COMUNE di ISOLA DEL CANTONE

Città Metropolitana di Genova
Piazza Vittorio Veneto n° 8 - 16017 - ☎ 0109636116
protocollo@pec.comune.isoladelcantone.ge.it

AVVISO DI MOBILITA' ai sensi dell'art. 30 del D.LGS 165/2001

per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - (Cat. C) presso l'Area Amministrativa a tempo parziale (18 ORE SETTIMANALI)

IL RESPONSABILE

VISTA la D.G.C. n. 38 del 22.06.2019 ad oggetto "Aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021"
VISTO l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 che disciplina "il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
VISTO il D.Lgs 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
VISTO il vigente Regolamento Comunale degli Ufficio e dei Servizi;
RICHIAMATA la propria determinazione n.50 del 17.04.2019 con cui è stata avviata la procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di categoria C presso l'Area Amministrativa;
DATO ATTO che l'eventuale assunzione di personale ai sensi del presente procedimento è subordinata all'esito negativo dell'eventuale assegnazione di personale collocato nelle liste di disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm;

RENDE NOTO

che il Comune di Isola del Cantone intende acquisire e valutare domande di personale in servizio, a tempo indeterminato e part-time 50% (18 ore settimanali) con profilo professionale pari o corrispondente a quello di Istruttore Amministrativo (cat. C), interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto di personale ex art. 30 del D.LGS 165/2001, per la copertura di nr 1 posto analogo presso l'Area Amministrativa (cat. C).

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (e cioè alla data del 25.07.2019) sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato , con profilo pari o corrispondente a quello di istruttore amministrativo presso Pubbliche Amministrazioni con inquadramento corrispondente alla cat. C del Comparto Regioni – Autonomie Locali.
  Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Isola del Cantone;
- diploma di scuola superiore di secondo grado;
- non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di istruttore amministrativo
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o la dichiarazione (già predisposta nello schema della domanda di partecipazione) di presentare il nulla osta in sede di colloquio;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso, nonché alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. I requisiti dovranno essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione secondo lo schema allegato al presente avviso.
L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda, da compilarsi utilizzando lo schema riportato in allegato in carta libera e debitamente sottoscritta, entro e non oltre le ore 12 del **giorno 25 Luglio 2019.**
La domanda dovrà pervenire, **a pena di esclusione**, entro il suddetto termine esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna diretta all'Ufficio protocollo del Comune sito in Piazza Macciò 1 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il sabato dalle ore 10 alle ore 12;
- mediante Posta elettronica certificata (PEC) alla casella protocollo@pec.comune.isoladelcantone.ge.it in questo caso **saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata** e il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:
  invio della domanda e del curriculum in formato pdf sottoscritti entrambi con firma digitale;
  oppure invio della domanda e del curriculum entrambi in formato pdf sottoscritti con firma autografa nonché invio della copia pdf del documento di identità.
  La PEC deve contenere nell'oggetto l'indicazione precisa della procedura di mobilità nonché il cognome e nome del candidato.
  La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso: in questo caso fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della pec.
- mediante raccomandata A.R, la domanda deve pervenire al protocollo dell'Ente entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni di cui al presente atto.

Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione, redatta sul modello fac-simile allegato, di cui al presente avviso devono essere allegati:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
  nonché, se già in possesso del candidato, il nulla osta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza, riferito al presente avviso nulla osta che, in ogni caso, dovrà essere presentato direttamente alla Commissione esaminatrice, **perentoriamente e a pena di esclusione, in sede di colloquio.**
- dettagliato curriculum professionale redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale risultino, in particolare: il percorso di studi, i titoli formativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento o di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione della professionalità posseduta. La mancata presentazione del curriculum impedisce la valutazione di eventuali titoli aggiuntivi ma non rientra tra le cause di esclusione.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza ed in merito a domande non pervenute.

3. CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'Ufficio Protocollo;
- mancanza dei requisiti richiesti al precedente punto 1;
- inoltro o presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto 2;
- mancata sottoscrizione della domanda stessa;
- mancata allegazione copia di un documento di riconoscimento (se non si utilizza firma digitale o firma elettronica avanzata).

4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dall'Area Amministrativa. E' prevista l'esclusione dalla selezione delle domande che rientrano nelle casistiche di cui all'art.3. Dell'esclusione sarà data comunicazione agli interessati. Tutti gli aspiranti candidati non espressamente esclusi sono ammessi con riserva, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere il colloquio senza che nessuna comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi. Per quanto riguarda le irregolarità sanabili verrà assegnato un congruo termine entro il quale i candidati saranno tenuti a regolarizzare l'istanza a pena di decadenza.

5. MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione dei candidati è effettuata da una commissione composta da n. 3 membri, debitamente nominati; assicurando il rispetto di quanto previsto dall'art. 57, comma 5, punto 1-a, del D.Lgs. n.165/2001.Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 di cui punti 40 per colloquio attitudinale e punti 60 per titoli posseduti.

COLLOQUIO ATTITUDINALE:
Il colloquio si terrà il giorno **29 Luglio 2019 ore 10.30** presso la sede comunale di Isola del Cantone GE, sita in Piazza V. Veneto nr 8; nel caso il numero dei candidati fosse tale da non consentire l'espletamento dello stesso in una sola giornata, proseguirà in data da stabilirsi.
I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti, a pena di esclusione:

- di un valido documento di riconoscimento;
- se non allegato alla domanda di partecipazione, del nulla osta alla mobilità esterna dell'Ente di appartenenza riferito al presente avviso;

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata del curriculum e in approfondimenti tematici, al fine di verificare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione, sulle seguenti tematiche:

- Nozioni di ordinamento amministrativo delle autonomie locali con particolare riferimento ai comuni (Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241, e regolamenti applicativi);
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);
- Nozioni in materia di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale;
- Nozioni sugli atti amministrativi degli Enti Locali e le loro fasi procedimentali;
- Nozioni in materia di contabilità armonizzata;
- Norme sulla protocollazione e archiviazione degli atti;
- Legislazione nazionale e regionale ligure in materia di servizi sociali e socio sanitari;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale;
- Competenze comunali in materia di servizi sociali;
- Aspetti della sicurezza del lavoro e della sicurezza dell'utente;
- Tutela della riservatezza rispetto all'utente ed al servizio;

La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità.
Il Comune di Isola del Cantone si riserva il diritto insindacabile di modificare in qualunque momento, il luogo, la data e l'ora dello svolgimento della selezione pubblicando apposito avviso, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito web dell'Ente.

VALUTAZIONE DEI TITOLI
Effettuato il colloquio attitudinale, la Commissione procederà, sulla base della documentazione pervenuta, alla valutazione dei titoli, solo nei confronti dei candidati risultati idonei, nel rispetto dei seguenti criteri:

I titoli valutabili sono:

- ***Titoli di studio - max punti 15:***
  - Diploma di scuola superiore di secondo grado (diploma di maturità): max punti 10, attribuiti proporzionalmente al voto ottenuto;
  - Titolo di studio ulteriore **attinente** al posto da ricoprire laurea in economia e commercio, scienze sociali, giurisprudenza, scienze politiche: ulteriori 5 punti indipendentemente dalla valutazione ottenuta;

- ***Titoli di servizio - max punti 40:***
  - 1 punto per ogni anno di servizio prestato* fino ad un massimo di 20 punti ;
  - ulteriori punti 1 per ogni anno di servizio maturato* presso un'amministrazione pubblica del comparto autonomie locali fino ad un massimo di 20 punti;

  **Si precisa che per periodi inferiori all'anno saranno assegnati p.ti 0,08 per ogni mese o periodo superiore ai 15 gg.*

- ***Titoli vari*** (es. corsi di aggiornamento, perfezionamento inerenti la professionalità del posto da ricoprire) max punti 5:
  - corsi di aggiornamento o perfezionamento inerenti la professionalità del posto da ricoprire con superamento esame finale: max punti 5;

6. FORMAZIONE DELLA GRUADUATORIA

1. Verificata la sussistenza dei requisiti richiesti e preso atto dell'esito favorevole del colloquio attitudinale esperito, la Commissione procede alla formulazione della graduatoria, anche nel caso in cui risulti interessato alla mobilità un unico soggetto.

2. La somma dei punti conseguiti per titoli e di quelli conseguiti nel colloquio determina l'ordine di graduatoria, che viene formalmente approvata con atto del Responsabile dell'Area Amministrativa la cui pubblicazione all'Albo Pretorio sul sito istituzionale del Comune di Isola del Cantone costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

3. L'effettivo trasferimento del candidato risultato primo in graduatoria, nel caso il Comune di Isola del Cantone intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato al nulla osta dell'Amministrazione cedente e alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici in relazione al profilo professionale richiesto, nonché di quelli previsti dal presente avviso.

4. L'amministrazione si riserva la facoltà di:
-non procedere all'assunzione qualora, pur in presenza del nulla osta, la decorrenza del trasferimento non sia compatibile con le esigenze assunzionali del Comune di Isola del Cantone;
-scorrere la graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito qualora il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza non venga rilasciato entro il termine richiesto o nell'ipotesi sopra riportata.

5. La formazione della graduatoria di merito della presente selezione non comporta l'automatica assunzione nell'organico dell'Ente, il quale valuterà a propria discrezione modalità e tempi assunzionali in relazione alle proprie esigenze nel rispetto della normativa vigente in materia.

7. IMMISSIONE IN RUOLO

L'effettivo trasferimento dei vincitori nel caso il comune di Isola del Cantone intenda procedere all'assunzione, è subordinato:

- alla verifica dei requisiti e titoli dichiarati per la partecipazione alla procedura;
- al rilascio del nulla osta definitivo
- all'assunzione in servizio entro il termine stabilito salvo proroga per giustificati motivi da concedersi a giudizio insindacabile dall'Ente, previa sottoscrizione di relativo contratto nel rispetto dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

8. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del DLGS 196/2003 si informano i candidati che i dati raccolti saranno utilizzati dall'Ufficio Personale dell'Ente esclusivamente per la gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente per la gestione del rapporto di lavoro nel rispetto della norma vigente; potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
I dati verranno trasmessi ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003 e comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003;
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla procedura. I dati minimi necessari per l' individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria. Con la domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale dell'Ente per tutte le informazioni inerenti al presente avviso
L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Isola del Cantone con sede Piazza Vittorio Veneto n° 8, il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il Presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio ed è disponibile sul sito internet istituzionale del Comune di Isola del Cantone.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso di mobilità, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione.

Il responsabile del procedimento è il Dott. FEDELI Stefano Responsabile del personale e dell' Area Amministrativa.

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è l'Ufficio servizi demografici Tel 010.9636116 e-maildemografici@comune.isoladelcantone.ge.it

Ogni comunicazione inerente la presente procedura, comprese eventuali rettifiche da apportare al bando e/o alla relativa documentazione, sarà pubblicata sul sito web del Comune di Isola del Cantone

Isola del Cantone li 22 Giugno 2019

COMUNE DI ISOLA DEL CANTONE (GE)

La responsabile Area Amministrativa
Dott. FEDELI Stefano