



CITTA' DI VIADANA
(PROVINCIA DI MANTOVA)

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 30 MARZO 2001 N. 165,
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA CAT. "C", PROFILO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"**

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AFFARI GENERALI

Visto il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed, in particolare, l'art. 30, laddove prevede che "le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento";

Visti, altresì:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 12.07.2016, avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2016-2018 e del Piano Occupazionale anno 2016 adottato con deliberazione G.C. n. 99/2016";
- la propria determinazione n. 501 del 24/10/2016 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- l'art. 39 del vigente Regolamento sul Reclutamento e la Selezione del Personale;
- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 0051991 P-4.17.1.7.4 del 10/10/2016 di comunicazione del ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale degli Enti Locali nella Regione Lombardia;

Considerato che in data 11/10/2016 con prot. n. 29940, 29951 e 29953 sono state inviate all'ARIFL e al Dipartimento della Funzione Pubblica le comunicazioni ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001, le quali hanno dato esito negativo come risulta da comunicazione ARIFL ricevuta in data 12/10/2016 prot. n. 30075;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di istruttore – cat. "C", profilo di "Istruttore Amministrativo", presso le seguenti strutture organizzative:

- n. 1 posto cat. "C", profilo di "Istruttore amministrativo presso Unità Operativa Entrate - Tributi", con decorrenza immediata terminate le procedure di colloquio ed approvazione della graduatoria;

- n. 1 posto cat. "C", profilo di "Istruttore amministrativo presso Unità Operativa Lavori Pubblici", con decorrenza immediata terminate le procedure di colloquio ed approvazione della graduatoria;

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 1

Requisiti per la partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. soggette (ai sensi delle disposizioni vigenti) ad un regime di limitazione diretta e specifica delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- b) essere inquadrato nella categoria "C", di cui al C.C.N.L. 31/3/99 del comparto "Regioni e Autonomie Locali", profilo professionale "Istruttore amministrativo/contabile", ovvero in una categoria e profilo equivalente di altri comparti. L'equivalenza, in assenza di apposite tabelle di equiparazione, sarà stabilita in base alla declaratoria del profilo professionale;
- c) essere fisicamente idoneo alle mansioni connesse al posto da coprire, come certificato dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- d) essere in possesso delle conoscenze e competenze professionali indicate nel bando;
- e) conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ...);
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- h) essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- i) aver prestato, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, almeno due anni di servizio effettivo nella Categoria C.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92, nella domanda di partecipazione il candidato dovrà specificare se necessita di ausili in relazione al proprio handicap e di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla presente procedura.

L'esclusione è disposta, in ogni momento, dal Responsabile dell' Area "Affari Generali e del Personale".

Articolo 2

Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice secondo il modello di cui all'allegato "A" e sottoscritta dal candidato, dovrà essere inviata, a pena di esclusione **entro le ore 12.00 del giorno 9 dicembre 2016**, secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso Urp, Centro Servizi Galleria Bedoli, Piazza Matteotti 6, Viadana (MN) negli orari di apertura al pubblico. Nel caso di presentazione diretta della domanda fa fede la ricevuta rilasciata a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Viadana;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Viadana, Piazza Matteotti 2, 46019 Viadana (MN) – riportante l'oggetto "Avviso di mobilità esterna volontaria per n. 3 posti cat. C". Al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale e quindi le domande devono pervenire entro e non oltre la data di scadenza a cura e sotto la responsabilità dei partecipanti;
- all'indirizzo pec urp@pec.comune.viadana.mn.it, nel caso in cui il partecipante sia in possesso di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.). La domanda, inoltrata in formato non modificabile, dovrà essere sottoscritta mediante firma digitale o, in alternativa, tramite firma autografa scansionata ed accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità. Nel caso di presentazione tramite Pec fa fede la data di ricezione.

Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla mobilità, le domande pervenute al Comune di Viadana con modalità diverse da quelle sopra previste.

Nella domanda i candidati, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- 1) cognome e nome, luogo, data di nascita, codice fiscale, cittadinanza, indirizzo di residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, numero telefonico, indirizzo e-mail;
- 2) la struttura organizzativa di interesse tra quelle messe a bando; possono essere indicate anche entrambe le strutture ed in quel caso è necessario indicare un ordine di priorità;
- 3) il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;
- 4) il titolo di studio posseduto ed il punteggio riportato;
- 5) eventuali ulteriori titoli culturali posseduti;
- 6) la data di assunzione a tempo indeterminato nella pubblica amministrazione, l'ente di appartenenza e la sussistenza in capo ad esso dei vincoli assunzionali diretti e specifici richiesti ai fini dell'ammissione del candidato al presente avviso di mobilità, il comparto di contrattazione collettiva di cui lo stesso fa parte, la data di assunzione nell'ente di provenienza, se diversa da quella di

assunzione a tempo indeterminato nella pubblica amministrazione, la categoria di inquadramento e relativa data di decorrenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale ricoperto e l'Ufficio presso il quale presta servizio;

- 7) di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare la natura);
- 8) di non aver avuto sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la pubblicazione del presente avviso e/o di non aver procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario specificare la natura);
- 9) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità;
- 10) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere corredata dai seguenti documenti, a pena di esclusione:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ad eccezione del caso in cui sia inviata tramite P.E.C. personale e sottoscritta con firma digitale, o nel caso in cui la domanda venga sottoscritta davanti al funzionario addetto al ricevimento della domanda all'atto della consegna all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
- b) dettagliato *curriculum* formativo e professionale in formato europeo da cui evincere, in particolare, le esperienze lavorative precedentemente maturate nel settore pubblico e/o privato e delle mansioni attualmente svolte presso l'ente di provenienza; nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
- c) dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere P.A. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi della normativa vigente (citare il regime vincolistico cui l'ente è soggetto);
- d) preventivo nulla osta, da parte dell'Ente di provenienza, all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte del Comune di Viadana.

Non saranno prese in considerazione le domande di ammissione:

- prive della firma del candidato, autografa o digitale;
- presentate con modalità diverse da quella richiesta (invio a mezzo fax, invio con posta ordinaria, ecc...);
- spedite e/o pervenute oltre i termini stabiliti;
- prive del *curriculum vitae* e delle dichiarazioni sopra indicate ai punti c) e d).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Viadana. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo lo schema di cui all'allegato "A".

Articolo 3 **Articolazione della selezione**

La selezione è per curriculum e colloquio informale.

Le domande di partecipazione saranno esaminate preliminarmente dalla competente Unità Operativa Personale, ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti determina la non ammissibilità del candidato alla presente procedura di mobilità.

Le domande dei candidati ammessi alla procedura saranno valutate mediante apposita Commissione composta dal Segretario Comunale e dal Responsabile di Area in cui sono inquadrati i posti da coprire, eventualmente coadiuvati da dipendenti dell'ente.

La valutazione del curriculum formativo e professionale terrà conto dei seguenti elementi ai quali verranno attribuiti i punteggi a fianco di ciascuno indicati:

- a) titoli di servizio maturato presso pubbliche amministrazioni in mansioni inerenti alla posizione di lavoro da ricoprire: punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di punti 10. Il punteggio verrà frazionato in dodicesimi in rapporto ai mesi effettuati, con esclusione dalla valutazione dei periodi inferiori al mese;
- b) valutazione dei periodi di svolgimento di mansioni superiori formalmente affidate: punti 0,50 per ogni anno, fino ad un massimo di punti 1. Il punteggio verrà frazionato in dodicesimi in rapporto ai mesi effettuati. Non verranno valutati i periodi inferiori al mese;
- c) titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso e/o abilitazioni professionali: 0,25 punti fino ad un massimo di punti 1;
- d) partecipazione a percorsi formativi di aggiornamento e/o di specializzazione con esame finale pertinenti alla posizione di lavoro: punti 0,50 per ogni corso fino ad un massimo di punti 2;
- e) pubblicazioni fino ad un massimo di punti 1;
- f) incarichi svolti presso amministrazioni pubbliche o altri enti o aziende: punti 0,50 per ogni anno, fino ad un massimo di 2 punti, che verrà frazionato in dodicesimi in rapporto ai mesi effettuati. Non verranno valutati i periodi inferiori al mese;
- g) curricula: fino ad un massimo di punti 2;
- h) valutazione della performance individuale ottenuta dal candidato negli ultimi tre anni: 0,50 per ogni anno in caso di valutazione nella fascia di merito altra fino ad un massimo di punti 1,50.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune (www.comune.viadana.mn.it) alla sezione Concorsi. In quella sede sarà anche comunicata la data del colloquio.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario.

Il colloquio è teso ad accertare le conoscenze specifiche, le capacità e le attitudini dei candidati. La Commissione procederà alla valutazione dei candidati tenendo conto anche dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica in relazione agli specifici posti da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti ai posti da ricoprire;
- conoscenza dei principali applicativi informatici.

L'eventuale assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura.

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 24/30.

Al termine delle operazioni la Commissione individuerà, a suo insindacabile giudizio e nel rispetto dei criteri di valutazione, i candidati ritenuti idonei disponendoli in due elenchi, uno per ogni area messa a bando, in ordine decrescente in relazione alla maggiore corrispondenza con il profilo da ricoprire.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto della presente procedura di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Articolo 4 Riserva dell'Ente

Il Comune di Viadana si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, di sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Articolo 5 Assunzione in servizio

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia.

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Viadana di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Viadana si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare.

I candidati vincitori della procedura saranno invitati a sottoscrivere, con il Comune di Viadana, il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno, la cui stipulazione è subordinata al rilascio del nullaosta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza. Al riguardo si precisa che qualora quest'ultima richieda più di tre mesi per dare attuazione alla mobilità, il Responsabile del Settore Personale, potrà proseguire nell'utilizzo della graduatoria, sentito il Responsabile del settore interessato.

In caso di mancanza del consenso o di successiva rinuncia da parte di un candidato vincitore, il Comune di Viadana si riserva di individuare un altro candidato tra quelli giudicati idonei, nel rispetto dell'ordine di graduatoria stabilito ai sensi del precedente articolo 3 e ferma restando la verifica dei requisiti per il trasferimento.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita presso l'Ente di provenienza, ivi compresa l'anzianità maturata, previa opportuna equiparazione di livelli tra comparti diversi all'atto del trasferimento all'interno della categoria in questione. Eventuali emolumenti attribuiti dall'Ente di provenienza saranno riconosciuti all'interessato esclusivamente nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti nel comparto "Regioni ed Autonomie Locali" e nel contratto decentrato del Comune di Viadana.

Il dipendente assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato nella medesima qualifica presso altra amministrazione pubblica.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, nonché dell'idoneità fisica alle funzioni del profilo richiesto.

Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti ovvero l'inidoneità fisica a ricoprire la posizione lavorativa, non si darà luogo alla mobilità e la procedura si intenderà conclusa con esito negativo.

Articolo 6

Tattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, i dati personali forniti nella domanda di partecipazione saranno raccolti presso gli uffici dell'Ente, sia su supporto informatico che cartaceo, per le sole finalità di gestione della presente procedura di mobilità e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata Legge.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Viadana, con sede in Viadana (MN), Piazza Matteotti 2.

Responsabile del trattamento è il Responsabile di Posizione Organizzativa Area Affari Generali.

Articolo 7

Pubblicità dell'avviso

Al fine di assicurarne la massima diffusione il presente avviso viene affisso all'Albo pretorio e pubblicato sul sito Internet del Comune di Viadana (www.comune.viadana.mn.it).

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Unità Operativa Personale, Piazza Matteotti, 2 Viadana (MN), tel. 0375/786206.

Articolo 8
Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il Responsabile Posizione Organizzativa Area Affari Generali, Avv. Nadia Zanoni.

ART. 9
Norme di salvaguardia

Il Comune di Viadana si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Viadana, 24 ottobre 2016

F.to IL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Area Affari Generali – U.O. Personale

Avv. Nadia Zanoni