



Città di Tortona

Provincia di Alessandria

Affari Generali e Avvocatura

Gestione Risorse Umane

Prot. 19245

**Avviso di mobilità' tra Enti ai sensi dell'art. 30 D. Lgs n. 165/2001
Selezione per curriculum e colloquio. PROROGA TERMINE DI SCADENZA.**

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 6 febbraio 2018 avente ad oggetto "*Ricognizione eccedenze e piano triennale del fabbisogno di personale 2018 – 2020 – annualità 2018*", adottato tenendo conto delle disposizioni di legge;

Visti:

- l'art. 30, commi 1 e 2 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dall'art. 49 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;
- i "Criteri e disciplina dell'accesso al rapporto di lavoro con il Comune di Tortona", di cui alla deliberazione GC n. 1084 del 24/08/1995 e s.m.i.;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 206 del 28 dicembre 2010;
- il Regolamento sui "Criteri per la Mobilità Volontaria" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 13 aprile 2010 e s.m.i.;

Viste:

- la determinazione n. 422 in data 1.6.2018 ad oggetto "Approvazione avviso di mobilità tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 – Selezione per curriculum e colloquio."
- la determinazione n. 423 in data 4.6.2018 ad oggetto "Rettifica avviso di mobilità approvato con determinazione n. 422 dell'1.6.2018";

Vista la propria determinazione n. 543 in data 6.7.2018 ad oggetto "Rettifica e proroga avviso di mobilità approvato con determinazione n. 422 dell'1.6.2018"

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende selezionare, tramite curriculum e colloquio, possibili candidati, in servizio presso altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura dei seguenti posti vacanti in dotazione organica:

- n. 3 "**Assistenti Amministrativi**" - categoria C, presso i Settori:
 - Servizi alla Persona e alla Comunità – Servizio Segreteria
 - Affari Generali e Avvocatura – Servizio Demografico
 - Affari Generali e Avvocatura – Servizio Gestione Risorse Umane
- n. 1 "**Assistente Informatico**" - categoria C, presso il Settore Sviluppo Economico – Servizio Informatizzazione
- n. 1 "**Assistente Contabile**" - categoria C, presso il Settore Finanziario – Servizio Gestione Entrate
- n. 1 "**Coordinatore in attività amministrative**" - categoria D, Settore LL.PP. E CUC – Territorio e Ambiente – Servizio Patrimonio

I posti messi a selezione sono da riferirsi ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125 e s.m.i..

L'utilizzo della graduatoria e' subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità' previste dagli art. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/2001 in corso di svolgimento.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale e, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità.

ART. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, soggetti (ai sensi delle disposizioni vigenti) a limitazioni nelle assunzioni di personale, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

- A) essere in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
- B) essere in possesso del Nulla Osta incondizionato e non generico alla mobilità esterna presso altro Ente di appartenenza (da allegare, a pena di esclusione, alla domanda di ammissione alla selezione);
- C) assenza di condanne penali e di non avere procedimenti penali né disciplinari in corso;
- D) assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando;
- E) essere in possesso del titolo di studio richiesto per il posto da ricoprire e come sotto riportato;
- F) idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione da svolgere

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte dei vincitori della procedura di mobilità volontaria del requisito dell'idoneità psicofisica e attitudinale a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di inquadramento.

Titoli di studio richiesti per la partecipazione:

- **Assistente amministrativo:** Diploma di istruzione secondaria di 2° grado;
- **Assistente informatico:** Diploma di istruzione secondaria di 2° grado e conoscenza della lingua inglese;
- **Assistente contabile:** Diploma di istruzione secondaria di 2° grado;
- **Coordinatore in attività tecniche:** Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario oppure di Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) conseguite con il nuovo ordinamento universitario, in Ingegneria o Architettura;

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda.

ART. 2 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice e utilizzando il modello in calce, può essere presentata perentoriamente entro le ore 12,30 del 27 agosto 2018 mediante le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Tortona – Corso Alessandria, 62 nelle ore di apertura al pubblico (dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 14,30 alle ore 17,30 del giovedì);
- tramite raccomandata A.R. In caso di spedizione a mezzo raccomandata farà fede la data del timbro postale e saranno ritenute utili le istanze pervenute al Protocollo del Comune entro e non oltre il giorno 3 settembre 2018. Non saranno considerate valide le raccomandate spedite dopo il 27 agosto 2018;
- a mezzo di casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: comune.tortona@pec.it. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente.

In caso di invio tramite PEC la domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF ed il messaggio dovrà avere il seguente oggetto: "Domanda di partecipazione procedura di mobilità per _____, categoria _____".

La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido ed il curriculum professionale, dovranno essere trasmessi come allegati del messaggio in formato PDF.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare tramite PEC:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

– sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi.

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione alla selezione in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

ART. 3 DICHIARAZIONI

Nella domanda sottoscritta con firma autografa, il/la candidato/a dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità, la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- b) l'ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato, la categoria giuridica, il profilo professionale posseduto, la posizione economica;
- c) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;
- d) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- e) il titolo di studio posseduto;
- h) di autorizzare l'utilizzo dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016;

La firma apposta in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena dell'inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata e vale come autorizzazione al trattamento dei dati personali.

ART. 4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Il/La candidato/a deve allegare:

- a) curriculum professionale da cui risulti il titolo di studio posseduto, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella P.A. di provenienza, presso eventuali altre P.A. e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle attività svolte e ogni altra informazione ritenuta utile;
- b) nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- c) fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Art. 5 PUBBLICAZIONE DEGLI AMMESSI.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sull'Albo pretorio on-line e sul sito del Comune di Tortona (www.comune.tortona.al.it) a partire dal giorno 14 settembre 2018.

ART. 6 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

La Commissione, dopo aver accertato l'inesistenza di situazioni di incompatibilità dei suoi membri rispetto ai concorrenti ammessi, procede alla valutazione del curriculum, con un punteggio massimo attribuibile di 5 punti. L'attribuzione del punteggio viene effettuata dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal/dalla concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo/a stesso/a svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto in mobilità, nonché del titolo di studio e dei titoli di servizio posseduti.

ART. 7 SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI.

Il giorno e la sede di svolgimento del colloquio verranno pubblicati sul sito del Comune (www.comune.tortona.al.it) e all'albo pretorio.

In caso di rinvio non sono previsti i termini di preavviso.

Il colloquio sarà effettuato anche se vi sia una sola domanda di mobilità.

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

Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nella data e luogo stabiliti si considererà rinunciataro e verrà escluso dalla selezione.

Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dall'Amministrazione (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Al termine del colloquio verrà redatto l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco verrà affisso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

Il colloquio è finalizzato a valutare le esperienze professionali acquisite dai candidati, le loro capacità ed attitudini lavorative sulle materie di seguito specificate:

Assistente amministrativo – cat. C: diritto amministrativo, diritto civile, nozioni di diritto penale, ordinamento comunale, elementi e requisiti del rapporto di pubblico impiego, responsabilità dei pubblici dipendenti.

Assistente informatico – cat. C: ordinamento comunale, responsabilità dei pubblici dipendenti, nozioni e principi dei sistemi informatici, linguaggi e tecniche di programmazione

Assistente contabile - cat. C: nozioni di scienza delle finanze, nozioni di ragioneria generale ed applicata, ordinamento finanziario e contabile dei comuni, ordinamento comunale, responsabilità dei pubblici dipendenti. ;

Coordinatore in attività tecniche – cat. D diritto amministrativo, diritto civile, ordinamento comunale, nozioni di diritto penale, elementi e requisiti del rapporto di pubblico impiego, responsabilità dei pubblici dipendenti, ordinamento dei lavori pubblici, diritto urbanistico, progettazione, elementi di impiantistica.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

Ai fini dell'idoneità della mobilità, il/la candidato/a deve risultare idoneo/a a fronte del colloquio sostenuto, e del curriculum presentato.

Verranno collocati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30.

L'Amministrazione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro e di procedure necessarie allo svolgimento delle funzioni e per l'esecuzione del lavoro connesso al posto da ricoprire.

ART. 8 VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.

L'Amministrazione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati, complessivamente 35 punti e formulerà una graduatoria dei candidati esaminati.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

Al termine dei lavori i verbali e tutta la relativa documentazione verranno trasmessi al Servizio Gestione Risorse Umane

L'effettivo trasferimento del dipendente è subordinato alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza. Decorso inutilmente il termine stabilito, il concorrente selezionato si intende rinunciataro e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

ART. 9 NORME FINALI.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad un apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Tortona.

ART. 10
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei candidati non saranno comunicati a terzi e saranno trattati unicamente per l'espletamento della presente selezione dal personale autorizzato e con l'impiego di misure di sicurezza finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati (UE n. 679/2016).

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 30 giorni all'Albo pretorio on line del Comune di Tortona nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Tortona (www.comune.tortona.al.it), dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Tortona, lì 6.7.2018

Il Dirigente
Avv. Gianluca MARENZI

Al Dirigente del Settore Affari Generali e Avvocatura
del Comune di Tortona.

OGGETTO: Domanda di mobilità esterna al posto di _____.

Il sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

CHIEDE

– di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, commi 1 e 2 bis del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e smi per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di " _____ " di categoria giuridica ed economica _____ (ex _____ ^ q.f.).

A tal fine, presa visione del relativo avviso, dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000:

– di avere preso visione dell'avviso di mobilità e di accettare incondizionatamente le norme in esso contenute;

– di essere nato/a a _____ il ____/____/____

– di essere residente a _____ (prov. _____) CAP _____

in Via _____ n. _____ tel. _____

– codice fiscale _____

– di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l' Ente _____

– di essere inquadrato/a nel profilo professionale di _____
dal _____

categoria _____ posizione giuridica di accesso _____ posizione economica _____

con rapporto di lavoro

a tempo pieno

a tempo parziale/36

– di prestare servizio presso _____

(indicare il settore, servizio, ufficio, altro.....)

– di essere stato/a assunto/a quale soggetto tutelato dall'art.1 L. 68/1999 lett a) o b) **SI NO**

– di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito il _____ con il punteggio di _____

– di chiedere il trasferimento per il seguente motivo:

– di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni;

– di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;

– di essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;

– di autorizzare l'utilizzo dei dati personali ai sensi della legge n. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni.

Chiede, altresì, che ogni comunicazione relativa alla selezione venga inviata al seguente indirizzo (nel caso non corrisponda alla residenza) _____
telef. _____ impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Allegati:

- Fotocopia di un documento di identità valido;
- Curriculum datato e firmato;
- Parere favorevole alla mobilità dell'Ente di appartenenza.

Data _____

FIRMA
