

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER EVENTUALE COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE PRESSO IL COMUNE DI STIMIGLIANO (ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'art. 30 D.Lgs. 165/2001;  
visto il D.P.R. 445/2000 in materia di certificazioni amministrative;  
vista la disciplina sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;  
visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie locali;  
visto il DPR 487/1994;  
visto il D.Lgs. 267/2000;  
visto lo Statuto Comunale;

**RENDE NOTO CHE**

è indetto un bando di mobilità diretto a verificare la disponibilità di personale interessato ad una mobilità volontaria presso il Comune di Stimigliano, neutra ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per l'eventuale copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - contabile (categoria professionale C1).

**1. REQUISITI**

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001 soggette a regime di limiti alle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47 L. 311/2004 il quale prevede che *“In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente.”*

I dipendenti nella condizione indicata al capoverso precedente devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento quale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in categoria giuridica C1 Istruttore Amministrativo/contabile del CCNL del comparto “Regioni ed Autonomie Locali”;
- b) diploma di scuola media superiore;
- c) superamento del periodo di prova;
- d) idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- e) di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- f) di essere in possesso dei diritti civili e politici;

g) di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi presso pubbliche amministrazioni, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o incapacità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

L'Amministrazione si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura, la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti dichiarati, ovvero di provvedere d'ufficio direttamente all'accertamento dei medesimi.

Il difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta l'esclusione dalla procedura. Tale esclusione è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato dal Segretario Comunale di Stimigliano. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura e per l'eventuale assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

## **2. DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo il fac-simile allegato al presente bando, in carta semplice e debitamente sottoscritta deve pervenire entro il termine perentorio del

# **07 MAGGIO 2020**

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Stimigliano nei seguenti giorni dal lunedì al sabato (tranne i festivi) ed orari dalle ore 10.00 alle ore 12.00:
- b) invio a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Stimigliano – Piazza Roma, 6 - 02048 Stimigliano (RI);

Nei casi in cui la domanda è presentata nei modi indicati nei punti a) e b) sulla busta deve essere riportata la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE CAT. C1 PRESSO IL COMUNE DI STIMIGLIANO AI SENSI DELL'AT. 30 D.LGS. 165/2001”;

- c) invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [com.stim@pec.it](mailto:com.stim@pec.it). In questo caso la domanda deve essere accompagnata da un documento d'identità in corso di validità.

Nel caso in cui la domanda è presentata nel modo indicato nel punto c) nell'oggetto deve essere riportata la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE CAT. C1 PRESSO IL COMUNE DI STIMIGLIANO”.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguiti col provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio come previsto dagli artt. 4 e 20 L. 104/1992.

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura.

### **3. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA A CORREDO DELLA DOMANDA**

- 1) curriculum vitae e professionale del candidato, datato e sottoscritto in calce, nel quale andranno descritte dettagliatamente le attività lavorative ed i corsi professionali, attuali e precedenti, svolti e frequentati. Il suddetto curriculum deve contenere esclusivamente dichiarazioni formalmente documentabili (da presentare obbligatoriamente).
- 2) Impegno a far pervenire, dopo l'eventuale esito positivo della selezione per il candidato, il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessazione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve.
- 3) Impegno a far pervenire, dopo l'eventuale esito positivo della selezione per il candidato, la Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.. soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e, per gli enti locali, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità per l'anno precedente.
- 4) Copia fotostatica di un documento d'identità valido (da presentare obbligatoriamente).

La domanda a pena di esclusione, deve essere sottoscritta in originale dal candidato. Ai sensi dell'art. 3, comma 5 L. 127/1997, la firma non è soggetta ad autenticazione.

### **4. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

- a) la mancata sottoscrizione della domanda;
- b) il mancato possesso di diploma di scuola media superiore;
- c) la mancata indicazione della procedura a cui si intende partecipare (ciò vale anche in presenza di una sola selezione indetta dall'ente);
- d) il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda;
- e) la mancata indicazione delle proprie generalità;
- f) la mancanza dei requisiti richiesti per l'accesso;
- g) la mancata presentazione di tutti i documenti indicati al paragrafo 3 del presente bando di selezione.

### **5. PROCEDURA DI SELEZIONE.**

La scelta del candidato avviene mediante esame dei curricula e successivo colloquio effettuati da una commissione composta da n. 3 membri.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Area Segreteria ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La valutazione dei titoli sarà effettuata prima dell'espletamento del colloquio.

La commissione avrà a disposizione 100 punti, di cui:

- a) fino a 20 punti per il servizio prestato, di ruolo o non di ruolo, nella stessa categoria giuridica del posto messo a copertura, o assimilata, in ragione di 1,5 punti per ogni anno intero di servizio, con arrotondamento semestrale all'unità superiore in caso di periodo residuo superiore a sei mesi.
- b) fino a 10 punti per il servizio prestato, di ruolo o non di ruolo in categorie giuridiche diverse, rispetto al posto messo a copertura, in ragione di 1 punto per ogni anno intero di servizio, con arrotondamento semestrale all'unità superiore in caso di periodo residuo superiore a sei mesi.
- c) fino a 10 punti per eventuali altri titoli ritenuti attinenti al posto da ricoprire e non considerati nei punti precedenti. Non saranno valutati in ogni caso eventuali attestati di partecipazione o frequenza a corsi di formazione;
- d) fino a 60 punti in relazione al colloquio di cui ai punti 6 e 7.

## **6. PROVE DI ESAME**

L'esame consisterà in un colloquio psico-attitudinale ove verranno analizzate le motivazioni del candidato alla base della richiesta di trasferimento per verificarne la congruenza con le caratteristiche richieste dall'ente in relazioni alle mansioni e al profilo da ricoprire, nonché in relazione alle motivazioni.

Il colloquio sarà inoltre volto ad accertare le competenze professionali del profilo e del servizio di assegnazione ed in particolare. Nel corso del colloquio vengono poste ai candidati domande uguali e viene attribuito un punteggio da parte della Commissione che provvede, nel caso di più domande, alla formulazione di una graduatoria.

## **7. MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI E DIARIO DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO.**

La data del colloquio verrà comunicata successivamente ai candidati.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Stimigliano nella sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi – Bandi e sulla home page del Comune.

La mancata presentazione equivale a rinuncia.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura in argomento saranno rese pubbliche esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Stimigliano e pubblicazione su sito internet [www.comune.stimigliano.ri.it](http://www.comune.stimigliano.ri.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi – Bandi. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In applicazione del Regolamento Europeo 2016/679, titolare dei dati personali è il Comune di Stimigliano. I dati personali contenuti nella domanda o comunque forniti dal candidato saranno

trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

#### **9. INFORMAZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

Inoltre, qualora nessuno dei candidati sia valutato idoneo dall'Amministrazione a ricoprire l'incarico richiesto, la stessa si riserva di non procedere all'assunzione di alcuno dei candidati. Pertanto il presente Bando non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Stimigliano, che non ha l'obbligo di concludere il procedimento con l'assunzione.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

#### **10. PUBBLICITA'**

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione all'Albo pretorio on-line;
- pubblicazione integrale sul sito web istituzionale del Comune di Stimigliano;
- pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;
- pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Responsabile del procedimento: Federica Bifulco

Allegato "A" fac simile domanda

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE CAT. C PRESSO IL COMUNE DI STIMIGLIANO, ai sensi art. 30 D.Lgs. 165/2001. Fac-simile domanda

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

Al Comune di Stimigliano

Il/La sottoscritto/a

chiede di partecipare al bando diretto a verificare la disponibilità di personale interessato ad una mobilità volontaria presso il Comune di Stimigliano, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - contabile, cat. Giuridica C.

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00 dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto di seguito:

cognome \_\_\_\_\_

nome \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

nat\_ il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

casella di posta elettronica : \_\_\_\_\_

casella di posta elettronica certificata (se posseduta): \_\_\_\_\_

## DICHIARA

- di essere assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in categoria giuridica C profilo Istruttore Amministrativo – contabile del CCNL del comparto “Regioni ed Autonomie Locali presso ..... dal ..... e di aver positivamente superato il periodo di prova;

ed inoltre

- di essere in possesso dei requisiti d’accesso richiesti dal bando e precisamente:

- a) di essere cittadino italian ;
- b) di essere cittadino di Stato appartenente all’Unione Europea (specificare quale) \_\_\_\_\_ e di possedere i requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 7/2/1994;
- c) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritt \_\_\_\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ovvero di essere stato cancellat \_\_\_\_\_ dalle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi:
- d) di non aver riportato condanne penali e di non essere stat \_\_\_\_\_ interdett \_\_\_\_\_ o sottopost \_\_\_\_\_ a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi presso pubbliche amministrazioni, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o incapacità;
- e) di essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- f) di possedere l’idoneità fisica all’impiego;
- g) di essere a conoscenza che l’assunzione è subordinata all’accertamento da parte dell’Amministrazione Comunale dei requisiti e titoli dichiarati;

1 sottoscritt \_\_\_\_\_ dichiara,

- di uniformarsi a tutte le norme e condizioni del BANDO DI MOBILITA’ VOLONTARIA ESTERNA;

- di essere residente a ..... via ..... tel. n. .... e di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviarmi in relazione alla procedura di mobilità (indicare altrimenti altro domicilio o recapito).

1 sottoscritt \_\_\_\_\_ dichiara, altresì, sotto la propria personale responsabilità che quanto affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei documenti se richiesti dall’Amministrazione.

- autorizza il Comune di Stimigliano a pubblicare il proprio nominativo sul sito internet istituzionale per informazioni inerenti la presente selezione.

La presentazione della suddetta domanda implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legge n. 196/03, a cura del personale assegnato agli Uffici preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse.

Si allegano

Fotocopia documento di identità in corso di validità (obbligatorio)

Curriculum professionale/formativo datato e sottoscritto (obbligatorio)

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

LUOGO DATA E FIRMA del candidato