

COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Affari Generali

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – Categoria D1,
da assegnare all'Area amministrativa – Settore Servizi Demografici
data scadenza presentazione domande 14/10/2019**

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 03/12/2018, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "PERSONALE: Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2019/2020/2021 - Revisione struttura organizzativa dell'Ente - Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 29/07/2019, avente ad oggetto "PERSONALE: Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2019/2021 – Aggiornamento";
- la propria determinazione n. 97 in data 11/09/2019 avente ad oggetto: "PERSONALE: Procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 - Approvazione avviso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo (Categoria giuridica D1) presso l'Area amministrativa - Settore Servizi Demografici) e nomina Commissione Giudicatrice";

RENDE NOTO

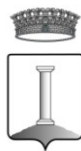
che è bandita la selezione pubblica per la copertura, tramite mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo, (Categoria giuridica D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area amministrativa (Settore Servizi Demografici)).-

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 soggette a vincoli assunzionali, inquadrati nella Categoria giuridica D1 dell'ordinamento professionale per i dipendenti degli Enti locali o in aree equivalenti presso gli ordinamenti professionali degli stessi.-

I candidati devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti requisiti:

- a) prestare servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con superamento del periodo di prova, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con posizione e profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo (Categoria giuridica D1) in Settore Servizi Demografici;
- b) idoneità fisica senza prescrizioni e/o condizioni allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi dell'art. n. 81/2008 e successive modifiche e/o integrazioni;



- c) l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in base alla normativa vigente;
- d) possesso della patente B;
- e) conoscenza dell'utilizzo del personal computer e capacità concrete nell'utilizzo del pacchetto office e dei principali strumenti di navigazione in rete;
- f) conoscenza di una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;
- g) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- h) non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni negli ultimi 24 mesi precedenti la pubblicazione del presente avviso;
- i) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza in caso di esito positivo della procedura di mobilità, con impegno a presentare nulla osta definitivo entro e non oltre 30 giorni dall'approvazione della graduatoria, salvo diverso e motivato accordo tra gli Enti interessati.-

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.-

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto di nomina.-

Modalità e termine per la presentazione delle domande

I dipendenti interessati al trasferimento presso questa Amministrazione possono presentare, entro le ore 12,00 del giorno 14/10/2019, domanda datata, sottoscritta e redatta esclusivamente secondo il modello allegato.-

La domanda, entro il termine suddetto, può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

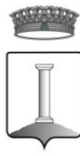
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: cognolaai.colli.vr@cert.ip-veneto.net (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale). In tale caso la domanda e gli allegati dovranno essere in formato Pdf;
- mediante recapito diretto all'ufficio protocollo del Comune di Colognola ai Colli;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo di Piazzale Trento n. 2, 37030 - Colognola ai Colli.-

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso termine.-

La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsiasi responsabilità del Comune di Colognola ai Colli ove, per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la medesima non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione. Per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Resta esclusa qualsiasi altra forma di presentazione.-

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, residenza e recapito telefonico e le relative comunicazioni;
- b) l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata ovvero l'indirizzo di posta elettronica ordinaria al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso di mobilità;



- c) l'Ente con il quale il candidato intrattiene il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, l'inquadramento giuridico ed economico e la data di assunzione;
- d) l'anzianità di servizio nella Categoria giuridica D1 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali;
- e) l'esperienza maturata nella categoria e profilo richiesto;
- f) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'Istituto che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento;
- g) di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda, in caso contrario dovranno essere indicati i provvedimenti riportati;
- h) di non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- i) di essere in possesso di idoneità fisica senza prescrizioni allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e/o integrazioni;
- j) di essere in possesso di patente B;
- k) di avere conoscenza dell'utilizzo del personal computer e capacità concrete nell'utilizzo del pacchetto office nonché dei principali strumenti di navigazione in rete;
- l) conoscenza di una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;
- m) di aver preso visione e di accettare, in modo pieno ed incondizionato, le disposizioni del presente avviso di mobilità;
- n) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità.-

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in base al modello europeo, che dovrà riportare con precisione le indicazioni relative al servizio prestato o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici e ai settori in cui il soggetto ha lavorato;
- 2) nulla osta preventivo, rilasciato dall'Ente di appartenenza, alla procedura di mobilità unitamente alla dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità Interno per l'anno precedente";
- 3) fotocopia di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.-

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).-

La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.-

La presentazione del nulla osta di cui al su indicato punto 2) è obbligatoria, pena l'esclusione dal colloquio selettivo.-

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.-

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di valutare preliminarmente i requisiti professionali dichiarati in funzione delle attività da svolgere.-

I candidati ammessi alle selezioni, in relazione alla valutazione del curriculum presentato, dovranno sostenere un colloquio tendente ad accertare le caratteristiche professionali ed attitudinali necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire.-



Ammissione od esclusione dei candidati

L'ufficio personale, dopo aver accertato se le domande sono pervenute nei termini e se contengono le dichiarazioni ed i documenti richiesti, nonché dopo aver verificato la conformità alle norme dell'avviso, dichiara i concorrenti ammessi alla prova selettiva, gli ammessi con riserva di regolarizzazione della domanda e gli esclusi e redige appositi elenchi, che saranno approvati con determinazione del Responsabile Affari Generali. Tali elenchi saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Colognola ai Colli www.comune.colognola.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni e luogo indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.-

Valutazione dei candidati

La valutazione della potenziale idoneità dei candidati verrà fatta tenendo conto di quanto previsto dal vigente Regolamento comunale per la disciplina delle dotazioni organiche, modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure concorsuali, approvato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 144 del 28/08/2000 e n. 174 del 04/11/2010.-

A ciascun candidato è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti ripartiti come segue:

- max punti 10 per titoli e curriculum professionale
- max punti 30 per colloquio

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 21/30.-

Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

- Diritto degli Enti Locali ed istituti relativi – Ordinamento degli Enti Locali e relativi principi con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000;
- Diritto amministrativo, principi, strumenti, regole e istituti dell'attività amministrativa – Normativa concernent il funzionamento e i servizi degli Enti Locali;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001 e ai C.C.N.L. del personale del comparto Regioni/Enti Locali – Normativa contrattuale per il personale degli Enti Locali – Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e amministratori;
- Accesso civico, D.Lgs. n. 33/2013: pubblicità, trasparenza e anticorruzione;
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR)
- Regolamento anagrafico, AIRE, Elettorale, Leva militare;
- Polizia Mortuaria;
- Regolamento Stato Civile;
- Commercio;
- ISTAT: Ufficio statistica e censimenti;
- Verifica della conoscenza della lingua straniera.-

I candidati ammessi verranno invitati a sostenere un colloquio selettivo con apposita Commissione di valutazione, finalizzato ad acquisire informazioni sulle esperienze professionali dichiarate nel curriculum e sulle aspettative lavorative, nonché alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti e alla verifica delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire, in particolare verranno utilizzati i seguenti criteri di valutazione e scelta:

- Competenze professionali;
- Capacità di organizzazione del lavoro;
- Capacità di programmazione e gestione delle risorse finanziarie umane e strumentali;
- Capacità nell'attività amministrativa e di gestione dei procedimenti assegnati;



- Capacità di gestione di relazioni complesse interne ed esterne;
- Grado di autonomia dell'esecuzione del lavoro;
- Capacità di relazionarsi e collaborare con i superiori, i colleghi e l'utenza;
- Provenienza da Enti del comparto Regioni/Autonomie Locali, privilegiando l'esperienza maturata presso gli Enti Locali in analogo profilo e contesto lavorativo.-

Calendario delle prove d'esame

Colloquio presso la Sede Municipale – Sala Giunta 16/10/2019 alle ore 9.00.-

L'elenco dei candidati ammessi alla prova sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale di Colognola ai Colli (www.colognola.it) e costituirà a tutti gli effetti notifica.-

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora comunicati saranno considerati rinunciare al concorso.-

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di riconoscimento munito di fotografia.-

Valutazione dei titoli e del curriculum professionale

- a) anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e medesimo profilo professionale richiesti dal presente avviso di mobilità: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni/punti 0,25
 - b) anzianità di servizio in categoria inferiore nella stessa area del posto messo a selezione: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni/punti 0,15
- a) e b) max complessivi punti 8
- c) curriculum formativo e professionale: valutazione delle attività professionali e degli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera lavorativa attinenti il posto oggetto di selezione
- a discrezione della Commissione max punti 2

Colloquio selettivo e criteri di scelta

Gli elementi oggetto di valutazione durante il colloquio saranno suddivisi in tre gruppi (punteggio massimo attribuibile pari a 10 per ciascun gruppo) e nello specifico:

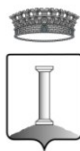
- 1) Intervista di approfondimento sul percorso professionale:
 - a) esperienza professionale ed esperienza maturata negli Enti del comparto Regioni/Autonomie Locali, privilegiando l'esperienza maturata presso gli Enti Locali nel medesimo profilo e contesto lavorativo;
 - b) conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire e competenze professionali;
- 2) Colloquio sulle competenze comportamentali in ambiti organizzativi: il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato dei requisiti attitudinali e motivazionali. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a) conoscenze tecniche e specialistiche (professionalità acquisita e dimostrata);
 - b) grado di autonomia
 - c) capacità individuali
- 3) Casi pratici sulle attività (almeno due) attinenti il posto da ricoprire.-

Il punteggio massimo attribuibile sarà di 30 su 30.

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Colognola ai Colli i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a punti 21/30. Sulla base delle valutazioni espresse, la Commissione individuerà secondo il punteggio attribuito a ciascuno dei tre gruppi di valutazione, i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.-

Graduatoria e conferimento del posto

Al termine della selezione, la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati che sono risultati idonei. La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite del po-



sto messo a selezione. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune di Colognola ai Colli si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.-

Tale graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile Affari Generali e pubblicata all'Albo pretorio on line e nel sito internet istituzionale del Comune di Colognola ai Colli www.comunecolognola.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".-

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Colognola ai Colli, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura. L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante cessione del contratto di lavoro, qualora, dall'esito dei colloqui, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.-

La copertura del posto è comunque subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni di leggi presenti e future in materia.-

Trasferimento al Comune di Colognola ai Colli e assunzione in servizio

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, prima di procedere all'assunzione, si verificherà la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.-

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni/Autonomie locali. Trattandosi di passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica di ingresso nella categoria D1 che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.-

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente, primo in graduatoria, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza. L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Colognola ai Colli, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze. Unitamente al nulla osta definitivo, dovrà essere rilasciata, dall'Amministrazione di appartenenza, formale attestazione di essere soggetta al regime delle limitazioni in materia di spese del personale, ai sensi dell'art. 1, comma 47 della Legge n. 311/2004.-

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti dal Comune di Colognola ai Colli, l'Amministrazione procederà con lo scorrimento della graduatoria.-

Il candidato idoneo che rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.-

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali ed alle effettive disposizioni finanziarie.-

Decadenza

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- a) l'insussistenza dei requisiti prescritti dall'avviso di mobilità;
- b) nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- c) il non aver preso servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.-

Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito



di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze amministrative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curriculum, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.-

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 e seguenti del Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti Pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato è informato che il Comune di Colognola ai Colli renderà pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, l'ammissione/esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.-

Pari opportunità

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.-

Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari cui esso attiene.-

Il presente avviso di mobilità e la domanda di partecipazione sono pubblicati all'Albo Pretorio online del Comune e sul sito web del Comune di Colognola ai Colli: www.comune.colognola.it alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".-

Per qualsiasi ulteriore informazione, è possibile contattare l'ufficio personale del Comune di Colognola ai Colli ai numeri 045/6159664, 045/6159611 o scrivere all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@comunecolognola.it

Avvertenze

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.-

Colognola ai Colli, 11/09/2019

IL RESPONSABILE
SETTORE AFFARI GENERALI
f.to dott.ssa Daniela Alessi