



**Città di Adria**  
Provincia di Rovigo

SETTORE FINANZIARIO – SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIO ASSISTENZIALI

**AVVISO PUBBLICO**

**DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. GIURIDICA C - A TEMPO INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS.165/2001, DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI, RISERVATO A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI SOTTOPOSTE A REGIMI DI LIMITAZIONI DELLE ASSUNZIONI.**

**LA DIRIGENTE**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il Piano dei Fabbisogni di Personale Triennio 2018-2020 e il Piano Annuale 2018, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 157 del 2.08.2017, aggiornato e modificato con atto di G.C. n. 15 del 31.01.2018 e con atti del Commissario Straordinario assunti i poteri della Giunta Comunale n. 23 in data 28.03.2018, e n. 38 in data 23.04.2018, esecutivo ai sensi di legge;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive recante i criteri per le procedure di mobilità esterna volontaria;

In esecuzione della propria determinazione n. 203 del 11.05.2018;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

Visti i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali,

**RENDE NOTO**

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**" a tempo indeterminato - categoria giuridica C, da assegnare ai **Servizi Demografici**, mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Sono garantite parità a 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.

**REQUISITI**

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali, inquadrati nella categoria giuridica C, aventi profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- Essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando né avere procedimenti disciplinari in corso.
- Idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;

Tutti i requisiti, pena l'esclusione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso e sottoscritta dall'interessato (a pena di esclusione), deve essere presentata, **entro le ore 12,00 del giorno 13.06.2018** e indirizzata al Comune di Adria, Corso Vittorio Emanuele II°n. 49 – 45011 Adria (RO).

Il termine per la presentazione delle domande è **perentorio**, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

La domanda potrà essere presentata:

- consegna diretta all'Ufficio Personale;
- tramite fax al nr. 0426-900380; nel caso di trasmissione tramite fax il candidato dovrà accertarsi telefonicamente al n. 0426-941253 che la domanda sia correttamente pervenuta;
- mediante raccomandata A/R (non farà fede il timbro postale). Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" a tempo indeterminato";
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo.comune.adria.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.adria.ro@pecveneto.it) accettando esclusivamente invii tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato. Nell'oggetto della e-mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" a tempo indeterminato"

Si precisa che la e-mail spedita da una casella NON certificata, ovvero relativa a soggetto diverso dal candidato, non sarà presa in considerazione.

Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno valutate. A tal fine, coloro che avessero già presentato domanda e fossero ancora intenzionati al trasferimento presso il Comune di Adria, dovranno riformulare una nuova domanda in conformità alle indicazioni contenute nel presente avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. n.196/03.

Alla domanda dovranno **obbligatoriamente** essere allegati:

- ✓ fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ un curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, dei titoli di studio e professionali posseduti, di tutte le esperienze lavorative maturate ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda priva di curriculum vitae non sarà presa in esame.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

### **ESAME DELLE DOMANDE**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Personale procederà all'istruttoria di quelle pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum che verrà effettuata al termine della presente procedura.

**L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'ente.**

**Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.**

Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione che dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

La valutazione, da parte della Commissione, dei candidati da assumere si articolerà in due fasi, secondo le seguenti modalità:

1) preliminare esame del curriculum presentato, volto alla:

- valutazione delle precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica Amministrazione o svolte anche presso privati, attinenti al posto messo a bando;
- valutazione dei titoli di studio posseduti;
- valutazione dei titoli culturali e professionali, in particolare di quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- valutazione della formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando.

2) successivo colloquio volto alla verifica:

- del possesso di preparazione, esperienza e capacità professionali attinenti al posto messo a bando;
- delle capacità gestionali e di coordinamento delle risorse umane assegnate;

- alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine dei dipendenti in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti così ripartiti:

- 10 punti per il colloquio;
- 6 punti per il curriculum;
- 4 punti per l'anzianità di servizio;

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati nelle forme della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- curriculum professionale in formato europeo (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni) documentata mediante dichiarazione debitamente sottoscritta dal candidato;

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio, pari a punti 4, è ripartito nel modo seguente (sono considerati solo anni interi):

- ✓ servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale Punti 0,20 per ogni anno di servizio;
- ✓ servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso Punti 0,10 per ogni anno di servizio;
- ✓ servizio prestato in categoria immediatamente inferiore indipendentemente dal profilo svolto Punti 0,05 per ogni anno di servizio;
- Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi riferibili alla posizione da ricoprire.

**I colloqui** si svolgeranno presso il Comune di Adria in data **19 giugno 2018 a partire dalle ore 9,00.**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito web del Comune di Adria ([www.comune.adria.ro.it](http://www.comune.adria.ro.it)) tra le news e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura ed assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.

L'esito finale sarà pubblicato con le stesse modalità.

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale degli idonei sulla base della somma del punteggio attribuito all'anzianità di servizio, al curriculum ed al colloquio. L'idoneità è condizionata all'ottenimento di un punteggio di almeno 6 punti su 10 nel colloquio selettivo. A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato che avrà ottenuto nella valutazione del colloquio il maggior punteggio.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto indicato e pertanto di non procedere alla loro valutazione.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet [www.comune.adria.ro.it](http://www.comune.adria.ro.it).

Il vincitore della selezione, ai fini del trasferimento, dovrà ottenere il **nulla osta** dell'Amministrazione di appartenenza. La medesima Amministrazione dovrà rilasciare dichiarazione nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il candidato che all'esito della procedura di mobilità risulterà al primo posto della graduatoria degli idonei sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art.14 del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine indicato dall'ente stesso.

L'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Ente e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione è in ogni caso subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il candidato assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato nella medesima qualifica presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria o profilo professionale.

Al dipendente nuovo assunto non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi due anni di servizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune si riserva, se necessario, di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

### **INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di mobilità, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. Gli interessati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche o a persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento della procedura di mobilità o alla posizione giuridico economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati è il Sig. Cavani Luigino, responsabile dell'Ufficio Personale.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet istituzionale [www.comune.adria.ro.it](http://www.comune.adria.ro.it) nell'apposita sezione Bandi di Concorso.

Il Responsabile del procedimento selettivo è il Sig. Cavani Luigino – P.O Servizio Personale.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (tel. 0426-941271 Cavani Luigino- Responsabile del Procedimento).

Adria, 11 maggio 2018

**SETTORE FINANZIARIO- SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIO ASSISTENZIALI**  
F.to Barbon

Il presente avviso viene trasmesso per la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Adria e sul sito internet istituzionale per giorni 30.

**Il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno 13 giugno 2018.**