COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

Allegato A)

SCHEMA DI AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA "D1" CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ATTIVITA' PRODUTTIVE , VIGILANZA.

In attuazione della propria determinazione n. 343 del 31/05/2018 è bandita la selezione pubblica per la copertura, tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i., di n° 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo", categoria giuridica D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno da assegnare al Settore Servizi alla Persona – Attività Produttive – Vigilanza.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs 198/2006 e s.m.i.

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali:

- inquadrati nella categoria giuridica "D1" dell'ordinamento professionale per i dipendenti degli Enti Locali o in aree equivalenti presso gli ordinamenti professionali degli stessi, a tempo pieno;

- inquadrati nel profilo professionale di cui al presente avviso o in altro ad esso equiparato per le mansioni svolte;

con competenza ed esperienza nelle seguenti materie:

- Servizi Sociali, educativi, demografici, polizia locale, sportivi, politiche per la casa
- Procedure di affidamento di servizi ai sensi del D. Lgs. 50/2016
- Gestione della spesa e dell'entrata riferita al bilancio dell'ente locale
- Ordinamento degli Enti Locali;
- buona conoscenza degli applicativi informatici più diffusi, dell'utilizzo del web e della posta elettronica.

I dipendenti interessati al trasferimento presso questa Amministrazione possono presentare, **entro le ore 12,00 del giorno 30 Giugno 2018,** domanda datata, sottoscritta e redatta secondo il modello allegato.

La domanda, entro il suddetto termine, può essere presentata tramite uno dei seguenti mezzi:

- **a mano,** dal lunedì al sabato dalle 09.30 alle 12.30, presso l'Ufficio Protocollo del Comune – Piazza Cornelio 2/A – Ostiglia (MN);

C.F.00199290206-Tel.0386.300266 Fax 0386.800215 E-mail: ufficio.personale@comune.ostiglia.mn.itVia Gnocchi Viani, 16 CAP 46035

- **per raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a: Comune di Ostiglia – Piazza Cornelio, 2/A – 46035 Ostiglia (MN) riportando sulla busta la seguente dicitura **"Contiene domanda mobilità "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO** – Settore Servizi alla Persona – Attività Produttive - Vigilanza". La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'ufficio postale accettante e in questo caso **potranno essere accolte solo le domande pervenute entro e non oltre il 30 GIUGNO 2018;**

- **per posta elettronica certificata ESCLUSIVAMENTE da una casella di posta elettronica certificata** all'indirizzo PEC del Comune: comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it **sempre entro le ore 12,00 del giorno 30 Giugno 2018,** trasmettendo la scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato pdf. Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire in formati standard e saranno valide solo se effettuate secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. **Nell'oggetto del messaggio PEC il Candidato dovrà specificare la seguente dicitura: "DOMANDA MOBILITA' - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO** – Settore Servizi alla Persona – Attività Produttive - Vigilanza"**, seguita dal cognome e nome.**

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti terzi o da forza maggiore.

Le domande di ammissione alla selezione si considerano prodotte in tempo utile esclusivamente se pervenute entro il termine sopra indicato.

Nella domanda il candidato, consapevole che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR445/2000, deve dichiarare:

a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;

b) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'istituto che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento;

c) il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto;

d) l'Ente di appartenenza;

e) il profilo professionale e la categoria/area di inquadramento;

f) gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali l'interessato sia incorso nell'ultimo biennio;

g) di essere inquadrato a tempo pieno ovvero di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nell'Ente di provenienza;

h) le motivazioni della richiesta di trasferimento.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, che dovrà riportare con precisione le indicazioni relative al servizio prestato o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici e ai settori in cui il soggetto ha lavorato;

2) **nulla osta dell'Ente di appartenenza** alla procedura di mobilità contenente la dichiarazione dell'Ente di essere amministrazione sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004;

3) fotocopia di un valido documento di riconoscimento

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).

La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.

La presentazione del nulla osta di cui al punto 2) è obbligatoria, pena l'esclusione dal colloquio selettivo.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di valutare preliminarmente i requisiti professionali dichiarati in funzione delle attività da svolgere.

I candidati ritenuti idonei, in relazione alla valutazione del curriculum presentato, dovranno sostenere un colloquio tendente ad accertare le caratteristiche professionali ed attitudinali necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati e qualora ancora in possesso dei prescritti requisiti, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta con il presente avviso.

Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi dal colloquio di mobilità, la data, l'ora ed il luogo di convocazione al colloquio e in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso di mobilità, saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE via Web** tramite il portale istituzionale www.comune.ostiglia.mn.it, nella sezione "bandi di concorso". Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Il candidato dovrà presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati, munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, per lo svolgimento del colloquio. Il candidato che non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del DPR 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in servizio sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante:

1. valutazione del curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire;
2. colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati. Nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro
- motivazione al trasferimento
- capacità di relazioni interpersonali

Per la valutazione sono a disposizione fino ad un massimo di 60 punti di cui:

- fino ad un massimo di 30 punti a seguito della valutazione del curriculum
- fino ad un massimo di 30 punti a seguito della valutazione del colloquio durante il quale oltre all'approfondimento delle esperienze pregresse, verranno valutate le competenze professionali, le capacità di lavoro di gruppo, le competenze organizzative ed informatiche.

Il colloquio si intende superato se il punteggio conseguito sarà complessivamente pari o superiore a 42/60 e non inferiore a 21/30 per ciascuna parte.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione all'assunzione. Il Comune di Ostiglia si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze amministrative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

Anche in caso di valutazione positiva della domanda di mobilità, l'esito finale è subordinato al rilascio di nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza del richiedente nei tempi che saranno assegnati dal Comune di Ostiglia. Qualora la data definitiva del trasferimento non dovesse coincidere con le esigenze organizzative di questa Amministrazione, si comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere alla presente procedura di mobilità.

Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

Il candidato che si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali) nell'Ente di provenienza.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per l'espletamento della presente procedura e dell'eventuale assunzione in servizio.

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Affari Generali - Finanziario, Dott.ssa Elisabetta Zucchi.

Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi al personale dell'Ufficio Personale (tel. 0386/300266).

Il presente avviso di mobilità è altresì disponibile sul sito del Comune di Ostiglia: www.comune.ostiglia.mn.it .

COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

Ostiglia, 31/05/2018

COMUNE DI OSTIGLIA - RAGIONERIA -

Il Responsabile del Settore
AA.GG. - Finanziario
Dott.ssa Elisabetta Zucchi

ZUCCHI ELISABETTA

Firmato digitalmente da
ZUCCHI ELISABETTA
Data: 2018.05.31 11:34:42
+02'00'

C.F.00199290206-Tel.0386.300266 Fax 0386.800215 E-mail: ufficio.personale@comune.ostiglia.mn.itVia Gnocchi Viani, 16 CAP 46035

Al Comune di Ostiglia
Ufficio Personale
Piazza Cornelio 2/A
46035 – Ostiglia (MN)

Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Categoria giuridica "D1", con rapporto di lavoro a tempo pieno da assegnare al Settore Servizi alla Persona, Attività Produttive , Vigilanza.

_l_ sottoscritt_ _____
(cognome) (nome)
nat__ il ___/___/_____ a _____ provincia _____
codice fiscale _____
residente a _____ cap _____ provincia _____
via _____ n° _____ telefono _____
domicilio di elezione* _____
(via) (n°) (cap) (comune) (provincia)

chiede di partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di n.1 posto di "Istruttore Direttivo", categoria giuridica D1 con rapporto di lavoro a tempo pieno da assegnare al Settore Servizi alla Persona, Attività Produttive , Vigilanza e dichiara :

a) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito il _____ presso _____;

b) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____ assegnato al Servizio di _____;

c) di essere inquadrato nella categoria/area _____ posizione economica _____ con il profilo di _____;

d) di aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, le seguenti sanzioni disciplinari: _____;

e) di avere in essere il seguente rapporto di lavoro:

☐ a tempo pieno;

ovvero

☐ a tempo parziale ma di dichiarare contestualmente la propria disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nell'Ente di provenienza;

f) motivazione del trasferimento _____
_____;

Dichiara inoltre di acconsentire ed autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, che i dati raccolti, in particolare quelli considerati sensibili dall'art. 4, possano costituire oggetto di trattamento esclusivamente per l'espletamento della procedura e per l'eventuale assunzione in servizio.

Allegati:
1) curriculum formativo professionale datato e sottoscritto
2) nulla osta dell'Ente di appartenenza alla procedura di mobilità volontaria contenente la dichiarazione di essere amministrazione sottoposta a regime di limitazione;
3) fotocopia valido documento di riconoscimento.

Lì_____ _____
(firma per esteso)

*specificare se diverso dalla residenza