



Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

AVVISO DI ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA RISERVATA ESCLUSIVAMENTE AI DISABILI DI CUI ALL'ART.1 DELLA LEGGE 68/1999 PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ESECUTORE – Cat. B - PART-TIME 20 ORE sett.li

DATA DI SCADENZA: ORE 13.00 DI SABATO 9 SETTEMBRE 2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I° “AFFARI GENERALI – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE”

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000;

Visto il d.lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” ed, in particolare, l'articolo 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come, da ultimo, sostituito dall'art. 4, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114;

In esecuzione della propria determinazione n. 210 del 5/08/2017, nel rispetto del Piano del fabbisogno del personale, approvato con Deliberazione G.C. n. 123 in data 28/12/2015 e successivamente modificato con G.C. n. 88 in data 19/11/2016 e del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

Che il Comune di Campegine intende acquisire e valutare candidature di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni soggette ai vincoli assunzionali, con il profilo professionale di “Esecutore”, categoria giuridica iniziale B, con competenze di “Addetto alle funzioni di segreteria”, part-time 20 ore settimanali, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

La presente procedura di mobilità volontaria è riservata esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Campegine che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

L'assunzione è subordinata all'esito negativo dell'eventuale assegnazione di personale collocato nelle liste di disponibilità, secondo quanto stabilito dall'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001.

Profilo del candidato

L'attività richiesta è di natura esecutiva i cui compiti consistono in linea generale:

- in attività di stesura, stampa, riproduzione, spedizione di atti, provvedimenti, anche attraverso l'uso di apparecchiature informatiche, fotocopiatrici;



Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

- nell'acquisire, trattare, archiviare e trasmettere informazioni e nell'effettuazione di semplici calcoli e semplici rendicontazioni anche statistiche;
- trascrizioni di documenti;
- compilazione di documenti e modulistica con l'applicazione di schemi predeterminati;
- attività di segreteria semplici;
- conoscenza elementare delle norme sull'ordinamento degli enti locali, la pubblica amministrazione e i diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

DETTAGLIO DELLE MANSIONI

- a) luogo della prestazione: Sede comunale
- b) esposizione a video terminale
- c) non esposizione a particolari tipologie di rumore né a sbalzi di temperatura
- d) attività lavorativa da svolgere prevalentemente seduti
- e) lavoro svolto in postazioni singole

Art. 1 Requisiti richiesti per partecipare alla selezione

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) Essere in possesso del **Diploma di istruzione secondaria di primo grado e specializzazione professionale ambito "operatore amministrativo-segretariale"**
- b) Essere in servizio **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e tempo parziale** presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, soggetta a limitazioni nella spesa di personale, con inquadramento ragguagliabile alla categoria giuridica "B" nel profilo di **Esecutore amministrativo** o profilo equipollente;
- c) Appartenere a una delle categorie delle persone disabili previste dall'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68, con esclusione dei privi della vista;
- d) Aver superato positivamente il periodo di prova presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza
- e) Non aver procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza prevista dal presente avviso;
- f) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- g) Possesso della patente di guida categoria B;
- h) Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, tenendo comunque conto della disabilità del candidato;
- i) Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, posta elettronica, internet.

Art. 2 Domanda di ammissione: contenuto

La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità dovrà essere datata, sottoscritta e redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso, e dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Campegine **entro le ore 13:00 del giorno 9 SETTEMBRE 2017**, pena l'esclusione dalla selezione, in uno dei seguenti modi:

- a) consegnata **a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Campegine, Piazza Caduti del Macinato 1;
- b) spedita a mezzo posta **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Campegine, Piazza Caduti del Macinato 1, 42040 Campegine (RE);



Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

- c) presentata a mezzo di proprio indirizzo di **posta elettronica certificata** a:
campegine@cert.provincia.re.it

Non verranno prese in considerazione le domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio né le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se spedite per posta entro il termine di scadenza.

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

Non saranno, inoltre, prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- **copia** fotostatica (fronte/retro) di **documento di identità in corso di validità;**
- **curriculum vitae, datato e sottoscritto**, redatto preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale risultino il profilo professionale posseduto, gli uffici presso cui il dipendente ha prestato servizio e le attività svolte, le conoscenze di informatica, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione della richiesta.
- **copia della scheda di valutazione** per l'erogazione della produttività e/o della progressione orizzontale relativa agli ultimi due anni (si dovranno allegare le ultime due schede di valutazione ricevute).
- Copia del **preventivo nulla osta al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Campegine. Pertanto, coloro che abbiano già presentato generica domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda nei termini e secondo le modalità del presente avviso.

Art. 3 Verifica dei requisiti

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno implicitamente ammessi a partecipare alla selezione. A tal proposito, l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.campegine.re.it sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" entro il giorno **12 settembre 2017**. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, anche via mail, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,



Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

Art. 4 Commissione esaminatrice e valutazione dei candidati

I candidati ammessi alla selezione saranno valutati da una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Gli elementi oggetto di valutazione saranno i seguenti:

Colloquio

Oggetto del colloquio, oltre alle materie attinenti al profilo da ricoprire, è anche l'accertamento delle principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento, nonché al fine di valutare la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione del nuovo ente.

Curriculum

Verrà valutato tenendo conto in misura prevalente dell'attività di servizio svolta presso l'ente di provenienza nel profilo richiesto, dei titoli di studio conseguiti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto nonché del giudizio valutativo riportato negli ultimi due anni.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola candidatura per il posto da ricoprire.

La votazione complessiva per ciascun candidato, in base alla quale verrà formulata la graduatoria degli idonei, sarà determinata dalla somma della votazione attribuita al colloquio (massimo 70 punti) e di quella conseguita nella valutazione del curriculum (massimo 30 punti).

L'idoneità si intenderà ottenuta al raggiungimento di un punteggio complessivo superiore a 60/100.

A parità di punteggio costituiscono titoli di preferenza, nell'ordine:

- l'appartenenza del candidato al comparto Regioni – Autonomie locali;
- la minore età anagrafica.

Art. 5 Svolgimento del colloquio

La data del colloquio verrà pubblicata sul sito www.comune.campegine.re.it sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", nonché comunicata personalmente ai candidati ammessi, **entro il giorno 12 settembre 2017**. Il colloquio si terrà presso la sede comunale di Campegine, Piazza Caduti del Macinato 1, al primo piano. In caso di mancata presentazione i candidati saranno considerati rinunciatari.

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

La graduatoria che risulterà dall'esito del colloquio sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Campegine, sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso"

Art. 6 Convocazioni - comunicazioni

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell'Ente:

www.comune.campegine.re.it, sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso".



Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

In particolare saranno pubblicati sul sito:

1. data ed ora per lo svolgimento del colloquio ed eventuali modifiche della sede;
2. l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
3. la graduatoria finale di merito degli idonei.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7 Assunzione in servizio

Il presente avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione tramite mobilità presso il Comune di Campegine, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, così come di non procedere ad alcuna assunzione, qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

Art. 8 Trasferimento al Comune di Campegine

Il Comune di Campegine chiederà, secondo le modalità previste dal comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, in relazione al primo candidato classificato in posizione utile, il nulla-osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta, o senza che venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità o procedere con il candidato successivo in graduatoria.

Pervenuto il nulla-osta verrà adottato formale atto di accoglimento della mobilità volontaria e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi del C.C.N.L.

Il Comune di norma non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, quindi dovranno essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra dovranno essere concordati tra tutte le parti coinvolte.

Art. 9 Norme finali

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 e 57 del D.lgs. 165/2001, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

La stipulazione del contratto di lavoro resta, tra l'altro, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.



Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Sepali Licia, istruttore direttivo contabile.

L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'ufficio Risorse Umane di questo Comune, Piazza Caduti del Macinato 1, Campegine (RE) - tel. 0522/676521, Fax. 0522/676314 - email: personale@comune.campegine.re.it

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 i dati personali forniti dai dipendenti candidati saranno raccolti presso il Comune di Campegine per le finalità di gestione della procedura selettiva di mobilità esterna e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della procedura stessa per le medesime finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di 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. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Campegine, titolare del trattamento.

Campegine, 5/08/2017

PER IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
(*Sepali Licia*)