



# COMUNE DI PAPOZZE

Provincia di Rovigo

Comune del Parco Regionale Veneto del Delta del Po

C.A.P. 45010 - Tel. 0426/44230 - Fax 0426/44640 - Codice fiscale 81001580299 - Partita IVA 00226990299

E-Mail: papozze@comune.papozze.ro.it

**AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. GIURIDICA C MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, comma 2 bis del D.LGS 165/2001 RISERVATO A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI SOTTOPOSTE A REGIMI DI LIMITAZIONI DELLE ASSUNZIONI ANALOGO A QUELLO VIGENTE NEL COMUNE DI PAPOZZE**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E PERSONALE**

**Considerato che non sono pervenute alla data di scadenza del bando domande;**

**Considerato che si rende opportuno riaprire i termini del bando poiché nelle more di un eventuale più lunga procedura di assunzione è conveniente per questa Amministrazione verificare l'eventuale ricezione di domande e quindi si rende opportuno riaprire i termini del bando di mobilità;**

**Considerato che comunque i termini non possono essere riaperti per un tempo eccessivo poiché comunque vi è la necessità di assumere una persona;**

**Considerato comunque che l'Ufficio per motivi organizzativi non riuscirà ad addivenire alle procedure più complesse per la copertura di un posto prima di quindici giorni;**

**S iriporta pertanto il bando precedente con l'avviso che l'unica differenza è che le domande adesso possono essere presentate entro e non oltre le ore 11,00 del 10/02/2018**

**Le domande dovranno pervenire al Comune entro tale data con le modalità di seguito indicate nel bando;**

- vista la deliberazione della Giunta Comunale n 35 del 29/06/2017 "Approvazione piano triennale fabbisogno di personale triennio 2017-2019", nonché la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 19/12/2017 ad oggetto: "Modifica piano triennale fabbisogno di personale triennio 2017-2019;
- vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 29/06/2017 "Approvazione Piano triennale 2017 - 2019 delle Azioni Positive per la parità uomo - donna nel lavoro".
- vista la nota n. 0037870 del 18.7.2016 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica che ripristina le ordinarie facoltà di assunzione nella Regione Veneto;
- visto il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;

**RENDE NOTO**

che è attivata una procedura esplorativa di mobilità volontaria esterna ai sensi del D.Lgs. 165/2001 per l'eventuale assunzione di n. 1 "Istruttore Amministrativo" – **Categoria Giuridica C riservata a dipendenti di amministrazioni sottoposte a regimi di limitazioni delle assunzioni analogo a quello vigente nel comune di Papozze.**

## **REQUISITI RICHIESTI:**

**Possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso le amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 – soggette ai medesimi vincoli assunzionali di legge ai quali è soggetto il Comune di Papozze - inquadrati nella categoria C del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, che siano in possesso dei seguenti requisiti, posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande, così come segue:**

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
- essere inquadrati nella categoria giuridica C – profilo professionale di Istruttore amministrativo;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- godere di diritti civili e politici;
- avere idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato prescelto in base alla normativa vigente allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per esercitare le funzioni connesse al posto da ricoprire.
- non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- va dichiarata l'assenza o presenza di eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso di Diploma di Scuola secondaria superiore.
- Avere almeno sei mesi di anzianità nella categoria svolti in attività/uffici simili al posto messo a bando (Amministrazione generale) da evidenziarsi nel curriculum.

Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del D.lgs. 165/2001 "i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore ai 5 anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile nei contratti collettivi". Pertanto in caso di provenienza da sede di prima destinazione il candidato deve dichiarare di esservi rimasto per un periodo non inferiore di 5 anni;

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.

### La funzione prevede:

attività istruttorie nel campo amministrativo e contabile che comportano la raccolta, elaborazione e gestione di dati ed informazioni anche di natura complessa, relativamente a :

1. predisposizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa e contabile anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici;
2. raccolta, elaborazione e gestione di dati e banche dati anche complessi;
3. gestione di procedimenti amministrativi;
4. gestione delle attività di segreteria e di pubbliche relazioni, diffusione delle informazioni al pubblico e agli utenti;
5. gestione delle attività dell'ufficio demografico anagrafe, leva, stato civile, statistiche, ed attività amministrativa in generale, diffusione delle informazioni al pubblico e agli utenti

6. deleghe ad ufficiale di anagrafe e di stato civile, attribuibili dal Sindaco

#### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande che gli interessati devono presentare, secondo lo schema allegato e in carta semplice, devono pervenire al Comune di Papozze entro e non oltre **le ore 11,00 del 10/02/2018**, salvo diverso avviso, con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso il protocollo del Comune di Papozze;
- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Papozze, Piazza Libert , 1 - 45010 Papozze (RO);
- invio per via telematica, tramite posta elettronica certificata (PEC), al seguente recapito: [ragioneria.comune.papozze.ro@pecveneto.it](mailto:ragioneria.comune.papozze.ro@pecveneto.it)

Le istanze di ammissione presentate con modalit  di verse da quelle sopra indicate e quelle pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Le domande inviate per via telematica dovranno essere inviate esclusivamente tramite Posta elettronica certificata (PEC). Non si prenderanno in considerazione le domande inviate tramite e-mail semplice e non PEC, anche se inviate all'indirizzo di PEC sopra indicato.

Saranno escluse da tale procedura le domande pervenute oltre il termine prescritto, anche se inviate prima di detto termine.

A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale o cause di forza maggiore.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta e alla stessa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità del candidato. In caso di trasmissione in formato elettronico, gli allegati devono essere in formato PDF.

Alla domanda (contenente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico e indirizzo e-mail) dovrà essere obbligatoriamente allegato:

il curriculum professionale con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, di tutte le esperienze lavorative maturate e ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse.

Il candidato si impegna in caso di chiamata di assunzione a far pervenire NULLA OSTA definitivo al trasferimento, che, per motivi organizzativi, potrà essere richiesto anche in tempi molto brevi (pochi giorni) rispetto alla data di svolgimento del colloquio.

In casi di mancanza di NULLA OSTA da parte dell'Amministrazione proveniente non si potrà dar luogo all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

**Coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, prima del presente avviso, sono invitati se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni qui richieste.**

Domande di mobilità già presentate prima del suddetto avviso e non ripresentate dopo la pubblicazione di questo avviso non saranno prese in considerazione.

### COLLOQUIO E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La documentazione richiesta e fatta regolarmente pervenire dai candidati sarà esaminata dall'Ente, per valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

L'Amministrazione sottoporrà i candidati ad una prova consistente in un colloquio. In particolare, nell'ambito della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro degli Enti Locali, verranno prese in esame la competenza e la preparazione professionale.

Per la valutazione delle domande e dei candidati, la Commissione giudicatrice dispone di 30 punti.

#### **Il colloquio verterà sulle seguenti materie:**

- Diritto degli Enti locali
- Illustrazione dell'esperienza acquisita nel settore oggetto di mobilità
- Curriculum presentato dal candidato
- Conoscenza sistemi operativi e software informatici più in uso

#### **La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:**

- conoscenza teorica del diritto amministrativo degli Enti locali
- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro

- conoscenze di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro

**Il colloquio si terrà in data 13/02/2018 alle ore 11,00.**

I candidati che hanno inviato la domanda e non sono stati esclusi sono tenuti a presentarsi nel giorno e ora indicati.

I provvedimenti di esclusione potranno essere pubblicati sul sito internet del Comune di Papozze.

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

Tutti i candidati che non abbiano ricevuto, prima della data fissata per l'espletamento del colloquio, comunicazione di esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore avviso, nel giorno fissato.

L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 30/30, con un punteggio minimo di 21/30.

La valutazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportata nella valutazione dei titoli e della valutazione conseguita nel colloquio.

L'amministrazione chiederà all'ente di appartenenza il trasferimento per mobilità del candidato/dipendente che avrà ottenuto il miglior punteggio in graduatoria.

In caso di rinuncia del dipendente o di diniego del nulla osta da parte dell'ente di appartenenza, questo Comune procederà allo scorrimento della graduatoria.

Dette procedura e graduatoria verranno utilizzate per la eventuale successiva assunzione del dipendente mediante mobilità.

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti ad alcun diritto al trasferimento al Comune di Papozze e non vincola l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà senza obbligo di comunicazione ai partecipanti di revocare o modificare in qualsiasi momento la procedura di mobilità in oggetto ovvero di non dar seguito alla procedura ove venga adottata una diversa organizzazione del lavoro ovvero per motivi finanziari.**

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto da ricoprire; rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza; Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

**ALTRE DISPOSIZIONI**

L'assunzione per mobilità comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

Il presente avviso, completo dello schema di domanda, verrà pubblicato sul sito del Comune di Papozze ([www.comune.papozze.ro.it](http://www.comune.papozze.ro.it)) e verrà affisso all'Albo Pretorio on line dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale citato.

Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente avviso e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del servizio Risorse Umane negli orari di apertura al pubblico – tel. n. 0426 44230; indirizzo di posta elettronica: [ragioneria@comune.papozze.ro.it](mailto:ragioneria@comune.papozze.ro.it).

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso della procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro

I dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1. comma 2, del D.Lgs 165/2001 inquadrati nella categoria giuridica C, aventi il profilo professionale/posizione di lavoro di "Istruttore Amministrativo" dovranno far pervenire domanda in carta libera utilizzando il fac-simile allegato.

Informativa ai sensi dell'art.13 - D.Lgs.196/2003

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione
- per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici

Titolare e responsabile del trattamento è il Dott. Luigi Biolcati, Responsabile dell'Ufficio Personale. Il candidato è titolare di una serie di diritti, di cui all'art.7 del D.Lgs.196/2003, che potrà sempre esercitare presso l'Ufficio Personale. I dati raccolti verranno trattati da soggetti incaricati nel rispetto della normativa in materia di privacy e non verranno diffusi. Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione a tale procedura.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Papozze.

Altre eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Papozze, Piazza Libertà, 1 – 45010 Papozze – Tel. 0426/44230.

Papozze, 20 dicembre 2017.

Il Responsabile Ufficio del Personale

F.to dott. Luigi Biolcati

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)

Comune di Papozze

Piazza Libertà, 1

PAPOZZE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_; tel: \_\_\_\_\_; cell: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
pec: \_\_\_\_\_

chiede di partecipare alla procedura di mobilità vo lontaria finalizzata alla copertura di un posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – cat. Giuridica C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO riservata ai soggetti provenienti da enti sottoposti ai medesimi vincoli assunzionali cui è sottoposto il Comune di Papozze.

A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D:P:R: 45 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di mobilità ed in particolare:

-di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato

dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

inquadrate nel profilo professionale di \_\_\_\_\_

categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

titolo di studio \_\_\_\_\_

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;

- essere inquadrati nella categoria giuridica C – profilo professionale di istruttore amministrativo;

- di avere svolto nella cat. C almeno sei mesi di attività/servizi similari al posto messo a bando e più precisamente \_\_\_\_\_ (da evidenziare nel curriculum);

- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari ovvero di aver riportato le

seguenti sanzioni disciplinari o di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari \_\_\_\_\_;

- godere di diritti civili e politici;
  - essere fisicamente idoneo all'impiego e di essere comunque a conoscenza che l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica per accertare l'idoneità fisica all'impiego;
  - non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
  - se proveniente da sede di prima destinazione dichiaro di esservi rimasto per un periodo non inferiore a cinque anni;
  - che l'indirizzo al quale deve essere effettuata ogni eventuale comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità è il seguente \_\_\_\_\_
- Telefono Cellulare: \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_

Al fine della valutazione di merito il/la sottoscritto/a unisce alla presente un curriculum professionale in carta semplice e copia di documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del d. lgs. n. 196/2003, autorizza il Comune di Papozze al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di mobilità.

Data

Firma

Allegati:

curriculum

copia documento di identità in corso di validità

nulla osta preventivo al trasferimento