

**COMUNE DI CATTOLICA
PROVINCIA DI RIMINI**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001
PER COLLOQUIO E TITOLI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI COLLABORATORE
PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO CAT. B3 DA ASSEGNARE AL SETTORE 3.**

IL DIRIGENTE

VISTA la Delibera di Giunta n. 188 del 27/12/2016 relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 successivamente modificata con D.G. n. 89 del 12/5/2017

Considerato che, sulla base del piano delle assunzioni relativo all'anno 2017, con la determinazione dirigenziale n. 408 del 30/5/2017 si è proceduto all'indizione della procedura della mobilità volontaria tra enti per la copertura di n.1 posto di COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO cat. B3

VISTO l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

DATO ATTO che il presente concorso è indetto nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001) e che pertanto la copertura di tale posizione lavorativa è subordinata all'esito negativo della medesima.

VISTO il regolamento adottato con deliberazione di G.C. n.103/2008 "Regole generali per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse"

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.

VISTI gli artt. 29/bis e 30 del D.L. 150/2009;

RENDE NOTO

Art.1

Requisiti generali e particolari di partecipazione ed ammissione

E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura, mediante l'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, di n.1 dipendente con qualifica di "Collaboratore professionale amministrativo" e inquadramento nella qualifica cat. B3

Si richiede a pena di inammissibilità:

- a) Diploma di scuola media superiore (5 anni)
- b) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- c) di non essere stati valutati negativamente negli ultimi 3 anni;
- d) nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Cattolica rilasciato dall'Ente di provenienza;
- e) avere prestato servizio per almeno 3 anni presso servizi alla persona (Servizi Sociali e/o Socio - Sanitari, Pari Opportunità, Politiche della Famiglia, Servizi educativi).

Ruolo Aziendale: alla risorsa acquisita saranno attribuite attività di carattere amministrativo relative alle funzioni afferenti Servizio alla Persona con particolare riferimento alle seguenti attività:

- inserimento informatico di atti amministrativi;
- inserimento di impegni di spesa e liquidazioni;
- supporto materiale ed amministrativo all'attività dei servizi educativi e servizi sociali;
- relazioni con l'utenza dei servizi alla persona

Art.2

Presentazione delle domande

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al fac-simile allegato, scaricabile dal sito internet del Comune di Cattolica www.cattolica.net, indirizzata al Comune di Cattolica.

La domanda, debitamente **sottoscritta, con allegata fotocopia di documento, pena esclusione** dovrà contenere:

- generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- categoria, posizione economica e profilo;
- l'indicazione dell'Ente presso il quale presta servizio;
- domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento, compreso recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax;
- in caso di provenienza da comparti diversi, l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto in oggetto del presente avviso;
- il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti.
- dettagliato curriculum formativo – professionale, dal quale si evincano i titoli di studio acquisiti esperienze e attività lavorative svolte, competenze acquisite attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso, datato e sottoscritto;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Cattolica rilasciato dall'Ente di provenienza;

Costituirà, inoltre, motivo di esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso
- La mancata sottoscrizione della domanda
- La mancanza del nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Cattolica rilasciato dall'Ente di provenienza;
- il mancato possesso delle competenze indicate all'art.1 da evincersi dal curriculum;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a **“COMUNE DI CATTOLICA – SETTORE PERSONALE – PIAZZA ROOSEVELT, 5 – 47841 CATTOLICA (RN)”** e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di **20 (venti) giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sull'albo pretorio del Comune di Cattolica e pertanto

entro le ore 13,00 del giorno: 20/06/2017

1. **Raccomandata con avviso di ricevimento.** Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. **Presentazione diretta al Comune di Cattolica-Ufficio Protocollo** – Piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica RN

3. **mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Cattolica: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it**
 - Se il candidato **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
 - Se il candidato **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.
4. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.
5. **Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per "Avviso di mobilità volontaria tra enti per la copertura di n° 1 posto di Collaboratore professionale amministrativo cat. B3)".**

Art. 3

Ammissibilità' delle domande

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

Non verranno prese in considerazione, altresì, domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente bando.

Art. 4

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Dirigente al Personale nel rispetto del vigente "Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

Art.5

Modalità di selezione

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso, con particolare riguardo alle seguenti materie:

- Elementi di disciplina dell'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000)
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990). Documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000)
- Accesso civico e norme sulla trasparenza (D. Lgs. 33/2013)
- Normativa in materia di tutela della privacy
- Elementi di disciplina dell'ordinamento del lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali). Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Disciplina e organizzazione dei servizi sociali ed educativi negli Enti Locali.
- Ruolo dei servizi educativi dell'ente locale nel sostegno alle persone disabili.

Il colloquio si riterrà superato con la votazione minima di 42/100, essendo il punteggio massimo a disposizione della Commissione di 60/100.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con giudizio di non idoneità dei candidati alle funzioni del posto da ricoprire.

La Commissione procederà, poi, alla valutazione dei titoli dei dipendenti che avranno superato il colloquio come disposto dall'art. 6 c.4 delle Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse adottato con D.G. n. 103/2008:

I titoli valutabili sono:

titoli di studio	Max. punti
diploma di maturità:	2
diploma di laurea:	3
diploma di laurea di specializzazione:	3
altro (master, ecc., seconda laurea pertinente al posto da ricoprire, ecc.)	2

titoli di servizio	Max. punti
servizio presso altri enti pubblici locali: punti 1/anno/12 mesi	10
titoli vari (es. corsi di aggiornamento, perfezionamento inerenti la professionalità del posto da ricoprire:	10
Corsi di aggiornamento, perfezionamento non inerenti la professionalità del posto da ricoprire, ma attestanti arricchimento professionale	2
pubblicazioni, attività di docenza, altro	8

Art. 6

Comunicazioni relative al concorso

Ammissione al concorso: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio ed il sito intranet del Comune sui quali verranno pubblicati, a decorrere dal **23/06/2017** l'elenco degli ammessi ed eventuali esclusi alla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati sono convocati nella data sotto indicata :

COLLOQUIO :
27 giugno 2017 ore 10:00
presso la Sala Giunta - palazzo comunale - 1° piano, Cattolica, - Piazza Roosevelt 5

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

La mancata presentazione dei candidati nella sede di svolgimento delle prove, nei giorni ed agli orari suindicati comporterà l'esclusione dalla selezione degli stessi.

Per essere ammessi a sostenere le prove di selezione, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Art.7

Predisposizione graduatoria – assunzione

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale ai sensi dell'art. 9 del regolamento adottato con deliberazione di G.C. n.103/2008 “Regole generali per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse”,

La valutazione dei titoli sarà effettuata sulla base dell'art. 8 del suddetto regolamento.

Ai fini del perfezionamento della mobilità e dell'instaurazione del rapporto di lavoro dei candidati che si sono collocati utilmente in graduatoria si procederà con l'acquisizione di apposita comunicazione di conferma del nulla osta già precedentemente rilasciato in via preventiva dall'Ente di provenienza e acquisito agli atti del Comune di Cattolica.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'esito della procedura sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del comune.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria B3

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

La sottoscrizione del contratto comporterà un vincolo di permanenza presso il comune di Cattolica di 5 anni dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

Art. 8 Trattamento dati personali

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03):

Titolare del trattamento: Comune di Cattolica, P.zza Roosevelt, 5.

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitagli dalla Legge e dai Regolamenti fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03; Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure Selettive e di assunzione.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D. Lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 9 Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di Cattolica si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Cattolica all'indirizzo sopra riportato.

Il Comune di Cattolica si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione del bando del concorso all'albo pretorio

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Claudia M. Rufer Dirigente al servizio Risorse Umane.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione giuridica del personale – tel. 0541966787/783
mail: buschinianna@cattolica.net – morosinilidia@cattolica.net

Schema di domanda

Al Sindaco
del Comune di Cattolica
Piazza Roosevelt, 5
CATTOLICA

Il sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

residente a _____ cap. _____ via _____ n. _____

tel. _____ cell. _____ e.mail _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di "Collaboratore professionale amministrativo" cat. B3 a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore 3.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445), ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000),

DICHIARA

- di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____ con il profilo professionale _____ cat. _____
- che la categoria posseduta è equivalente a quella del posto oggetto dell'avviso pubblico (*presentare dichiarazione solo in caso di provenienza da comparti diversi*);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio (Diploma di Scuola Media Superiore) _____ conseguito in data _____ presso _____ con la seguente votazione _____/_____;
- di aver prestato servizio per almeno tre anni c/o servizi alla persona in Enti Pubblici;
- di non avere riportato condanne penali;
- di non avere subito sanzioni disciplinari;
- di non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti;
- di non essere stato valutato negativamente negli ultimi 3 anni;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità al seguente indirizzo: _____

impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di Cattolica non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- di autorizzare il Comune di Cattolica ai sensi del D.lgs 196/2003 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati;
- di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;

Il sottoscritto/a allega:

- dettagliato curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto, comprensivo dei titoli di studio acquisiti, esperienze e attività lavorative svolte, competenze acquisite attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso;
- nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Cattolica rilasciato dall'Ente di provenienza

- eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma