coincidenti con quelle di “Istruttore Direttivo”, sono di lavoratore che svolge attività istruttoria specifica nel campo amministrativo/tributario curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, l’elaborazione e l’analisi dei dati. Provvede altresì alla direzione e al coordinamento di personale di categoria inferiore assegnato al medesimo servizio.

Oltre a quanto sopra esposto, per la copertura del posto oggetto del presente avviso il candidato dovrà dimostrare di essere in grado di:

- Individuare, anche in via autonoma, soluzioni adeguate e corrette rispetto all’attività da svolgere;
- avere conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso (L. n. 241/1990);
- avere conoscenza della normativa in materia di contabilità degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011);
- avere **piena conoscenza della disciplina in materia tributaria** (sia dei tributi locali sia delle disposizioni tributarie in generale comprese quelle in materia di ricorsi e di contenziosi);
- avere conoscenza dell’uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, applicativi specifici in uso alle P.A.).

Inoltre, l’attività, che verrà svolta nell’ambito del profilo di cui al presente avviso, dovrà essere caratterizzata da:

- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 2 – REQUISITI

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposta a regime di limitazioni delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale;
- b) essere inquadrato nella categoria giuridica D, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con pregressa esperienza professionale, di almeno tre anni (specificatamente documentati), maturata nell'ambito dei tributi locali;
- c) essere in possesso almeno del Diploma di Laurea Triennale in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o equipollenti, del nuovo ordinamento, o diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o equipollenti;
- d) non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- e) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);
- f) non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, o di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- g) godere dei diritti civili e politici;
- h) aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;
- i) di essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.

Tutti i requisiti, pena l'esclusione, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e dovranno permanere sino al momento del perfezionamento della eventuale assunzione.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve **pervenire** al Comune di Polesella, Piazza G. Matteotti 11, 45038 Polesella (RO) **entro il termine perentorio del _____**. Potrà essere spedita a mezzo servizio postale (con raccomandata con ricevuta di ritorno) o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo Pec del Comune di Polesella "protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it" o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Polesella entro il termine indicato.

Essendo il termine perentorio non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

Nella busta contenente la domanda (nel caso di spedizione attraverso il servizio postale o nel caso di consegna direttamente all'Ufficio Protocollo) il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – a tempo indeterminato- Servizio Tributi".

Nel caso di invio mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo: protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it, nell'oggetto della e-mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – a tempo indeterminato - Servizio Tributi".

Si precisa che la e-mail spedita da una casella NON certificata, ovvero relativa a soggetto diverso dal candidato, non sarà presa in considerazione.

Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno valutate. A tal fine, coloro che avessero già presentato domanda, e fossero ancora intenzionati al trasferimento presso il Comune di Polesella, dovranno riformulare una nuova domanda in conformità alle indicazioni contenute nel presente avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum *vitae* in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, dei titoli di studio e professionali posseduti, di tutte le esperienze lavorative maturate ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda priva di curriculum *vitae* non sarà presa in esame.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Art. 4 – ESAME DELLE DOMANDE E PROCEDURA DI SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Personale procederà all'istruttoria di quelle pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum che verrà effettuata al termine della presente procedura.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'ente.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione che dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, in base a quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale per la mobilità esterna del personale dipendente (costituente appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 23 gennaio 2012.

In particolare:

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità verranno valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) ulteriore valutazione per eventuale servizio prestato presso il Servizio Tributi di Enti Locali.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Modalità di svolgimento del colloquio

Il colloquio, effettuato dalla Commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica nella materia dei tributi;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione potrà decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica di idoneità alle mansioni specifiche.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Polesella garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

La comunicazione della data e del luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.comune.polesella.ro.it) in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso. Il candidato sarà informato anche telefonicamente o tramite posta elettronica (anche non PEC) con almeno 5 giorni di preavviso.

Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice deciderà su tale istanza dandone avviso al concorrente.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 5 - ESITO DELLA SELEZIONE

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti così ripartiti:

- 8 punti per il colloquio;
- 5 punti per il curriculum;
- 7 punti per l'anzianità di servizio;

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio, pari a punti 7, è ripartito nel modo seguente (sono considerati solo anni interi):

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale nella medesima area cui appartiene il posto da coprire - Punti 0,70 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso - Punti 0,30 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore indipendentemente dal profilo svolto - Punti 0,10 per ogni anno di servizio.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria finale degli idonei sulla base della somma del punteggio attribuito all'anzianità di servizio, al curriculum ed al colloquio e trasmette al Servizio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per i provvedimenti di competenza.

Il concorrente sarà ritenuto idoneo solo se al colloquio avrà conseguito un punteggio almeno pari a 6.

A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato che avrà ottenuto nella valutazione del colloquio il maggior punteggio.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto indicato e pertanto di non procedere alla loro valutazione.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile competente e pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet www.comune.polesella.ro.it.

Il vincitore della selezione, ai fini del trasferimento, dovrà ottenere il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza. La medesima Amministrazione dovrà rilasciare dichiarazione nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Polesella intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato al rispetto, da parte dell'ente di provenienza, del termine che sarà comunicato dal Comune di Polesella stesso, pena la decadenza del candidato utilmente collocatosi in graduatoria.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il candidato che all'esito della procedura di mobilità risulterà al primo posto della graduatoria degli idonei sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art.19 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018, entro il termine indicato dall'ente stesso.

L'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Ente e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione è in ogni caso subordinato:

- alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali;
- all'esito negativo ed infruttuoso della procedura di mobilità ex-art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii attivata con decorrenza 9 maggio 2019.

Il candidato assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova.

Al dipendente nuovo assunto non sarà concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi tre anni di servizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 7 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune si riserva, se necessario, di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

Art. 8 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Il Titolare, nell'ambito della sua attività ed ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR, tratta i dati personali raccolti per le finalità di gestione del presente bando secondo le modalità sopra esplicitate.

Si informa che, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere la predetta attività e che nella domanda dovrà essere espresso il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ai fini dell'attività di selezione personale, gestione graduatorie e a contatti lavorativi.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet istituzionale www.comune.polesella.ro.it nell'apposita sezione Bandi di Concorso.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990, è il Responsabile dell'Area Finanziaria dott. Andreotti Stefano cui potranno essere richiesti chiarimenti ed informazioni – Tel. 0425/447111 Int. 122, email: ragioneria@comune.polesella.ro.it.

Polesella, lì _____

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
dott. STEFANO ANDREOTTI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

FAC-SIMILE DI DOMANDA (in carta semplice)

Allegato all'avviso di mobilità esterna prot. _____ del _____

DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA, PER LA COPERTURA DEL POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D – SERVIZIO TRIBUTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001, RISERVATA AI DIPENDENTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEGLI ENTI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 COMMA 2 DEL D. LGS. 165/2001 SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI

Al COMUNE di POLESELLA
 AREA FINANZIARIA
 Piazza G. Matteotti 11
 45038 POLESELLA (RO)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome).....
 nato/a.....prov. (.....), il.....
 residente in via/piazza....., n....., CAP.....
 comune....., prov. (.....)
 n. telefonicoe-mail.....
 indirizzo PEC.....
 codice fiscale

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato:

cognome e nome.....
 via/piazza....., n....., CAP.....,
 comune....., prov. (.....)
 n. telefonico e-mail.....
 indirizzo PEC.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura del posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, categoria giuridica "D" a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Servizio Tributi, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

o di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato della seguente pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposta a regime di limitazioni delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale):

.....
.....

o di rivestire attualmente la seguente posizione giuridica ed economica: categoria
posizione economica ed il seguente profilo professionale
:.....;

o di essere attualmente assegnato e di prestare quindi la propria attività lavorativa presso la seguente unità organizzativa (indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e, sinteticamente, le mansioni attualmente svolte dando evidenza dell'esperienza professionale, almeno triennale, maturata nell'ambito dei tributi locali)

.....
.....
.....
.....;

o di possedere i seguenti titoli di studio:

- Titolo di studio 1
....., conseguito
nell'anno con il punteggio di
presso il seguente istituto

- Titolo di studio 2
....., conseguito
nell'anno con il punteggio di
presso il seguente istituto

.....;

o di possedere tutti i seguenti ulteriori requisiti di partecipazione previsti dall'avviso di mobilità, e, in particolare:

- di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);

- di non aver avuto condanne penali o di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, o di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
 - di godere dei diritti civili e politici;
 - di aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;
 - di essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;
 - di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso, nonché ogni altra condizione prevista dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e delle eventuali modifiche che si ritenesse opportuno apportare;
 - di autorizzare il Comune di Polesella al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ai fini dell'attività di selezione personale, gestione graduatorie e a contratti lavorativi.

Luogo e data

FIRMA _____

Allegati:

- **curriculum** formativo e professionale datato e sottoscritto;
- **dichiarazione**, nelle forme di cui al D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, dalla quale risulta l'esperienza almeno triennale nell'ambito dei tributi locali;
- **fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- **(Altro).....**

(N.B. la sottoscrizione è obbligatoria, pena la nullità della domanda con conseguente esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)

Addì, 19/06/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott. Stefano ANDREOTTI

Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi dell'art.151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria.

<u>Esercizio</u>	<u>Capitolo</u>	<u>Articolo</u>	<u>Anno</u>	<u>Codice</u>	<u>Sub</u>	<u>Importo</u>
------------------	-----------------	-----------------	-------------	---------------	------------	----------------

Addì, 19/06/2019

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Dott. Stefano ANDREOTTI

Certificato di pubblicazione

La presente determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Addì, _____

COLLABORATORE

F.to Gabriele BORTOLOZZO

Visto il Segretario Comunale.

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addì, _____