



COMUNE DI CENTO

Via Marcello Provenzali, 15 44042 Cento (FE) Italia – Tel. 051 6843111 – Fax 051 6843120 – c.f. 81000520387
www.comune.cento.fe.it - comune.cento@cert.comune.cento.fe.it

SETTORE I - PERSONALE

Fax: 051 6843129 - E-mail: personale@comune.cento.fe.it

Scadenza: 19 Dicembre 2016

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 BIS DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D – PRESSO IL SETTORE PERSONALE – TRATTAMENTO PREVIDENZIALE.

Il Responsabile P.O. dell'U.O.C. Servizio Personale

Fatta salva la priorità dell'adempimento, già avviato, previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 sulla copertura del posto messo a selezione;

Visto il provvedimento di G.C. n. 139 del 08/09/2016 con il quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 e il piano annuale delle assunzioni 2016, in cui si dispone la copertura del posto nel profilo di cui al presente avviso di selezione;

In esecuzione della determinazione Determina n. 1352 del 18/11/2016;

RENDE NOTO

che il Comune di Cento indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n. **1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D – PRESSO IL SETTORE PERSONALE – TRATTAMENTO PREVIDENZIALE.**

L'unità di personale che sarà individuata attraverso la procedura di mobilità volontaria, prodromica all'eventuale procedura concorsuale, sarà adibita alle attività e ai compiti previsti dal vigente CCNL per la Categoria D, profilo professionale 'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile', con assegnazione al Settore Personale – Trattamento Previdenziale del Comune di Cento.

La declaratoria prevista dalla deliberazione di Giunta del Comune di Cento n. 169 del 05/07/2000, per la categoria di inquadramento di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, è la seguente:

Le attività svolte hanno contenuto amministrativo-contabile, statistico, anagrafico, di contrattualistica pubblica, di organizzazione e programmazione di iniziative culturali, di gestione delle risorse umane, di relazione con il pubblico, di controllo dell'attività dell'Ente, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Svolge attività istruttoria sia in campo amministrativo che contabile, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti ad attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria.

Istruisce in modo formale atti e provvedimenti, elabora dati e compie attività di studio, ricerca, elaborazione, proponendo soluzioni finali. Dette attività comportano altresì l'applicazione di norme e procedure ovvero l'interpretazione delle stesse e dei dati elaborati.

Collabora inoltre con titolari di posizioni di maggiore contenuto professionale.

Opera nell'ambito di programmi generali, contenuti in norme o procedure definite o direttive di massima. L'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione di casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Risponde dei risultati dell'attività svolta e dei gruppi di lavoro coordinati.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Può svolgere funzioni vicarie.

Può essere incaricato di responsabilità diretta nell'ambito delle competenze attribuite ai sensi del D.Lgs 81/2008.

Qualora sia incaricato di responsabilità di area organizzativa è chiamato a svolgere funzioni di direzione di unità organizzative complesse con autonomia gestionale, organizzativa e di risorse finanziarie, sia sotto il profilo amministrativo/contabile, sia di rappresentanza.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001, soggette a regime di limitazione alle assunzioni di personale;
- b) essere inquadrati nella categoria giuridica e nel profilo professionale, pari o equivalente, a quello oggetto della presente procedura in caso di provenienza dal medesimo comparto *oppure* nella stessa categoria giuridica (o categoria corrispondente) e profilo riconducibile all'area lavorativa in caso di provenienza da diverso comparto, come da tabelle di equiparazione del DPCM 26 Giugno 2015, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 216 del 17/09/2015, con competenze in materia di TRATTAMENTO PREVIDENZIALE NEL PUBBLICO IMPIEGO, dall'assunzione del lavoratore fino agli adempimenti successivi alla sua cessazione dal rapporto di lavoro;
- c) il diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- d) idoneità fisica, senza prescrizioni, alle mansioni di cui al presente avviso di mobilità, certificata dal Medico Competente dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- e) patente di guida di categoria B.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione i candidati dovranno presentare apposita domanda, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato** al presente avviso di mobilità, che dovrà essere integrata (pena l'esclusione dalla presente procedura) con la seguente documentazione:

- 1) curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, con la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che l'interessato/a ritenga utile specificare nel proprio interesse;
- 2) copia di un documento di identità in corso di validità (carta identità, patente di guida, ecc.).

La domanda con gli allegati dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 19/12/2016 con le seguenti modalità:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo, attualmente situato in Corso Guercino n. 62 a Cento, negli orari di apertura (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 13);
- con posta ordinaria indirizzata a Comune di Cento, Servizio Personale – da consegnarsi all'Ufficio Protocollo ubicato in Corso Guercino n. 62 - 44042 Cento (FE) (farà fede la data di arrivo e non di spedizione);
- con fax al n. 051/6843120 (è opportuno che il candidato si accerti dell'effettiva ricezione da parte dell'Ufficio Protocollo Tel. 051/6843152 - 6843121);
- per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Cento comune.cento@cert.comune.cento.fe.it.

Si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata.

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

Il termine per la presentazione delle domande è **perentorio** e pertanto non potranno essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non saranno pervenute all'Ufficio Protocollo entro il termine ultimo previsto dal bando, né quelle spedite prima della pubblicazione del presente avviso.

Coloro che avessero richiesto il trasferimento e/o avessero presentato dichiarazione di disponibilità alla mobilità verso il Comune di Cento antecedentemente al presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a presentare domanda con le modalità qui descritte.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) le proprie generalità;
- 2) l'indirizzo presso il quale devono pervenire, ad ogni effetto, eventuali comunicazioni relative alla selezione, con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico;
- 3) di aver preso visione dei requisiti prescritti per la partecipazione alla presente selezione indetta con il presente avviso e di esserne in possesso;
- 4) il titolo di studio posseduto;
- 5) l'Ente di appartenenza, categoria, profilo professionale posseduto;
- 6) eventuali servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- 7) la patente di guida posseduta;
- 8) l'idoneità, senza prescrizioni, alle mansioni;
- 9) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente:
 - a. per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
 - b. per gli eventuali carichi penali pendenti: i procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- 10) di non essere stati sottoposti a provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- 11) di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
- 12) di **allegare curriculum vitae debitamente datato e firmato**;
- 13) di allegare copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione avranno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora l'Ente di appartenenza del candidato individuato non acconsenta alla mobilità dello stesso presso il Comune di Cento entro 30 giorni dalla richiesta, l'Ente potrà procedere al tempestivo scorrimento della graduatoria.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Selezione avverrà sulla base dei criteri di seguito elencati:

- attività prestata ed esperienza maturata in riferimento al posto da ricoprire e verifica delle competenze in materia di TRATTAMENTO PREVIDENZIALE NEL PUBBLICO IMPIEGO, dall'assunzione del lavoratore fino agli adempimenti successivi alla sua cessazione dal rapporto di lavoro
- curriculum vitae
- esiti del colloquio motivazionale individuale per l'accertamento delle competenze possedute relativamente al posto da ricoprire con selezione,

e sarà effettuata da una commissione composta dal Responsabile del Servizio interessato alla mobilità, da un Collaboratore, oltre a un segretario verbalizzante, che avrà piena discrezionalità nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Il colloquio verterà sulle principali materie attinenti l'attività di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE e sarà finalizzato a valutare le capacità individuali, la professionalità, le attitudini individuali, la motivazione, le conoscenze e le competenze dei candidati rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento e se, per qualsiasi motivo, non si presenteranno nella data e ora stabilite saranno considerati rinunciari e verranno esclusi dalla procedura selettiva.

Il colloquio è fissato per il giorno 22/12/2016 alle ore 15:00 presso la Sede dei SERVIZI SOCIALI del Comune di Cento in via Malagodi 12, senza necessità di ulteriore avviso ai candidati.

Al termine dei colloqui si procederà alla formazione della graduatoria e successivamente saranno attivate le procedure per l'assunzione del primo classificato, in subordine al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale del Comune di Cento, costituirà l'atto conclusivo della procedura di selezione e verrà pubblicata all'Albo Pretorio *online* per almeno gg. 30 consecutivi, sul sito Internet del Comune di Cento (www.comune.cento.fe.it) alla Sezione Concorsi e Amministrazione Trasparente.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnativa.

Nel caso in cui la presente procedura dia esito negativo, si procederà con l'esperimento delle procedure concorsuali come da atto deliberativo di Giunta n. 139/2016

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati per la procedura di selezione saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità ed alle successive attività inerenti l'eventuale procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cento, individuato nel Responsabile P.O. dell'Unità Organizzativa Complessa *Servizio Personale*, Dott.ssa Monica Malaguti.

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati godranno del diritto di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

COMUNICAZIONE ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Monica Malaguti, Responsabile P.O. dell'U.O.C. Servizio Personale.

DISPOSIZIONI FINALI

Nelle procedure di cui al presente avviso si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro previste dal D.Lgs 11 aprile 2006, n.198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). Il termine "candidato/i" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Cento che si riserva la facoltà, di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità e la successiva procedura di trasferimento, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso il Comune di Cento intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

I candidati idonei stipuleranno un contratto individuale di lavoro con il Comune di Cento in conformità alle prescrizioni del vigente C.C.N.L. – Comparto "Regioni Autonomie locali", conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, se proveniente/i da amministrazioni dello stesso comparto.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento ai regolamenti vigenti, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Informazioni

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio *online* dal **18/11/2016 al 19/12/2016**, è disponibile sul sito del Comune di Cento al seguente indirizzo: www.comune.cento.fe.it – Sezione Concorsi e Amministrazione Trasparente, dandone adeguata pubblicità.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale del Comune di Cento (www.comune.cento.fe.it), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

E' possibile rivolgersi per informazioni al Servizio Personale del Comune di Cento (Tel. 051/6843236), dal lunedì al venerdì dalle ore 12 alle ore 13, oppure con e-mail all'indirizzo personale@comune.cento.fe.it.

Cento, 18/11/2016

Il Responsabile P.O.
U.O.C. Servizio Personale
Dott.ssa Monica Malaguti

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Cento e Parer.

Allegato: Modulo di domanda

Al Comune di Cento
Servizio Personale

tramite consegna all'Ufficio Protocollo ubicato in
Corso Guercino n. 62
44042 – Cento (FE)

Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la copertura di n. **1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D – PRESSO IL SETTORE PERSONALE – TRATTAMENTO PREVIDENZIALE.**

Io sottoscritto/a _____
(cognome e nome scritti in maniera leggibile)
nato/a a _____ prov. (____) il _____
Codice Fiscale _____

chiedo di essere ammesso/a

a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 comma 2 *bis* del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. **1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D – PRESSO IL SETTORE PERSONALE – TRATTAMENTO PREVIDENZIALE.**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi, ai sensi degli art. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

dichiaro

1. di essere residente a _____ prov. _____
cap _____ in via _____ n. _____
Tel. _____ e-mail _____
2. che il recapito ove inviare ogni comunicazione corrisponde alla mia residenza ovvero l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire ogni comunicazione relativa alla procedura di selezione è il seguente:
via _____ n. _____ cap _____
comune _____ prov. (____) n. telefonico _____
E-mail/pec _____;
3. di aver preso visione dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione di cui sopra e di esserne in possesso;
4. di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____ di _____
in data _____;
5. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____
con sede _____ del comparto _____ dal
_____ ad oggi, nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ profilo

professionale _____ attualmente assegnato/a al Servizio/Ufficio
_____ con rapporto di lavoro a tempo (*pieno o part-time*)
_____ n. ore _____ settimanali;

6. di avere ovvero di non avere prestato servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, come da curriculum allegato;
7. di essere in possesso della patente di guida Cat. B in corso di validità;
8. di essere idoneo/a, senza prescrizioni, alle mansioni del profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE;
9. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente:
 - a. per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
 - b. per gli eventuali carichi penali pendenti: i procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
10. di non essere incorso/a in procedure disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
11. di accettare con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso di mobilità di che trattasi;
12. (*altro*) _____;
13. di impegnarmi a comunicare tempestivamente qualunque variazione ai dati sopra dichiarati;
14. di allegare:
 - curriculum vitae formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
 - fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
 - _____ (*eventuali altri documenti*).

Con la firma apposta in calce esprimo il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Luogo e data

Firma leggibile (*)

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità esterna.