



**COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA
PROVINCIA DI RIMINI**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D – DA ASSEGNARE AI SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZIO AMMINISTRATIVO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, PROMOZIONE ECONOMICA, EDUCATIVA E CULTURALE

VISTA la determinazione del Servizio Finanziario n. 153 del 21/08/2019 relativa al collocamento a riposo per dimissioni con diritto alla pensione di dipendente inquadrato nel ruolo di “Istruttore Direttivo Amministrativo”, Categoria giuridica D, con effetto dal 01/01/2020;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 14/10/2019 con la quale è stato aggiornato il programma triennale del fabbisogno del personale per l'annualità 2020 prevedendo di ricoprire il posto, resosi vacante, di istruttore direttivo amministrativo;

CONSIDERATO CHE, sulla base del piano delle assunzioni relativo all'anno 2020, con la determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità n. 213 del 12/11/2019 si è proceduto all'indizione della procedura della mobilità volontaria tra enti per la copertura di n.1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO cat. D;

VISTO l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

DATO ATTO che il presente concorso è indetto nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001) e che pertanto la copertura di tale posizione lavorativa è subordinata all'esito negativo della medesima.

VISTO il regolamento generale degli uffici e dei servizi ed in particolare l'allegato B “Mobilità esterna” approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 32/2018 del 23.02.2018;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.;

VISTI gli artt. 29/bis e 30 del D.L. 150/2009;

RENDE NOTO

Art.1

Requisiti generali e particolari di partecipazione ed ammissione

E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura, mediante l'istituto della

mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, di n.1 dipendente con qualifica di “Istruttore direttivo Amministrativo” e inquadramento nella qualifica cat. D).

Si richiede a pena di inammissibilità:

- a) Nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Morciano di Romagna rilasciato dall'Ente di provenienza comprensivo di dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere sottoposta / non sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004;
- b) di essere dipendenti a tempo indeterminato in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi in profilo uguale “Istruttore Direttivo Amministrativo” od analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire;
- c) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole oppure di avere i seguenti procedimenti in corso, per i quali la commissione valuterà o meno l'ammissibilità;
- d) di non essere stati valutati negativamente negli ultimi 3 anni;
- e) possesso di adeguate conoscenze relativamente a:
 - Diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali;
 - Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi; ¶
 - Normativa inerente la gestione dei servizi socio-assistenziali degli enti locali;
 - Normativa inerente la gestione di Anagrafe, Stato civile, Leva Militare, Servizio Elettorale, Giudici popolari, Protocollo Informatico;
 - Norme in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture; ¶
 - Norme in materia di protezione di dati personali;
 - Norme in materia di impiego pubblico con particolare riferimento al personale degli enti locali.

Art.2

Presentazione delle domande

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al fac-simile allegato, scaricabile dall'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del Comune di Morciano di Romagna, indirizzata al Responsabile del Servizio Finanziario.

La domanda, debitamente **sottoscritta, con allegata fotocopia di documento, pena esclusione** dovrà contenere:

- generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o PEC al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- categoria, posizione economica e profilo;
- l'indicazione dell'Ente presso il quale presta servizio;
- domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento, compreso recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax;
- in caso di provenienza da comparti diversi, l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto in oggetto del presente avviso;

- il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti;
- dettagliato curriculum formativo – professionale, dal quale si evincano i titoli di studio acquisiti esperienze e attività lavorative svolte, competenze acquisite attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso, datato e sottoscritto;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Morciano di Romagna rilasciato dall'Ente di provenienza, con le modalità meglio indicate all'art. 1.

Costituirà, inoltre, motivo di esclusione dalla selezione:

- La presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso;
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- La mancanza del nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Morciano di Romagna rilasciato dall'Ente di provenienza;
- Il mancato possesso delle competenze indicate all'art.1 da evincersi dal curriculum;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a **“COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA – SERVIZIO CONTABILITA’ – PIAZZA DEL POPOLO, 1 – 47833 MORCIANO DI ROMAGNA (RN)”** e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio delle ore 13,00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale – Serie Concorsi:**

- 1. Raccomandata con avviso di ricevimento.** Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
- 2. Presentazione diretta al Comune di Morciano di Romagna – Piazza del Popolo, 1 – 47833 Morciano di Romagna (RN) – Ufficio Protocollo;**
- 3. mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Morciano di Romagna: protocollo@pec.comune.morcianodromagna.rn.it**
 - Se il candidato **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
 - Se il candidato **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.
- 4. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.**
- 5. Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del**

presente avviso ossia: Contiene domanda per “Avviso di mobilità volontaria tra enti per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria D)”.

Art. 3 Ammissibilità' delle domande

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

Non verranno prese in considerazione, altresì, domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente bando.

Art. 4 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Responsabile del Servizio Contabilità nel rispetto del vigente “Regolamento di mobilità esterno” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32/2018 del 23.02.2018”.

Art.5 Modalità di selezione

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso, che si riterrà superato con la votazione minima di 7/10, essendo il punteggio massimo a disposizione della Commissione di 10/10.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con giudizio di non idoneità dei candidati alle funzioni del posto da ricoprire.

La Commissione procederà, poi, alla valutazione dei titoli dei dipendenti che avranno superato il colloquio come disposto dall'art. 6 c.4 delle Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse adottato con D.G. n. 103/2008:

I titoli valutabili sono:

1) Curriculum Professionale massimo punti 20 così ripartiti:

Formazione/esperienza professionale massimo punti 15, altre lauree eccedenti il ruolo punti 2 per ciascuna, master punti 1 ciascuno

2) Anzianità di Servizio massimo punti 10 così ripartiti:

b1) servizio prestato nella stessa ex qualifica funzionale (in ruolo)

Punti 1,2 per ogni anno (Punti 0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b2) servizio prestato nella ex qualifica funzionale inferiore (in ruolo)

Punti 0,60 per ogni anno di servizio (Punti 0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b3) servizio prestato nella stessa ex qualifica funzionale (a tempo determinato)

Punti 0,20 per ogni anno di servizio (Punti 0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione

superiore a 15 gg.)

Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo.

Art.6 Data e luogo del colloquio

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato esclusivamente sul sito del comune di Morciano di Romagna dove verrà contestualmente comunicata la data prevista per il colloquio.

La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

Art.7 Predisposizione graduatoria – assunzione

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale ai sensi dell' art. 6 del vigente regolamento per la mobilità esterna approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32/2018 del 23.02.2018,

La valutazione dei titoli sarà effettuata sulla base dell'art. 4 del suddetto regolamento.

Ai fini del perfezionamento della mobilità e dell'instaurazione del rapporto di lavoro dei candidati che si sono collocati utilmente in graduatoria dovrà essere presentato nulla osta definitivo al trasferimento presso il Comune di Morciano di Romagna rilasciato dall'Ente di provenienza.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 c. 2 *bis* D. Lgs. 165/2001, sarà garantita priorità all'immissione in ruolo per i candidati provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, che presentino domanda di trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione Comunale precedente.

L'esito della procedura sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del comune nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente;

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria D;

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Art. 8 Trattamento dati personali

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03 COME MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D. LGS. 10/08/2018, N. 101 IN APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 679/2016):

Titolare del trattamento: Comune di Morciano di Romagna Piazza del Popolo, 1.

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti, fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03;

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D.lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 9 **Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di Morciano di Romagna si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Morciano di Romagna nell'apposita sezione, nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Sezione Concorsi.

Il Comune di Morciano di Romagna si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione del bando del concorso all'albo pretorio.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Monica Fonti, responsabile del Servizio Finanziario, Promozione Economica, Educativa e Culturale del Comune di Morciano di Romagna.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Morciano di Romagna – tel. 0541/851941 – e-mail: bilancio@comune.morcianodiromagna.rn.it .

Il Responsabile del Servizio Finanziario, Promozione
Economica Educativa e Culturale
Dr.ssa Monica Fonti
(Sottoscritto digitalmente ai sensi

del' art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.)