

 <p><b>unione dei comuni</b> della bassa Romagna</p> <p><small>ALFONSINE · BAGNACAVALLO · BAGNARA DI ROMAGNA · CONSELICE · COTIGNOLA FUSIGNANO · LUGO · MASSA LOMBARDA · SANT'AGATA SUL SANTERNO</small></p>	<p><b>DIREZIONE GENERALE</b> <i>Servizio Sviluppo del Personale</i> Corso Matteotti, 52 – 48022 Lugo Tel. 0545 38326 Fax 0545 38440 <a href="mailto:cavalluccif@unione.labassaromagna.ra.it">cavalluccif@unione.labassaromagna.ra.it</a></p>
---	--

**Avviso pubblico per la ricerca di personale, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 co. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. Giuridica D1, presso l'Area Cultura e Comunicazione del Comune di Alfonsine.**

### **IL DIRIGENTE**

Visto l'art.30, del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

In esecuzione della delibera di Giunta del Comune di Alfonsine n. 49 del 30/05/2017 con la quale è stato approvata la il piano del fabbisogno di personale 2017 – 2019 - 1^ stralcio;

Visto il regolamento di organizzazione del Comune di Alfonsine approvato con delibera di G.C. n. 146 del 07/12/2010 modificata con la delibera di G.C. n.22 del 12.3.2013, con delibera n.106 del 26/11/2013 e con delibera n. 99 del 06/09/2016;

Vista la propria determinazione n. 634 del 01/06/2017 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria, nominata la Commissione giudicatrice ed approvato il seguente avviso;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 co. 1, del d.lgs. 165/2001 e , per la copertura della seguente posizione di lavoro: n.1 **Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. Giuridica D1, presso l'Area Cultura e Comunicazione del Comune di Alfonsine.**

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro. Le mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono:

#### **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

(Categoria D1)

Lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

## REQUISITI GENERALI PER LA POSIZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere in possesso della stessa categoria giuridica e del profilo professionale pari o equivalente in caso di provenienza dal medesimo comparto, stessa categoria giuridica e profilo riconducibile all'area lavorativa in caso di provenienza da diverso comparto;
- 2) **essere in possesso di nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni.**
- 3) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- 4) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art.35-*bis*, del d.lgs. 165/2001;
- 5) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 6) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Ai fini del presente avviso **non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Alfonsine.** Gli eventuali interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare nuova domanda, redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità **deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione**, va redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso e va corredata di adeguato curriculum vitae e professionale debitamente firmato e dal nulla osta dell'ente di appartenenza.

**La domanda dovrà pervenire ENTRO LE ORE 12.00 DEL 03 LUGLIO 2017 esclusivamente nelle seguenti modalità, a pena di esclusione:**

### **A) con modalità telematica e precisamente:**

- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna** all'indirizzo: [pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it](mailto:pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it) **esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare** nell'oggetto "*Domanda di mobilità per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. Giuridica D1 presso il Comune di Alfonsine*".

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Unione (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con **firma digitale** utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art.29 comma 1 del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.e i.. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Si precisa che **verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente** – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

**B) via fax al numero 0545-38440;**

**C) consegna diretta.** Nel caso di presentazione diretta, la domanda andrà consegnata e farà fede il timbro a data apposto a cura del Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (Corso Matteotti, 52 - Lugo) o del Servizio Protocollo dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (Piazza Martiri, 1 – Lugo).

**Alla domanda DOVRANNO ESSERE obbligatoriamente allegati I SEGUENTI DOCUMENTI:**

- 1) nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza **contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni;**
- 2) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- 3) copia del documento di identità in corso di validità.

In caso di parità di punteggio si applicheranno le seguenti preferenze:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti ;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla più giovane età.

Per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste telefonicamente al Servizio Sviluppo del Personale al numero 0545-38328.

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Comune di Alfonsine e dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna per 30 giorni ed è disponibile sul sito internet al seguente indirizzo: [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) (nella sezione Unione dei Comuni > Bandi di concorso > Avvisi di mobilità volontaria)

## **ESAME DELLE DOMANDE**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Sviluppo del Personale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

**L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell'ente.**

**Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.**

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

## **COLLOQUIO**

Il colloquio è finalizzato a verificare l'esperienza maturata e il possesso delle competenze professionali richieste alla copertura del ruolo quali:

- capacità di analisi, studio, ricerca con riferimento al settore di competenza;
- capacità di utilizzo dei programmi informatici dell'ente;
- capacità di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente.

Si stabilisce che, qualora dovessero essere presenti più candidati, all'esperienza maturata sarà attribuito un peso del 40% e al possesso delle competenze un peso pari al 60%.

Il colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Il colloquio verrà effettuato solo nel caso in cui vengano presentate più candidature rispetto ai posti da ricoprire, verterà sull'esperienza maturata e sulle competenze possedute rispetto al ruolo da ricoprire.

**Qualora sia presente un'unica candidatura, a seguito della verifica dei requisiti professionali richiesti e del possesso del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, si procederà all'assunzione presso l'ente per il quale è stata indetta la procedura di mobilità.**

## **DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO**

Il colloquio si svolgerà **il 7 Luglio 2017 alle ore 9,30**, presso la sede del comune di Alfonsine, Piazza Gramsci, n.1.

I candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dalla procedura di mobilità entro la suddetta data sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e ora sopra indicati.

La mancata presenza nel luogo e nell'ora sopra indicati equivale a rinuncia.

La selezione non darà luogo alla formazione di graduatoria.

**Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.**

Il candidato prescelto **dal Comune di Alfonsine sarà assunto per la copertura del posto tramite mobilità volontaria esterna.**

**Eventuali altri soggetti non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.**

Il Dirigente  
Servizio Sviluppo del Personale  
Dott.ssa Francesca Cavallucci

Al Servizio Sviluppo del Personale  
dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna  
Corso Matteotti n.52 - 48022 Lugo (RA)

FAX 0545 38440

PEC: [pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it](mailto:pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it)

**OGGETTO: Domanda di mobilità volontaria ex art.30 co. 1 del Dlgs n.165/01 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. Giuridica D1, presso l'Area Cultura e Comunicazione del Comune di Alfonsine.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Cellulare: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**Domicilio** (se diverso dalla residenza) indirizzo: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**di essere ammesso/a al presente avviso indicato in oggetto**

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

**DICHIARA**

**(barrare con una crocetta la casella che interessa)**

1.  di essere cittadino italiano;

di essere cittadino del seguente stato membro dell'Unione Europea:

\_\_\_\_\_ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2.  di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

(in caso di cancellazione) di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

3.  di godere dei diritti civili e politici;

cittadini dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e provenienza \_\_\_\_\_

4.  di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;

di essere sottoposto alle seguenti misure in corso, che escludano dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali

\_\_\_\_\_

5.  di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

*ovvero*

di aver riportato le seguenti condanne penali (precisare gli articoli del Codice Penale):

\_\_\_\_\_

*ovvero*

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

6.  di essere fisicamente idoneo alla specifica mansione;

7.  di essere di stato civile \_\_\_\_\_ e di avere n. \_\_\_\_\_ figli;

8. **I requisiti per poter partecipare alla selezione sono i seguenti:**

**a) In caso di provenienza dal medesimo comparto:**

di essere dipendente di ruolo dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ Categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

**b) In caso di provenienza da diverso comparto, stessa categoria giuridica e profilo riconducibile all'area lavorativa:**

di essere dipendente di ruolo dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ Categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

**essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni;**

9.  di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

10.  di possedere i seguenti titoli di preferenza indicati nell'avviso: \_\_\_\_\_

11.  di non essere portatore di handicap;

di essere portatore di handicap, di avere un handicap fisico che non pregiudica l'idoneità all'impiego ma di avere necessità di usufruire dei seguenti ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova d'esame: \_\_\_\_\_;

13.  di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 per le finalità previste dall'avviso di mobilità.

**SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:**

- **Il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto;**
- **nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni;**
- **Copia del documento di identità in corso di validità.**

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(firma non autenticata)