



## **COMUNE DI MAGNACAVALLO**

Provincia di Mantova

Cap. 46020 P.za G. Marconi n. 5, Magnacavallo (Mn)

C.F. 80004910206 – P.I. 00416690204

Tel. 0386 55151 Fax 0386 55522

E- mail: [segretario.comunale@comune.magnacavallo.mn.it](mailto:segretario.comunale@comune.magnacavallo.mn.it)

### **AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DECRETO LEGISLATIVO 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/ADETTO ALLA CULTURA- CAT. C- PART/TIME (20/36) DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI.**

#### **Il Responsabile Area Amministrativa ed Affari Generali**

- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 6 febbraio 2018, avente ad oggetto: “Struttura organizzativa e dotazione organica: modifica ed approvazione piano occupazionale triennio 2018/2020;
- Verifica situazione di soprannumero o eccedenze di personale”, con cui si prendeva atto della ricognizione annuale del personale per l'anno 2018 ai sensi dell'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge 12.11.2011 n. 183, e si approvava la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2018 - 2020 e la dotazione organica dell'ente;

Preso atto che all'interno della citata deliberazione giuntale n. 7/2018 si dispone, fra l'altro di provvedere all'assunzione di un Istruttore Amministrativo (Cat. C) con contratto part-time (20/36) a tempo indeterminato da assegnare all'Area Amministrativa ed affari generali;

Vista la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica- Prot. 51991 del 10.10.2016, con la quale comunica il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale per la Regione Lombardia;

Vista e richiamata la deliberazione di G.C. n. 66 del 13.09.2018 di copertura del suddetto posto vacante;

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;

Visto il T.U.E.L. Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i.;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

Vista la Determinazione n. 27 del 20.09.2018 relativa all'approvazione del presente avviso pubblico;

## RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001, per la copertura di n. 1 posto vacante, part-time (20/36) e indeterminato, di **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO /ADDETTO ALLA CULTURA**, Categoria C - Posizione Economica C1 - da assegnare all'Area Amministrativa ed affari generali, con funzioni anche di addetto alla biblioteca e museo.

Ai sensi del Decreto Legislativo 198/2006 e s.m.i. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

### ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 soggetta allo stesso regime di limitazione delle assunzioni di questo Ente (art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 ed art.76, comma 7, D.L. 112/2008 e s.m.i.), con inquadramento nella categoria giuridica C, profilo professionale di Istruttore Amministrativo o equivalente;
- 2) essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale e in regola con le prescrizioni di cui all'art. 1, comma 707 e seguenti, della Legge 208/2015;
- 3) aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- 4) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5) non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- 6) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di Istruttore Amministrativo/addetto alla cultura;
- 7) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

### ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e sottoscritta dal candidato, dovrà essere indirizzata a: Comune di Magnacavallo, Piazza Guglielmo Marconi n. 5, 46020 Magnacavallo (MN), e pervenire, con tutti i suoi allegati, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 31 ottobre (data di arrivo al protocollo del Comune a pena di esclusione).**

La domanda di partecipazione potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Magnacavallo, Piazza G. Marconi n. 5, negli orari di apertura;
- spedita a mezzo del servizio postale con Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Magnacavallo, Piazza G. Marconi n. 5, 46020 Magnacavallo (MN);
- mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [comune.magnacavallo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.magnacavallo@pec.regione.lombardia.it) esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati dovranno essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati, non sarà necessario apporre firma autografa e non sarà necessario allegare copia del documento di identità.

Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati dovranno recare la firma autografa e dovranno essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda di partecipazione a mobilità per Istruttore Amministrativo part/time".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti terzi o da forza maggiore.

Le domande di ammissione alla selezione si considereranno prodotte in tempo utile esclusivamente se pervenute entro il termine sopra indicato.

La mancata firma in calce alla domanda costituirà motivo di esclusione dalla selezione e non sarà sanabile.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute anteriormente alla indizione del presente avviso.

### **ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente lo schema allegato.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la firma non dovrà essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che, in casi di falsa dichiarazione, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, dovrà indicare:

- Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio;
- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- il Comune nel quale risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi;
- di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985);
- che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero;
- di essere a conoscenza e di accettare in modo pieno ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001);
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di Magnacavallo le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- di essere in possesso del nulla osta preventivo, riferito esclusivamente al presente avviso, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale;
- di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Magnacavallo;
- di esprimere il proprio assenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del RGDP (Regolamento Generale Protezione Dati) n. 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e dovranno sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei titoli e dei requisiti generali richiesti per l'ammissione o sprovviste degli allegati di cui all'art. 4.

#### **ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla mobilità volontaria il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'ente di provenienza e in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- 2) nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale di cui alla Legge 208/2015;
- 3) copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000).

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.

L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.

#### **ART. 5 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale avranno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **ART. 6 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI SELEZIONE**

Tutte le domande pervenute nel termine previsto saranno preventivamente esaminate ai fini dell'ammissibilità alla procedura di mobilità di cui al presente avviso.

I candidati ammessi saranno convocati per lo svolgimento di un **colloquio** tendente ad acquisire elementi di giudizio e a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, nonché la competenza/conoscenza del candidato alle attività proprie del posto da ricoprire.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà inoltre pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Magnacavallo [www.comune.magnacavallo.mn.it](http://www.comune.magnacavallo.mn.it) Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso.

L'ammissione dei candidati alla selezione sarà comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in servizio sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante:

- 1) valutazione del curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire;
- 2) colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati. Nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro
- motivazione al trasferimento
- capacità di relazioni interpersonali.

Per la valutazione saranno a disposizione fino ad un massimo di 20 punti di cui:

- fino ad un massimo di 10 punti a seguito della valutazione dei titoli di studio, di servizio e del curriculum in base ai seguenti criteri:

#### **A) TITOLI DI STUDIO**

Punteggio massimo attribuibile

**Punti 3,00**

- |   |            |
|---|------------|
| a) Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) | punti 3,00 |
| b) Corsi di Laurea Triennali o Lauree di 1° livello                       | punti 2,00 |
| c) Altro diploma di maturità oltre quello utile per l'accesso             | punti 1,00 |

#### **B) TITOLI DI SERVIZIO**

**Punti 5,00**

Punteggio massimo attribuibile

1. Servizio complessivamente prestato in un ente pubblico in area/e uguali o analoghe e nelle categorie pari o superiori a quelle oggetto della presente mobilità, indipendentemente dalla natura contrattuale della prestazione lavorativa:

- Almeno mesi 3	punti 1,00
- Almeno mesi 6	punti 2,00
- Fino a mesi 12	punti 3,00
- Fino a mesi 18	punti 4,00
- Oltre 18 mesi	punti 5,00

2. Periodi di servizio prestato presso enti pubblici/privati in aree diverse da quelle oggetto della presente mobilità, purché con contenuto prestazionale corrispondente o superiore a quelle oggetto della presente mobilità:

- Da 3 a 6 mesi	punti 1,00
- Oltre mesi 6	punti 2,00

Sul totale dell'anzianità di servizio, ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno valutate frazioni inferiori a 15 giorni. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in misura proporzionale. È necessario l'indicazione dell'ente o amministrazione presso la quale il candidato ha prestato servizio.

### **C) TITOLI VARI E CURRICULUM PROFESSIONALE**

Punteggio massimo attribuibile	<b>Punti 2,00</b>
- Curriculum	punti 1,00
- Corsi di specializzazione	punti 0,50
- Corsi di aggiornamento	punti 0,50

-fino ad un massimo di 10 punti a seguito della valutazione del colloquio durante il quale, oltre all'approfondimento delle esperienze pregresse, verranno valutate le competenze professionali, le capacità di lavoro di gruppo, le competenze organizzative ed informatiche.

Il colloquio si intende superato se il punteggio conseguito sarà complessivamente pari o superiore a 14/20 e non inferiore a 7/10 per ciascuna parte.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati, verranno considerati rinunciatari.

### **ART. 7 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA - GRADUATORIA**

La data del colloquio verrà comunicata ai singoli candidati con comunicazione scritta individuale, inviata secondo la modalità dagli stessi indicata.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere il colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

La Commissione redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio al voto attribuito al curriculum.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito interne [www.comune.magnacavallo.mn.it](http://www.comune.magnacavallo.mn.it) Amministrazione

Trasparente sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line.

Per il candidato collocato in posizione utile verrà richiesto il nulla osta definitivo all'Amministrazione di appartenenza da rilasciarsi entro il termine che verrà comunicato da questo Ente.

Qualora il nulla osta non venga rilasciato entro il termine richiesto, l'immissione nei ruoli del Comune di Magnacavallo non avrà luogo e si procederà allo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito.

#### **ART. 8 - ASSUNZIONE**

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato idoneo collocato al primo posto, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

L'assunzione verrà disposta nel rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di finanza locale e di spesa del personale e nell'ambito della compatibilità di bilancio corrente.

In caso di trasferimento alle dipendenze del Comune di Magnacavallo, il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità alle disposizioni previste nel Comune di Magnacavallo.

La procedura di mobilità esterna volontaria potrà concludersi senza l'individuazione di alcun soggetto idoneo.

#### **ART. 9 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, nonché di interrompere o non dar seguito alla procedura di mobilità, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non vincolerà in alcun modo il Comune di Magnacavallo né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento.

#### **ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del RGDP (Regolamento Generale Protezione Dati) n. 679/2016 si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati, saranno trattati dall'Ufficio Segreteria esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito web del Comune di Magnacavallo per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

## **ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla selezione comporterà, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il presente avviso e lo schema di domanda verranno pubblicati sul sito internet comunale:

[www.comune.magnacavallo.mn.it](http://www.comune.magnacavallo.mn.it) in Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Magnacavallo, telefono 0386 55151.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa ed Affari Generali.

Magnacavallo, 20.09.2018

Il Responsabile Area Amministrativa e Servizi Generali

Dott. Cardamone Franco



