



COMUNE DI SERRAMAZZONI
(Provincia di Modena)

Prot. n. 11929 del 21/08/2018

**Avviso di selezione pubblica per mobilità esterna
ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001**

**per la copertura di n. 1 posto al profilo professionale di
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"
categoria C**

Il Responsabile del Servizio
Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 06/08/2018 ad oggetto: "Piano annuale e triennale del fabbisogno di personale 2018-2020: modifiche ed integrazioni";
- Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Atteso che l'effettiva copertura del posto a tempo indeterminato è subordinata ai vincoli legislativi vigenti in ordine alle assunzioni, tra cui anche all'esito negativo della procedura, attivata dall'Ente ed in corso, per i fini di cui all'art.34-bis D.Lgs. 165/2001;
- Vista la deliberazione di G.C. n. 57 del 07/06/2014 ad oggetto: "Disciplina per la formazione del rapporto di impiego. Integrazione in materia di procedimenti di mobilità" e la successiva deliberazione di G.C. n. 64 del 25/05/2017 di modifica della disciplina della mobilità esterna;
- Richiamata la propria determinazione n. 239 del 21/08/2018 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Serramazzoni intende acquisire e valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna volontaria (ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.) per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato al profilo professionale di:

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Categoria C**

da destinare in posizione di staff ai servizi comunali.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA':

Possono partecipare alla selezione per mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti (tutte le volte che si fa riferimento a "candidato/i" si intende dell'uno o dell'altro sesso a norma della Legge n. 125/1991, così come modificata dal D.Lgs. n. 198/2006):

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato nella **categoria giuridica "C"** del C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali, con profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo"** ovvero profilo professionale di analogo contenuto da cui si possa desumere lo svolgimento di funzioni proprie del posto da

ricoprire. Non saranno ammessi profili professionali diversi appartenenti alla categoria C privi di comprovata esperienza in campo amministrativo;

- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- avere ottenuto il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITA':

Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno far pervenire **domanda** redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di ammissione debitamente sottoscritta al Comune di Serramazzoni – P.zza T.Tasso n. 7 – 41028 Serramazzoni (Mo), entro e non oltre le **ore 12,30 del giorno 20 Settembre 2018** mediante una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Serramazzoni – P.zza T.Tasso n. 7 – 41028 Serramazzoni (Mo), specificando sulla busta "contiene domanda di ammissione a procedura di mobilità di "Istruttore Amministrativo";
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune Serramazzoni – P.zza T.Tasso n. 7 – 41028 Serramazzoni (Mo);
- invio tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) della domanda sottoscritta digitalmente o della scansione della domanda sottoscritta con firma autografa alla casella di posta: *comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it* (i messaggi inviati da caselle di posta elettronica non certificata sono automaticamente respinti);
- a mezzo fax al n. 0536/954665.

Saranno considerate fuori termine e quindi escluse dalla selezione le domande di partecipazione pervenute all'ente oltre il termine delle ore 12,30 del giorno 20/09/2018, anche se spedite tramite il servizio postale entro i termini fissati dal presente avviso.

La mancanza della firma autografa della domanda è motivo di esclusione dalla selezione, salvo che la domanda sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato.

Ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione si riserva comunque al momento dell'assunzione in servizio di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato. Il candidato sulla base della dichiarazione non veritiera decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disagi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare la seguente documentazione:

- curriculum vitae professionale e formativo debitamente sottoscritto,
- dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di appartenenza, al successivo rilascio del nulla osta all'attivazione della mobilità,
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

VALUTAZIONE E CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO:

Ai sensi della vigente Disciplina in materia di mobilità le domande di partecipazione alla selezione verranno esaminate da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

Per la valutazione del curriculum vitae formativo e professionale prodotto dal candidato, la Commissione terrà conto della qualità e della durata temporale di ciascuna attività, dei servizi prestati in qualità di "Istruttore Amministrativo" e delle esperienze formative e professionali attinenti il ruolo e le funzioni del posto da ricoprire, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità, in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione oggetto della selezione.

La Commissione esaminatrice convocherà i candidati ammessi alla prova d'esame consistente in un colloquio, mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Serramazzoni con un preavviso minimo di giorni 15 (quindici).

Il COLLOQUIO consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, su approfondimenti tematici attinenti l'Ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore e verterà principalmente sulle seguenti tematiche:

- Ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.)
- Principi generali dell'attività amministrativa contenuti nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii.
- Nozioni in materia di trasparenza, accesso agli atti e procedimento amministrativo
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa – DPR 445/2000 e ss.mm.ii.
- Attività istruttoria nel campo amministrativo-contabile
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 62/2013 e ss.mm.ii.
- Nozioni di legislazione in materia di appalti e contratti pubblici.

Il colloquio dovrà altresì accertare le competenze specifiche all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

In esito al colloquio verrà espressa una valutazione sintetica in trentesimi che terrà conto dei seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

La valutazione finale sarà espressa attribuendo un punteggio complessivo non superiore a 40 (quaranta) punti. La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 10 punti per la valutazione del Curriculum ed un punteggio massimo di 30 punti per la valutazione del colloquio.

Il colloquio si intenderà superato conseguendo il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di 21/30 la Commissione dichiarerà conclusa senza esito la procedura selettiva.

I candidati riceveranno tutte le comunicazioni in merito alla selezione tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Serramazzoni (albo pretorio *on-line* e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente / bandi di concorso).

La mancata presentazione nel giorno ed ora fissati per la prova d'esame, anche se dovuta a caso fortuito o forza maggiore, sarà considerata quale espressa rinuncia.

L'esito della valutazione sarà reso pubblico attraverso pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio *on-line* dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Serramazzoni (sezione Amministrazione Trasparente / bandi di concorso).

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate a questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso.

Non si procederà alla formazione di graduatoria da utilizzare successivamente per ulteriori posti che si rendessero disponibili.

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Nel caso in cui l'ente di provenienza non rilasci il nulla osta

definitivo al trasferimento nei termini fissati nella richiesta formulata dal Comune di Serramazzoni, quest'ultimo è legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria.
Il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL RGPD (REGOLAMENTO GENERALE PROTEZIONE DATI) 2016/679

1. Titolare del Trattamento dei dati:

Comune di Serramazzoni sede p.zza T.Tasso n.7 PEC: comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it

Il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede in via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna, Tel. 051/6338860 dpo-team@lepida.it segreteria@pec.lepida.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Oggetto della attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione al personale dipendente del Comune di Serramazzoni coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati dallo stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e/o concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

7. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

8. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse e ove intervengano circostanze che lo richiedano.

Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito internet www.comune.serramazzoni.mo.it (sezione Amministrazione Trasparente / bandi di concorso).

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane del comune di Serramazzoni – P.zza T. Tasso n.7 - tel. 0536-952199 int. 126, indirizzo di posta elettronica: ufficio.personale@comune.serramazzoni.mo.it.

Serramazzoni, li 21/08/2018

Il Responsabile del Servizio
Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane



Ampa Rita Degli Antoni

Rita Degli Antoni