



COMUNE DI PAPOZZE

Provincia di Rovigo

Comune del Parco Regionale Veneto del Delta del Po

Piazza Libertà, 1 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 DIRETTIVO AREA TECNICA CAT. GIURIDICA DI 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 DEL SERVIZIO

Visti:

- la propria determinazione n. 33 del 24.1.2020 con la quale si dispone di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante passaggio diretto da altra amministrazione;
- l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;
- il vigente regolamento comunale per l'accesso all'impiego nel Comune di Papozze approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 27.12.2016;
- il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione n. 70 del 27.12.2016;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 22.01.2020 di approvazione del piano triennale 2020- 2022 delle azioni positive per la parità uomo – donna nel lavoro;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 22.01.2020 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2018-2019-2020." con cui si è stabilito altresì di assumere n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA TECNICA cat. D;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 22.01.2020 avente ad oggetto "RICOGNIZIONE DEL PERSONALE in eccedenza" con cui è stata effettuata la ricognizione del personale sovra numerario e delle eccedenze per il 2020 con esito negativo;
-

Visto

- l'art 30 del D. Lgs n. 165/2001 concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ed in particolar modo i seguenti commi:
1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza. Per agevolare le procedure di

mobilità la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica istituisce un portale finalizzato all'incontro tra la domanda e l'offerta di mobilità.;

2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria.

RENDE NOTO

che è attivata una procedura esplorativa di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 **ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA TECNICA CAT. GIURIDICA D1 riservata a dipendenti di amministrazioni sottoposte a regimi di limitazioni delle assunzioni analogo a quello vigente nel Comune di Papozze.**

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, **soggette ai medesimi vincoli assunzionali di legge ai quali è soggetto il Comune di Papozze**, con inquadramento in profili professionali e categoria contrattuale equivalenti a quelli del posto da ricoprire (istruttore direttivo area tecnica **categoria giuridica D1 - CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali**);
- d) essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea in architettura o ingegneria; ovvero laurea specialistica o magistrale in materie architettoniche o ingegneristiche;
- e) abilitazione professionale (alla professione di architetto o ingegnere) con iscrizione all'Albo
- f) aver superato il periodo di prova;
- g) essere in possesso di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (in caso di assunzione, l'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato prescelto in base alla normativa vigente allo scopo di accertare che abbia l'idoneità necessaria per esercitare le funzioni connesse al posto da ricoprire);
- h) 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;

- i) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- j) non essere stato, nell'arco degli ultimi due anni di vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere in corso procedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- k) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'impegno preventivo dell'ente di appartenenza a concedere il nulla osta definitivo al trasferimento in mobilità.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il candidato si impegna in caso di chiamata di assunzione a far pervenire NULLA OSTA definitivo al trasferimento entro il termine di 30 giorni dalla richiesta del Comune di Papozze.

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

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. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

È garantito il disposto di cui al comma 2-bis dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 per cui l'amministrazione provvederà, in via prioritaria salvo l'idoneità del concorrente, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli del comune di Papozze.

La funzione da ricoprire prevede:

- compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.
- attività tecnica e istruttoria nel campo amministrativo e contabile, che comporta la raccolta, l'elaborazione e la gestione di dati ed informazioni anche di natura complessa, relativamente a:
- predisposizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa e contabile anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici;
- raccolta, elaborazione e gestione di dati e banche dati anche complesse;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.
- possibilità di attribuzione di posizione organizzativa.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, compilata utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente avviso e scaricabile dal sito informatico di questo Ente, dovrà pervenire al Comune di Papozze **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL 24 febbraio 2020 ORE 12:00** secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Papozze, negli orari di apertura al pubblico. I candidati che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda al protocollo devono produrre una fotocopia della domanda medesima, sempre in carta libera, sulla quale l'addetto apporrà il timbro di arrivo all'ente, ad attestazione della data di presentazione;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Papozze, Piazza Libertà n. 1 – CAP 45010, Papozze (RO), sulla cui busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: “DOMANDA DI SELEZIONE PER MOBILITA' DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA TECNICA A TEMPO E INDETERMINATO E PIENO CATEGORIA GIURIDICA D1”. **Non farà fede la data dell'ufficio postale accettante**, bensì la data di ricevimento all'Ufficio Protocollo dell'Ente. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore;
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata al seguente indirizzo: segreteria.comune.papozze.ro@pecveneto.it .

Le domande di partecipazione inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale saranno prese in carico solo se provenienti da caselle di posta elettronica certificata (art. 6 D.Lgs. n. 82/2005). Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA). **Non si prenderanno in considerazione le domande inviate tramite e-mail semplice e non PEC, anche se inviate all'indirizzo PEC sopra indicato.**

Nell'ipotesi in cui venga utilizzato modello diverso da quello allegato all'avviso, lo stesso dovrà riportare, a pena di inammissibilità tutte le indicazioni richieste dal bando/avviso.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine di scadenza perentorio sopra indicato.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

Ove il termine di presentazione della domanda cada di giorno festivo deve intendersi prorogato al giorno seguente non festivo.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione di mobilità volontaria alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'indirizzo di posta elettronica;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h) di non avere riportato condanne penali e non avere subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali subiti che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
- i) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- j) la Pubblica Amministrazione presso la quale presta servizio a tempo indeterminato e pieno con indicazione della categoria di classificazione, della posizione economica di attuale inquadramento, del profilo professionale e dell'attuale ruolo ricoperto all'interno dell'Ente di appartenenza;
- k) l'anzianità di servizio presso la Pubblica Amministrazione di attuale appartenenza, con indicazione della categoria e della posizione economica di originario inquadramento e degli eventuali sviluppi successivi, con indicazione dei profili professionali posseduti alle varie date, dell'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata);
- l) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- m) di non avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione. In caso contrario deve essere indicata la procedura per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione, con specificazione della nuova posizione economica e della prevista data di decorrenza del nuovo inquadramento economico;

- n) il possesso del titolo di studio con indicazione dell'istituto scolastico presso il quale è stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione ottenuta;
- o) l'abilitazione all'esercizio della professione relativa alla posizione da ricoprire (ingegnere o architetto);
- p) la propria situazione familiare;
- q) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- r) l'autorizzazione, a favore del Comune di Papozze, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del [D.Lgs. n. 196/2003](#) e s.m.i.;
- s) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione, ai sensi del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i.;
- t) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- u) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso di selezione, dagli appositi regolamenti del Comune di Papozze e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta e alla stessa dovranno essere allegati i seguenti documenti (in caso di trasmissione in formato elettronico, gli allegati devono essere in formato PDF):

- 1) fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- 2) impegno preventivo dell'Ente di appartenenza a rilasciare il nulla osta definitivo entro il termine di 30 giorni dalla richiesta del Comune di Papozze;
- 3) dettagliato curriculum formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del [D.P.R. n. 445/2000](#), nel quale devono essere comprese le informazioni personali, la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, il titolo di studio posseduto, le esperienze lavorative riferite in particolare modo alla posizione di operaio professionale o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

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 richieste nel presente avviso.

Il Comune di Papozze non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre

l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal [D.P.R. n. 445/2000](#) e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comportano alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fanno sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 [D.Lgs. n. 165/2001](#).

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

È motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza o domicilio;
- la mancanza del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva;
- la mancata trasmissione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno sottoposte ad un esame preliminare onde accertarne l'ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio motivazionale e attitudinale con commissione giudicatrice appositamente nominata.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito del Comune il giorno 25 febbraio 2020. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il colloquio si terrà presso la sede del Comune di Papozze, in data 26 febbraio 2020 alle ore 15:30.

I candidati dovranno presentarsi, nella suddetta data ed ora, per sostenere il colloquio, presso la sede del Comune.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Ogni eventuale variazione della data del colloquio sarà pubblicata sul sito internet del Comune entro il giorno 25 febbraio 2020 e avrà valore di notifica a tutti gli effetti; non sarà effettuata nessun'altra comunicazione scritta ai candidati.

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.

La Commissione giudicatrice dispone di 40 punti per la valutazione delle domande e dei candidati, di cui 10 per la valutazione del curriculum e 30 per la valutazione di una prova consistente in un colloquio motivazionale ed attitudinale.

I criteri di scelta risultano così individuati:

- valutazione del curriculum - fino ad un massimo di punti 10.
Il curriculum sarà valutato facendo specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è previsto l'impiego del candidato presso l'Ente.

La valutazione del curriculum sarà effettuata sulla scorta delle informazioni desumibili dallo stesso e dalla domanda di partecipazione.

Ai fini della valutazione non saranno presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del candidato e non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

Il punteggio per la valutazione curriculare sarà assegnato nel seguente modo:

- “Titoli di studio, ulteriori abilitazioni, master, attestati di qualifica conseguibile col titolo di studio richiesto” - max punti 5:
 - o da 0 a 2 punti per ogni abilitazione ulteriore a quella richiesta, master, attestato di qualifica conseguibile col titolo di studio richiesto - max 5 punti;
 - o in ogni caso il punteggio assegnato per “Titoli di studio, abilitazioni, master, attestati di qualifica conseguibile col titolo di studio richiesto” non potrà superare i 5 punti;
- “Titoli di servizio” - max punti 5:
 - o 0,5 punti per ogni anno di servizio svolto oltre al periodo richiesto per accedere alla selezione (periodo di prova) nella stessa categoria e profilo professionale del posto da ricoprire;
 - o in ogni caso il punteggio assegnato per “titoli di servizio” non potrà superare i 5 punti;
 - o i servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione;
 - o i servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio;
 - o nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati;
 - o ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo trascorso nel servizio civile e di leva in pendenza di rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 6, comma 3, della Legge 08.07.1998, n. 230;
- valutazione del colloquio - fino ad un massimo di punti 30.

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le esperienze lavorative maturate e a verificare il possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire ed, in particolare, l'accertamento delle conoscenze di base tecniche e di quelle specifiche correlate al posto messo a bando, al fine scegliere, tra più candidati, quello più idoneo al posto stesso. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum presentato, con approfondimenti tematici sull'ordinamento degli Enti Locali, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche con eventuale riferimento a strumenti e ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa. Durante lo stesso saranno valutate anche le motivazioni professionali, la preparazione professionale di base e specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere, la capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- normativa Enti Locali
- normativa in materia di contratti pubblici
- normativa su urbanistica, edilizia privata, ambiente, beni culturali;
- capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e ai vincoli normativi, con particolare riferimento ai lavori pubblici

- diritto amministrativo (con particolare riferimento a atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy, semplificazione amministrativa, servizi pubblici locali);
 - elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali, diritti e doveri dei dipendenti pubblici);
 - nozioni di contabilità pubblica;

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

- conoscenza teorica della normativa;
- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La commissione può decidere di far svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica.

Il candidato conseguirà l'idoneità per l'eventuale assunzione in mobilità volontaria soltanto nel caso in cui abbia ottenuto un punteggio nel colloquio pari ad almeno 21/30.

In presenza di più candidati verrà formulata apposita graduatoria predisposta dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione e dei punteggi complessivi riportati da ciascuno.

Ha precedenza in ogni caso chi è già impiegato presso l'amministrazione in comando.

In caso di parità la scelta sarà effettuata in relazione alla situazione familiare assegnando i seguenti punteggi aggiuntivi (utili solo per la scelta a parità di voto):

Nucleo familiare con portatore di handicap	punti 5;
Unico genitore con figli a carico	punti 3;
Genitore/i ultra 65nni conviventi	punti 1;
Presenza di figli a carico con ambedue genitori	punti 1.

In caso di ulteriore parità di punteggio verrà data priorità al candidato più giovane.

La graduatoria finale verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio.

La graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio e l'elenco degli idonei sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Detta graduatoria verrà utilizzata per la eventuale successiva assunzione del dipendente mediante mobilità.

AVVIO MOBILITÀ E PROCEDURA DI ASSUNZIONE

Al termine della procedura di selezione verranno individuati i candidati idonei per i quali attivare la procedura di mobilità sulla base delle valutazioni espresse.

La procedura finalizzata alla scelta dei soggetti per i quali attivare la mobilità terminerà entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

Gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla conclusione della stessa anche per eventuali e ulteriori posti a tempo indeterminato di analoga professionalità e inquadramento.

Il Comune si riserva la facoltà 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.

L'esito della procedura di mobilità sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet di questo Ente www.comune.papozze.ro.it.

L'effettivo trasferimento del candidato risultato idoneo è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza del medesimo.

L'eventuale assunzione dei candidati prescelti è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta di nulla osta definitivo.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere a scorrimento della graduatoria in caso di diniego o ritardo, da parte dell'Amministrazione di provenienza, nella concessione del nulla osta definitivo alla mobilità ovvero in caso di rinuncia del dipendente.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito Contratto Individuale di Lavoro.

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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione e trattati nel rispetto del [D.Lgs. n. 196/2003](#), sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito istituzionale dell'Ente.

Il candidato è titolare di una serie di diritti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, che potrà sempre esercitare presso l'Ufficio Personale.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott. Luigi Biolcati, Responsabile dell'Area Economico -Finanziaria.

ALTRE DISPOSIZIONI

La presentazione della domanda e l'assunzione per mobilità implicano, da parte dell'aspirante, l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate e delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

Il presente avviso, completo dello schema di domanda, verrà pubblicato sul sito del Comune (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 tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed al Regolamento comunale per l'accesso all'impiego del Comune di Papozze.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/90, il responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità in oggetto, è il dott. Luigi Biolcati, Responsabile dell'Area Contabile.

Le Amministrazioni cui il presente bando viene trasmesso sono invitate a pubblicare all'Albo il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

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 e a suo insindacabile giudizio, di annullare, 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 o per motivi finanziari.

Per eventuali informazioni inerenti al contenuto del presente bando, è possibile contattare:

BIOLCATI Luigi – Ufficio Personale – Tel. 0426 44230 (Pomeriggi di martedì 15.30-18.00– mercoledì – giovedì 11.00 – 13.00) –email: ragioneria@comune.papozze.ro.it.

Papozze, 24 gennaio 2020

IL RESP. UFFICIO PERSONALE
dott. Luigi Biolcati