



COMUNE DI SERRAMAZZONI
(Provincia di Modena)

Prot. n. 0009979/2017 del 07/08/2017

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001**

**PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI
AL PROFILO PROFESSIONALE DI
"Collaboratore Coordinatore Amministrativo"
categoria B3**

Il Responsabile del Servizio
Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 25/05/2017 con oggetto: "Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 per l'anno 2017 - Rideterminazione dotazione organica – Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017-2019. Modifiche ed integrazioni al piano occupazionale 2017";
- Visto l'aggiornamento alla programmazione triennale del fabbisogno di personale inserita nello stato di attuazione dei programmi previsti nella sezione operativa del DUP 2017-2019 approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 22/07/2017;
- Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 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. 252 del 07/08/2017 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. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato al profilo professionale di:

**Collaboratore Coordinatore Amministrativo
categoria B3**

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 "B3"** del C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali, con profilo professionale di **"Collaboratore Coordinatore Amministrativo"** (o altro profilo equivalente);

- 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 conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;

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 13,00 del giorno 6 Settembre 2017** 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 "Collaboratore Coordinatore Amministrativo";
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune Serramazzoni – P.zza T.Tasso n. 7 – 41028 Serramazzoni (Mo);
- tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) alla casella di posta: comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it da candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 7.3.2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (i messaggi inviati da caselle di posta elettronica non certificate 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 13 del 06/09/2017, anche se spedite tramite il servizio postale entro i termini fissati dal presente avviso.

La mancanza della firma in calce alla domanda è motivo di esclusione dalla selezione.

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 disguido 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 disguidi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno 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 "Collaboratore Coordinatore 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 Serramazzone con un preavviso minimo di giorni 15 (quindici).

Il COLLOQUIO consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e verterà principalmente sulle seguenti tematiche:

- Ordinamento delle Autonomie Locali (d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.)
- Norme in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti contenute nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 62/2013 e ss.mm.ii.

La Commissione procederà, inoltre, alla verifica della conoscenza degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse (programmi di video-scrittura, fogli elettronici di lavoro...). 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;
- possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
- motivazione personale espressa per l'attivazione della mobilità presso il Comune di Serramazzone.

La prova d'esame si intenderà superata ottenendo la valutazione minima 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 Serramazzone (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 Serramazzone (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.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento del personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. I dati conferiti, compresi quelli sensibili, saranno trattati dal personale dipendente e incaricato dal Comune di Serramazzone secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza, in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza ed i dati dell'interessato. Il Responsabile del

trattamento è il responsabile del Servizio Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane dell'ente.

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, lì 07/08/2017

Il Responsabile del Servizio
Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane

Anna Rita Degli Antoni

