Comune di
Montelupone
il borgo ideale

Piazza del Comune, 1 - 62010 Montelupone - MC
Tel. 0733.2249 - Fax 0733.226042

Prot. 16964

AVVISO DI MOBILITA' FRA ENTI PUBBLICI

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO SETTORE SEGRETERIA– CAT. "D", A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA STESSA (O EQUIVALENTE) CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE, IN SERVIZIO PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

IL DIRIGENTE

RENDE NOTO

che il Comune di Montelupone intende acquisire e valutare – nel rispetto, ai sensi del d.lgs. 198/2006, delle pari opportunità tra uomo e donna – domande di personale in servizio a tempo indeterminato e pieno, con profilo professionale "Istruttore Direttivo Segreteria", categoria giuridica "D", interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, a copertura di n. 1 posto vacante di pari profilo professionale e categoria.

1 - Requisiti

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, **da almeno CINQUE anni**, con contratto a tempo indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche, con inquadramento nel settore corrispondente alla categoria giuridica "D", profilo professionale "Istruttore Direttivo (o equivalente) del Comparto "Regioni-Autonomie Locali";
- essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea in Giurisprudenza o equipollenti;
- patente di guida categoria "B" o superiore;
- idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- formale nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza senza condizioni, non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto nulla osta.

2 - Presentazione delle domande – Termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, **entro e non oltre il giorno 28 gennaio 2019**, domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R indirizzata al "Comune di Montelupone - all'Ufficio Protocollo P.zza del Comune,1 62010 MONTELUPONE. A tal fine **non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante**. **Le domande inoltrate con questa modalità dovranno quindi pervenire entro e non oltre la scadenza del prescritto termine**;
- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo P.zza del Comune,1 62010 MONTELUPONE, nei seguenti orari: dal lunedì al sabato ore 10.00 -13.00;

- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Montelupone: comune.montelupone.mc@legalmail.it (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio dalla sua casella certificata). Non saranno accettate le domande inviate oltre il termine suddetto.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità in esame.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.

Il Comune di Montelupone non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare:

- le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, numero telefonico;
- la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente Locale attuale datore di lavoro, in qualità di Istruttore Direttivo cat. D (o equivalente), con indicazione della posizione economica in godimento;
- l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto, necessario per l'accesso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta**,** dell'Università presso cui il medesimo è stato conseguito e relativa sede;
- di essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiori, con indicazione del numero, della data di rilascio, dell'autorità rilasciante e relativa sede;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
- di aver eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altre Amministrazioni Pubbliche con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento;
- di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità dell'Ente di provenienza e di attestazione che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa del personale, in regola con le prescrizioni dei vincoli di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative;
- di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montelupone;
- la motivazione dell'istanza di mobilità.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire l'eventuale verifica.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Montelupone NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

I candidati dovranno allegare alla domanda, debitamente datato e sottoscritto, il proprio *curriculum vitae,* redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio conseguiti, le abilitazioni professionali possedute, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite,

le abilità informatiche possedute, con particolare riferimento alla capacità debitamente certificata di utilizzo degli applicativi informatici relativi all'ambito operativo della procedura selettiva, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto ai posti da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.
I candidati dovranno altresì allegare **formale nulla osta** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

3 - Ammissibilità delle domande – Modalità di selezione
Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Area Segreteria AA.GG. dell'Ente, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
Le domande non sottoscritte e/o pervenute all'ufficio protocollo oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo o il curriculum vitae non verranno prese in considerazione.
E' facoltà del Comune di concedere agli interessati un ulteriore termine per l'integrazione delle istanze sempre che siano stati presentati tutti i documenti e/o fornite le dichiarazioni di cui sopra.
Saranno ammessi alla procedura selettiva solo i candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in particolare al profilo professionale posseduto (specifico o equivalente).
Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, non si procederà all'ammissione alla procedura selettiva.
L'Amministrazione, limitatamente ai candidati ammessi, provvederà, tramite apposita Commissione, ad effettuare i colloqui individuali.
Le successive comunicazioni inerenti la presente procedura saranno rese note sul sito del Comune di Montelupone http://www.comune.montelupone.mc.it sezione "concorsi".

4– Calendario e valutazione colloquio
Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.
Si consegue l'idoneità nel colloquio con un punteggio minimo di 21.
Il colloquio verterà sulle seguenti materie:
Diritto Amministrativo;
Ordinamento degli Enti locali D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.
Norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
Accesso civico e trasparenza D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;
Normativa in materia di protezione dei dati personali GDPR 2016/679 e normative collegate;
Documentazione e certificazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000;
Codice dell'amministrazione digitale : Documento informatico , firma digitale, posta elettronica certificata, (D.Lgs n. 82/2005 e D.P.R. n. 68/2005 e s.m.i.;
Norme sulla prevenzione e repressione della Corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento alla L. 190/2012, D.Lgs 39/2013 e al D.P.R. n. 62/2013 ecc.;
Disciplina in materia di contratti e appalti della P.A.;
Elementi di diritto Civile, con specifico riferimento alla normativa sui contratti in generale;
Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
Normativa di riferimento del Servizio Demografico Elettorale e dello Stato Civile;
Normativa Regionale e nazionale in materia di Commercio SUAP, ambiente ed edilizia;

Normativa Nazionale Regionale e in materia di Servizi Sociali, Cultura e Turismo;
Normativa Nazionale e Regionale in materia di Servizi Cimiteriale;
Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.
Il Colloquio sarà volto ad approfondire anche il *curriculum* presentato e la professionalità dei candidati relativamente alle competenze ordinariamente spettanti alla figura professionali richiesta.
Nella valutazione complessiva del candidato si terrà inoltre conto dei seguenti **elementi**:

- Preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire;
- Aspetto motivazionale al trasferimento;
- Possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo.

Il calendario delle prove verrà reso noto sul sito dell'Ente.

5 – Graduatoria – avvio procedura cessione del contratto

Al termine delle operazioni di selezione, il Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. dell'Ente, provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Esaminatrice.
La procedura, nel caso in cui i candidati idonei dovessero risultare in numero superiore rispetto ai posti messi a selezione, darà luogo alla formazione di una graduatoria. In caso di parità di punteggio sarà data preferenza al candidato minore di età.
L'effettivo trasferimento del candidato, è in ogni caso subordinato:

1) al rilascio del nulla-osta da parte dell'Ente di provenienza da produrre prima dell'inizio della procedura di mobilità;
2) all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione.

Il candidato idoneo stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL - Comparto "Regioni Autonomie Locali", conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.
Per la copertura del posto di cui al presente bando di mobilità sarà rispettato il principio della pari opportunità tra uomini e donne.
Il presente avviso di mobilità non darà a luogo a graduatoria per la successiva, eventuale copertura di altri posti, che si rendessero necessari. Successivamente dovrà essere effettuata una ulteriore procedura e relativo avviso di mobilità.

6 - Norme finali

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.
Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.
Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto a selezione, o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Montelupone, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi. **In particolare, il presente avviso viene emanato subordinandolo alla segnalazione effettuata in forza dell'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001: il relativo procedimento verrà concluso, quindi, solo nel caso in cui non venissero assegnati, per la copertura del posto, dipendenti collocati in soprannumero dalle rispettive Amministrazioni**.
Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Montelupone al seguente indirizzo: **http://www.comune.montelupone.mc.it** .

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste all'Area Amministrativa AA.GG. (numeri telefonici 0733/2249307) o al seguente indirizzi e-mail: protocollo@comune.montelupone.mc.it.
Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, si informa che i dati personali verranno inseriti nelle banche dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Capo II (artt. 18 – 22) del sopracitato decreto legislativo. In particolare tali dati saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. 196/2003.
Il titolare dei dati personali ai sensi di legge, il Responsabile del trattamento dei dati e responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/90, è il Responsabile dell'Area Amministrativa AA.GG.

Montelupone, 27/12/2018

IL DIRIGENTE
F.to Dott. Giorgio Foglia