



COMUNE DI POLESELLA

PROVINCIA DI ROVIGO

AREA FINANZIARIA

DETERMINAZIONE NR. 260 DI VENERDÌ 28 SETTEMBRE 2018

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA C, 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, PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI POLESELLA.

Il Responsabile del Servizio Finanziario/Personale
dott. ANDREOTTI STEFANO

RICHIAMATO il Provvedimento Sindacale n. 02 – Prot. n. 903 del 01/02/2017, relativo alla nomina di Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore II Finanziario e Personale, con decorrenza 01/02/2017;

PREMESSO che:

- con deliberazione di C.C. n. 15 del 31/3/2018 è stato approvato il Bilancio di Previsione del Triennio 2018/2020;
- con deliberazione di G.C. n. 56 del 31/3/2018 ad oggetto “APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 - 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. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 03/02/2018 con la è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale anno 2018 e verificata l'assenza di situazioni soprannumerarie o di eccedenza del personale all'interno dell'Ente;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 22/01/2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 09/3/2018 ad oggetto “APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2018/2020 – ANNUALITA' 2018 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA.”, esecutiva, nella quale veniva previsto di provvedere all'assunzione di n. 1 Istruttore Contabile Cat. C presso il Settore Finanziario, facendo ricorso, in via preliminare, alla procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 15/9/2018 ad oggetto “MODIFICA PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP). TRIENNIO 2018/2020 E ANNUALITA' 2018”, esecutiva, nella quale veniva previsto di provvedere all'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C, tempo pieno e tempo indeterminato, da assegnare all'Area Amministrativa Settore Servizi Demografici, facendo ricorso, in via preliminare, alla procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

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. 9615 del 24.9.2018 con la quale l'ente ha comunicato alla Provincia di Rovigo – Area del Personale e Mercato del Lavoro e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, per il tramite della Provincia stessa, 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 Amministrativo categoria C;

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, 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 entrambi sottoposti ai vincoli di assunzioni e di limiti di spesa ed 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 deliberazione di G.C. n. 49 del 09.3.2018 ha aggiornato la dotazione organica dell'Ente;
- con deliberazione di G.C. n. 7 del 22.01.2018, ha approvato il piano per le azioni positive triennio 2018/2020;
- con deliberazione di G.C. n. 20 del 03.02.2018 ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- nell'anno 2017 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), come risultante dal Rendiconto 2017 approvato con deliberazione di C.C. n. 26 del 05.7.2018, ed il rispetto è, altresì, previsto nelle previsioni per l'anno 2018;

- ha rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2017, come risultante dal Rendiconto 2017 approvato con deliberazione di C.C. n. 26 del 05.7.2018, (legge 28 dicembre 2015, n. 208) e l'anno 2018 è improntato al medesimo risultato;
- ha trasmesso, con modalità telematiche, alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione del rispetto del vincolo del pareggio di bilancio entro il 31 marzo 2018 (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;
- 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 2018/2020 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 Rendiconto 2017 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);
- non è tenuta, nell'anno 2018, all'approvazione del bilancio consolidato (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 2018/2020, anche se tale vincolo non si applica in modo obbligatorio alle amministrazioni locali e regionali e poiché la sanzione del divieto di effettuare assunzioni per gli enti inadempienti è previsto solamente per le amministrazioni statali;

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 l'Area Amministrativa Settore Servizi Demografici in qualità di "Istruttore Amministrativo", Categoria Giuridica C, 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 presso l'Area Amministrativa Settore Servizi Demografici in qualità di "Istruttore Amministrativo", Categoria Giuridica C 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.4473 dell'11 maggio 2017;
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".

Il Responsabile del Settore

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 DOVUTO

**COMUNE DI POLESSELLA**

Provincia di Rovigo

Prot.

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A
LIMITAZIONI ASSUNZIONALI EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001**

In attuazione del piano assunzionale approvato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 15.9.2018 e della propria determinazione n. ____ del _____.2018, questo Ente intende procedere, mediante mobilità esterna da altre Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, alla copertura del seguente posto appartenente alla dotazione organica:

- **n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI - Categoria giuridica “C” a tempo indeterminato con orario pieno – profilo professionale “Istruttore Amministrativo”** da assegnare all'Area Amministrativa – Settore Servizi Demografici.

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 sarà subordinata al mancato ricevimento, con conseguente obbligatorio accoglimento da parte dell'Ente, 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.

Art. 1 – MANSIONI DEL POSTO DA RICOPRIRE

Le mansioni proprie del profilo da ricoprire, coincidenti con quelle di “Istruttore Amministrativo”, sono: lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi della conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati. Provvede altresì al coordinamento di altri addetti (se previsto dalla struttura dell'Ente).

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



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

- individuare 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 disciplina in materia dei servizi demografici** (anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica);
- 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.).

Art. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che entro la data di scadenza del presente avviso risultino in possesso dei seguenti requisiti:

a) **dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o part-time** presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 soggetta a limitazioni assunzionali (turn-over) con inquadramento nella medesima categoria giuridica "C" del Comparto Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, e con **profilo professionale uguale** al posto da ricoprire e tenuto conto di quanto specificatamente esposto al precedente articolo 1.

I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a part-time potranno partecipare solamente dando la propria incondizionata disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

b) di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;

c) di non essere stati condannati, 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);

d) di 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;

e) aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;

f) dichiarazione, con data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, recante il nulla osta incondizionato al trasferimento;

g) l'inesistenza, nell'ambito del profilo professionale oggetto del presente avviso, di certificazioni mediche di inidoneità alle mansioni specifiche riportate al precedente articolo 1.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

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.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) le proprie complete generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, indirizzo pec (se posseduto) e indirizzo postale al quale si chiede che vengano inviate eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza);
- b) il posto per il quale presenta domanda;
- c) il possesso dei requisiti di accesso alla selezione;
- d) la specificazione dei titoli di studio e degli attestati di qualifica professionale posseduti, con indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto che li ha rilasciati;
- e) la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica di inquadramento e della posizione economica all'interno della stessa;
- f) l'unità organizzativa presso la quale presta servizio;
- g) il profilo professionale attualmente ricoperto;
- h) l'inesistenza nell'ambito del profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, di certificazioni mediche di inidoneità alle mansioni specifiche sopra descritte;
- i) di aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;
- l) di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- m) di non essere stati condannati, 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);



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

- n) di 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 accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché, in quanto applicabili, le disposizioni del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Polesella;
- p) la motivazione della domanda di mobilità;
- q) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire.
- r) di dare la propria incondizionata disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (nel caso di candidato con contratto di lavoro part-time).

Devono essere allegati alla domanda (**a pena di esclusione**):

- **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- **curriculum formativo e professionale datato e firmato**, attestante il possesso dei requisiti richiesti, nonché la specificazione del percorso formativo (titoli di studio conseguiti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento) e delle esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta indicazione dei periodi e ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento alle unità organizzative di appartenenza;
- **dichiarazione**, con data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, **recante il nulla osta incondizionato al trasferimento;**
- **dichiarazione** rilasciata dal proprio ente attestante il fatto di essere **Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali** previsti dalla normativa vigente.

La domanda e il curriculum dovranno essere redatti nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione, in conformità con gli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000. La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o il ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Non saranno considerate le eventuale istanze di mobilità pervenute a questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Coloro i quali avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Polesella, se ancora interessati, dovranno ripresentarla per essere ammessi alla presente procedura di mobilità.

Inoltre, **non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute oltre i termini sopra esposti anche se spediti prima della scadenza del termine.**

Art. 4 - PROCEDURA DI AMMISSIONE

Il Responsabile dell'Area Finanziaria/Personale, in qualità di Responsabile del Procedimento, potrà disporre l'esclusione dalla procedura selettiva qualora, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, o qualora la domanda medesima non sia sottoscritta oppure manchi la copia di un documento di identità valido o manchino il curriculum e/o la restante documentazione richiesta, a pena di esclusione, dal precedente articolo 3.

Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

Art. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE

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 i Servizi Demografici di Enti Locali.

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



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

- 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.

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;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

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

Il colloquio si svolge 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.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

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 decide su tale istanza dandone avviso al concorrente.

Art. 6 - 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;

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per i provvedimenti di competenza.

Il concorrente sarà utilmente collocato in graduatoria solo se al colloquio avrà conseguito un punteggio pari o superiore a 6.

Art. 7 - ASSUNZIONE

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato al rispetto da parte dell'ente di provenienza del termine che sarà richiesto dal Comune di Polesella, pena la decadenza del candidato utilmente collocatosi in graduatoria, compatibilmente con le esigenze organizzative di entrambi gli enti.

L'effettiva presa in servizio del candidato individuato è subordinata:

- alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con i vincoli assunzionali e di finanza pubblica a carico del Comune;
- 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 nota prot. n.4473 dell'11 maggio 2017.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Il Comune di Polesella si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, interrompere o revocare la presente procedura di selezione, o comunque di non darvi corso, senza che alcuno possa sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al 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, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

Copia del presente avviso è consultabile sul sito istituzionale del Comune (www.comune.polesella.ro.it Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso).

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso l'Area Finanziaria/Personale – Ufficio Personale e che i dati in essi contenuti non saranno diffusi. Il trattamento dei relativi dati sarà effettuato esclusivamente per le finalità della presente procedura.

Ulteriori informazioni in merito potranno essere richieste al Settore Finanziario – Tel. 0425/447122, e-mail: ragioneria@comune.polesella.ro.it.

Unità Organizzativa e responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990:

Responsabile Area Finanziaria/Personale - dott. Stefano Andreotti.

Polesella, lì _____

Il Responsabile del Settore Finanziario
dott. STEFANO ANDREOTTI
(firmato digitalmente)

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

DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001, RISERVATA AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DEGLI ENTI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 COMMA 2 DEL D. LGS. 165/2001 SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI

Al COMUNE di POLESELLA
SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE
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. telefonico e-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 AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI, categoria giuridica “C”, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Amministrativa Settore Servizi Demografici, profilo professionale Istruttore 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

- di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno del seguente ente appartenente al comparto delle Funzioni Locali (indicare di seguito la pubblica amministrazione di attuale appartenenza):
.....

oppure

- di essere dipendente a tempo indeterminato e part-time al ____% (_____ % - in lettere) del seguente ente appartenente al comparto delle Funzioni Locali (indicare di seguito la pubblica amministrazione di attuale appartenenza):
.....

oppure

- di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno del seguente ente appartenente al comparto (indicare di seguito la pubblica amministrazione di attuale appartenenza)
:.....

oppure

- di essere dipendente a tempo indeterminato e part-time al ____% (_____ % - in lettere) del seguente ente appartenente al comparto (indicare di seguito la pubblica amministrazione di attuale appartenenza)
:.....

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

- (*da compilare solo nel caso di appartenenza ad ente di comparto diverso da quello delle Funzioni Locali*) di attestare che la posizione giuridica ricoperta corrisponde a quella richiesta per il posto da ricoprire, ai sensi del D.P.C.M. 26.6.2015, pubblicato nella G.U. n. 216 del 17.9.2015;

o di possedere i seguenti titoli di studio:

- Titolo di studio 1
....., conseguito
nell'anno presso il seguente istituto.....
.....
- Titolo di studio 2
....., conseguito
nell'anno presso il seguente istituto.....
.....
- Titolo di studio 3
....., conseguito
nell'anno presso il seguente istituto.....
.....;

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):

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

- o l'inesistenza, nell'ambito del profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, di certificazioni mediche di inidoneità alle mansioni specificate nel bando di mobilità;
- o di aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;
- o di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- o 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 non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- di dare atto che la domanda di mobilità è presentata per le seguenti motivazioni (riportare, sinteticamente, le motivazioni che spingono il candidato a richiedere il trasferimento per mobilità):
 -
 -
 -
 -;
- di aver acquisito, dalla propria amministrazione di appartenenza (come da specifici allegati):
 - dichiarazione, con data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, recante il nulla osta incondizionato al trasferimento;
 - dichiarazione attestante il fatto che l'Amministrazione di appartenenza è soggetta ai vincoli assunzionali previsti dalla normativa vigente;
- *(da compilare solamente da parte dei dipendenti a part-time)* di dare la propria incondizionata disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno essendo attualmente inquadrato/a con rapporto di lavoro a part-time al _____% (_____ % - in lettere);
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché, in quanto applicabili, le disposizioni del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Polesella;

- o di essere informato/a che i dati personali, ed eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Polesella al solo scopo di svolgere la procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Luogo e data

FIRMA _____

Allegati obbligatori:

- ***curriculum*** formativo e professionale datato e sottoscritto;
- ***dichiarazione***, con data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, recante il ***nulla osta incondizionato al trasferimento***;
- ***dichiarazione*** rilasciata dal proprio ente attestante il fatto di essere ***Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali*** previsti dalla normativa vigente;
- ***fotocopia di un documento di identità*** in corso di validità.

Addì, 28/09/2018

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.

Addì, 28/09/2018

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, _____