



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA , PER TITOLI E COLLOQUIO -
ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 - PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
FUNZIONARIO DIRETTIVO FARMACIA (FARMACISTA) – CATEGORIA GIURIDICA D3 –
TEMPO PIENO E INDETERMINATO –**

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Personale

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 26/07/2016, relativa all'approvazione della programmazione triennale del personale per gli anni 2016/2018, che prevede, tra le altre, nel piano delle assunzioni dell'anno 2016, la copertura di 1 posto di Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista), con mobilità volontaria esterna, art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come segue:

Profilo professionale	Tipologia di assunzione	Assegnazione
1 Funzionario Direttivo Farmacia – Categoria D3 – Tempo pieno	Mobilità volontaria dall'esterno (art. 30, comma 1, D.lgs 165/2001)	Settore Bilancio e contabilità – Servizio Farmacia Comunale

Richiamata la determinazione n. 502 del 11/10/2016 di approvazione del presente bando di concorso;

Visto l'articolo 30, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246);

Visto il vigente Regolamento sulle norme di accesso agli impieghi e alle modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione, approvato con deliberazione n. 53/GC del 09/04/2013, e s.m.i.;

RENDE NOTO

che il Comune di Castel Goffredo attiva la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell' articolo 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista) – Categoria Giuridica D3 – da assegnare al Settore Bilancio e contabilità – Servizio Farmacia Comunale -.

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione ex art. 1 comma 2, del D.Lgs 165/2001, soggetta allo stesso regime di limitazione delle assunzioni di questo ente (art. 1, comma 557 della Legge 296/06 ed art. 76 comma 7, D.L. 112/2008 e s.m.i.), con inquadramento nella categoria giuridica D3 e profilo professionale di Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista) o altro profilo equivalente;
- nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente bando) da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale e in



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

regola con le prescrizioni di cui all' art. 1, comma 707 e seguenti della Legge 28/12/2015, n. 208;

- titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno: Laurea in Farmacia – Iscrizione all'albo e abilitazione all'esercizio della professione di farmacista -;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- non aver procedimenti penali in corso;
- idoneità alla mansione;

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Castel Goffredo – Piazza Mazzini, n. 1 - 46042 Castel Goffredo, **inderogabilmente entro e non il 17/11/2016**, la domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, con le seguenti modalità:

- lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Castel Goffredo, Ufficio Personale, P.zza Mazzini, n. 1 - Cap. 46042. Sulla busta deve essere indicato “Domanda di partecipazione a mobilità per Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista)”;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – negli orari di apertura;
- mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo comunedicastelgooffredo.mn@legalmail.it, esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale.
- mediante invio con posta elettronica ordinaria all'indirizzo info@comune.castelgooffredo.mn.it.

Nel caso di trasmissione agli indirizzi di posta elettronica, i documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato .pdf. Nel caso in cui il candidato sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati, non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il candidato non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: “Domanda di partecipazione a mobilità per Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista)”.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la 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 di 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; le domande di ammissione trasmesse a mezzo Raccomandata A/R con timbro di invio precedente alla data di scadenza del presente avviso, saranno prese in considerazione se perverranno all'Amministrazione entro le ore 12.00 del 21/11/2016.

La domanda di partecipazione e il curriculum professionale dovranno essere sottoscritti, anche digitalmente, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute anteriormente alla indizione del presente avviso



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere si procederà ad una selezione per titoli e colloquio.

Il colloquio potrà essere effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata, a discrezione dell'amministrazione.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili in relazione alla Categoria di inquadramento nonché alla tipologia di selezione prescelta, nel modo che segue:

Categoria	Punteggio colloquio	Punteggio titoli	Totale punti
D	30	30	60

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 21 punti su 30.

Saranno assunti prioritariamente, a parità di punteggio, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni normative, possono vantare diritto di precedenza o preferenza nelle assunzioni nel pubblico impiego, da dichiarare nella domanda di ammissione.

Valutazione delle domande

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

- curriculum professionale** (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio** (servizio prestato a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni);

A) Curriculum professionale	Massimo punti 20 Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, punti 5 . Titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno, punti 2 . Titolo di studio ulteriormente inferiore, punti 0 . Valutazioni "positive" nell'ambito del sistema di valutazione permanente, con riferimento ai tre anni precedenti l'anno della selezione. Punteggio massimo punti 15 . Il punteggio sarà graduato tenendo conto della valutazione conseguita: <u>sufficiente = punti 1</u> – <u>buono = punti 3</u> – <u>ottimo = punti 5</u> . In assenza di valutazione o in caso di valutazione insufficiente, non si dà luogo all'attribuzione di punteggio
B) Anzianità di servizio Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o equivalente profilo professionale	Massimo punti 10 Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.). I periodi di servizio part-time sono ridotti in proporzione.

Modalità di svolgimento del colloquio

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



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

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

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, all'albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Castel Goffredo www.comune.castelgoffredo.mn.it nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente. 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 D.P.R. 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in ruolo 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 valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della esperienza professionale maggiormente corrispondente alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, si considererà rinunciatarario e sarà escluso dalla selezione. Immediatamente prima dell'inizio del colloquio sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento della prova. Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La data del colloquio verrà comunicata con pubblicazione unicamente sul sito istituzionale del Comune di Castel Goffredo www.comune.castelgoffredo.mn.it, nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno in modalità elettronica, mediante il sito istituzionale. Non si provvederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Comune di Castel Goffredo la presenza di avvisi relativi alla procedura in oggetto.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

La Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio al voto relativo ai titoli posseduti.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito del Comune di Castel Goffredo www.comune.castelgoffredo.mn.it, nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente e all'Albo pretorio on line.

La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Per il primo candidato collocato in posizione utile verrà richiesto il nulla osta definitivo alla rispettiva Amministrazione di appartenenza da rilasciarsi entro il termine che verrà comunicato da questo Ente.

Qualora il nulla osta non sia rilasciato entro il termine richiesto, l'immissione nei ruoli del Comune di Castel Goffredo non avrà luogo e si procederà allo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito. In ogni caso il trasferimento dovrà concludersi non oltre la data del 31 dicembre 2016.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Non vi è alcun obbligo nello scorrimento della graduatoria, potendo l'amministrazione, secondo suo insindacabile giudizio, decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo bando di mobilità. In questo caso i candidati utilmente collocati nella graduatoria dovranno essere informati.

Il dipendente assunto dovrà permanere presso il Comune di Castel Goffredo, nel rispetto delle previsioni normative generali, per almeno 5 anni dalla data dell'assunzione.

Il dipendente non è soggetto al periodo di prova, trattandosi di mobilità art. 30, D.Lgs 30 Marzo 2001, n. 165, in quanto tale condizione si è già realizzata nell'amministrazione di provenienza e si configura, nello specifico, quale cessione del contratto di lavoro da un'amministrazione ad un'altra con continuità del rapporto. Per tale ragione l'ente cedente non potrà intervenire successivamente nel rapporto di lavoro.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castel Goffredo.

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento e alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di assunzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza dell'avviso di mobilità o riaprire i termini stessi.

Può anche sospendere o revocare l'avviso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 0376/777220.

E' individuato, quale responsabile del procedimento, il sottoscritto Responsabile del Settore Affari Generali e Personale Sig.ra Mastroianni Giuseppina.

Il testo dell'avviso e il fac simile di domanda verranno pubblicati all'Albo pretorio on line all'indirizzo internet: www.comune.castelgoffredo.mn.it e nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di Concorso".

Castel Goffredo, lì 11/10/2016

**Il Responsabile del Settore
Giuseppina Mastroianni**



Mastroianni Giuseppina



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Al Comune di Castel Goffredo
Piazza Mazzini, 1
46042 Castel Goffredo

OGGETTO: domanda di partecipazione al concorso pubblico di mobilità esterna, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista) – Categoria Giuridica D3 – a tempo pieno e indeterminato - ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ (Prov. ___) il _____, residente a _____(Prov. ___) cap. _____, Via _____ n. _____, tel _____ cell. _____, codice fiscale _____ e mail _____

Recapito a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (**da indicare solo se diverso dalla residenza**)

CHIEDE

Di partecipare al concorso pubblico di mobilità esterna (ex articolo 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001) finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista) – Categoria Giuridica D3 – da assegnare al Settore Bilancio e contabilità – Servizio Farmacia.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:
Amministrazione Pubblica _____;
Inquadrato nella Categoria Giuridica D3 - Posizione Economica _____, Profilo Professionale Funzionario Direttivo Farmacia – Farmacista o equivalente: _____;
- Assunto dal _____, iscritto alla Categoria Giuridica D3, dal _____ e nella Categoria Economica dal _____;
- Di aver superato il periodo di prova SI - NO
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea in Farmacia – conseguita presso _____, in data _____, con la seguente votazione _____ - dell' iscrizione all'albo e abilitazione all'esercizio della professione di farmacista;
- Di essere idoneo alla specifica attività lavorativa;



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

- Di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- Di non aver procedimenti penali in corso;

Segnala le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Castel Goffredo al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità e adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Data, _____

Firma _____

Allegati:

1. fotocopia documento di riconoscimento;
2. provvedimento di nulla – osta al trasferimento;
3. curriculum professionale;
4. autocertificazione delle valutazioni “positive” nell’ambito del sistema di valutazione permanente, con riferimento ai tre anni precedenti l’anno della selezione. In assenza di valutazione o in caso di valutazione insufficiente, non si dà luogo all’attribuzione di punteggio;
5. autocertificazione dei servizi prestati nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale, **con le mansioni di Farmacista o equivalente**, ai fini dell’attribuzione del punteggio relativo all’anzianità di servizio.