

ALLEGATO A)



## COMUNE DI ARIANO NEL POLESINE

Comune del Parco Regionale Veneto Delta del Po  
SERVIZIO PERSONALE

Prot. n.

### **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, così come modificato dal D.L. del 24.06.2014, convertito in Legge n. 114 del 11.08.2014, che disciplina il passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 139 del 28.12.2017;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 179 del 10.12.2012;

IN ESECUZIONE della determinazione del Responsabile del Servizio personale n. 4 del 15.1.2018 – Registro generale n. 20/2018;

**Stabilito che la conclusione della presente procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del competente responsabile, non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art. 34/bis, comma 4 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001, è subordinata alla condizione sospensiva del decorso di tale termine senza assegnazione alcuna da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri;**

#### **RENDE NOTO**

- Che questa Amministrazione comunale intende valutare la possibilità di procedere, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno, tramite l'istituto della mobilità proveniente da altre pubbliche amministrazioni, previsto dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, alla copertura di n. 1 **“Istruttore Amministrativo”** - categoria. C - da assegnare ai Servizi Amministrativi del Comune di Ariano nel Polesine

#### **Art. 1 – Requisiti per l'ammissione**

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali, 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, a prescindere dalla posizione economica;

- b) aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- c) avere l'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse al posto da ricoprire;
- d) conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office automatico, posta elettronica, internet);
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura e, se verificato successivamente all'assunzione, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto, salve le responsabilità penali per la mendicizia delle dichiarazioni.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

## **Art. 2 – Presentazione della domanda – Modalità e termini**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato, dovrà **PERVENIRE entro e non oltre le ore 12,00 del giorno di GIOVEDÌ 15 FEBBRAIO 2018.**

Modalità di inoltro della domanda:

**a) consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Ariano nel Polesine – Piazza G. Garibaldi, 1 – 45012 Ariano nel Polesine (RO), negli orari di apertura al pubblico;

**b) mediante raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Comune di Ariano nel Polesine – Piazza G. Garibaldi, 1, in questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - categoria. C";

**c) a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ariano nel Polesine: [protocollo.comune.arianonelpolesine.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.arianonelpolesine.ro@pecveneto.it) (esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato).

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna);

**Il termine è perentorio**, indipendentemente dalla modalità di inoltro della domanda, **pertanto la domanda pervenuta dopo la scadenza del suddetto termine è dichiarata inammissibile.**

**Le domande presentate o pervenute dopo il termine di scadenza indicato non saranno prese in considerazione.** Nel caso di trasmissione mediante raccomandata a/r non farà quindi fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e

smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione raccomandata.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.lgs. n. 196/03.

### **Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, **a pena di esclusione dalla procedura**:

- il curriculum vitae in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente datato e sottoscritto dal candidato in ogni pagina, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento, le esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta precisazione dei periodi, ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento ai Settori e agli Uffici in cui il candidato ha lavorato, e in più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione; il curriculum vitae dovrà contenere il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. n. 196/03;
- **-nulla osta, senza vincoli o condizioni, al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.**
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato.

Alla domanda potrà inoltre essere allegato ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato.

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

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto

### **Art. 4 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione.**

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 - <http://www.comune.arianonepollesine.ro.it/web/arianopollesine> - Sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso.

**Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.**

**La pubblicazione avverrà entro il giorno 19 FEBBRAIO 2018.**

Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio nel giorno indicato nel presente articolo.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura.

**Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.**

### **Art. 5 – Selezione dei candidati**

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio motivazionale e finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà innanzi ad apposita nominanda Commissione e si svolgerà con inizio il **giorno MERCOLEDÌ 28 FEBBRAIO 2018 ALLE ORE 10:00** presso la sede comunale di Piazza G.Garibaldi, 1 – 45012 Ariano nel Polesine (RO).

### **Art. 6 - Valutazione titoli e colloquio.**

La valutazione è per titoli e colloquio in base ai seguenti criteri:

- nella valutazione dei titoli si terrà conto in particolare delle competenze professionali, dei titoli culturali e dell'esperienza acquisita in riferimento allo svolgimento dell'attività specifica nel profilo di Istruttore Amministrativo - (Categoria. C).

La Commissione avrà a disposizione 40 punti. 10 per la valutazione dei titoli così suddivisa:

TITOLI: Titolo di studio	max punti 4
Titoli di servizio	max punti 4
Curriculum formativo e professionale	max punti 1
Titoli vari e culturali	max punti 1

COLLOQUIO: punti 30/30 – minimo 21/30

L'esame dei candidati verrà approfondito attraverso un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze possedute, nonché dalle motivazioni di interesse alla richiesta di mobilità.

Il colloquio sarà svolto, a cura della Commissione Giudicatrice appositamente nominata, con le modalità di cui al vigente disciplinare, nell'ambito delle seguenti materie:

- Ordinamento delle autonomie locali (T.U. 18 Agosto 2000, n.267); Elementi di diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo, agli strumenti di semplificazione, al diritto di accesso; Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs 196/2003); Nozioni di diritto costituzionale; Nozioni fondamentali sull'ordinamento finanziario e contabile del Comune; Nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione; Reati contro la Pubblica Amministrazione; Il rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento; Legislazione in materia dei servizi dell'Area di destinazione del posto da ricoprire, competenze del comune in tale ambito e gestione dei relativi servizi

La presente procedura, in ragione della sua natura civilistica, non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito, produce la formulazione di una graduatoria esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.

Il Comune di Ariano nel Polesine (Ro) si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso di mobilità qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevi tra i partecipanti le competenze professionali adeguate al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" (Cat. C).

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio, verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

#### **Art. 7 - Trasferimento al Comune di Ariano nel Polesine e assunzione in servizio**

Al termine della procedura, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso del sito internet del Comune di Ariano nel Polesine – (<http://www.comune.arianonelpolesine.ro.it/web/arianopolesine>).

**L'Amministrazione comunale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità nel caso in cui non venga prodotto il necessario nulla-osta dell'Ente di provenienza del candidato, o non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso.**

L'eventuale scorrimento della graduatoria sarà rimesso alla scelta discrezionale da parte dell'Ente e non genera alcun diritto in capo ai candidati giudicati idonei.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella categoria richiesta dal presente avviso, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Se, dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere da profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

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.

Il candidato assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima qualifica, categoria o profilo professionale.

L'effettivo trasferimento resta in ogni caso subordinato

- al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro il termine perentorio fissato dal Comune di Ariano nel Polesine (Ro), a pena di decadenza;
- all'effettiva immissione in servizio del candidato, a pena di decadenza, entro il termine perentorio fissato dal Comune di Ariano nel Polesine (Ro).

#### **Art. 8 - Riserva dell'Amministrazione**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ariano nel Polesine. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Ariano nel Polesine può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

#### **Art. 9 – Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13, comma, comma 1 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Personale del Comune di Ariano nel Polesine.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

#### **Art. 10 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio del Personale dell'ente: tel. 042671131 ; email [tributi@comune.arianonelpolesine.ro.it](mailto:tributi@comune.arianonelpolesine.ro.it).

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Ariano nel Polesine (<http://www.comune.arianonelpolesine.ro.it/web/arianopolesine>). Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso).

#### **Art. 11 - Norme finali**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Il Responsabile del Procedimento è Crepaldi Zilo Responsabile del Servizio Personale del Comune di Ariano nel Polesine.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio del Personale - telefono 042671131.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Ariano nel Polesine, e sul sito web istituzionale:

(<http://www.comune.arianonelpolesine.ro.it/web/arianopolesine>).

Ariano nel Polesine,

Il responsabile del servizio  
Crepaldi Zilo