



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

☎ 045/663 19 25 - Fax 045/663 01 70 -

<http://www.comune.isoladellascala.vr.it> e-mail: personale@comune.isoladellascala.vr.it

Prot. n. 15314

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE FINANZIARIA

Richiamate le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 155 del 26/11/2015 ad oggetto “Programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2016-2018”, esecutiva;
- n. 83 del 06/10/2016 ad oggetto: “Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2016-2018 e piano delle assunzioni. Modifiche ed integrazioni”, dichiarata immediatamente eseguibile;

Vista la determinazione n. 444 del 11/10/2016, relativa all’approvazione del presente avviso;

Visto, altresì, l’art. 30 D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Considerato che:

- le assunzioni per mobilità (volontaria) di cui all’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 sono subordinate all’esito negativo delle procedure di mobilità di cui gli articoli 34 e 34-bis (mobilità obbligatoria) del citato decreto legislativo;
- le esigenze dell’Ente comportano una accelerazione nelle procedure di copertura dei posti, talchè entrambe le procedure sono avviate contestualmente subordinando il ricorso alla procedura di “mobilità volontaria” all’esito negativo della “mobilità obbligatoria”;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

RENDE NOTO

Che l’Amministrazione Comunale di Isola della Scala intende assumere n. 9 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, tramite l’istituto della mobilità volontaria tra amministrazioni, previsto dall’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 con i seguenti profili professionali:

- | | |
|---|---|
| - N. 1 Specialista Amministrativo Cat. D1 | - Segreteria Generale; |
| - N. 1 Assistente Amministrativo Cat. C | - Direzione Finanziaria/Ufficio Tributi |
| - N. 1 Assistente Amministrativo Cat. C | - Direzione Finanziaria/Ufficio Ragioneria |
| - N. 1 Assistente Amministrativo Cat. C | - Direzione Finanziaria/Ufficio Personale |
| - N. 1 Assistente Amministrativo Cat. C | - Direzione Demografici/Ufficio Messaggi Notificatori |
| - N. 1 Assistente Amministrativo Cat. C | - Direzione Territorio e Lavori Pubblici |
| - N. 1 Operaio Specializzato Cat. B3 | - Direzione Territorio e Lavori Pubblici |
| - N. 1 Assistente Tecnico Cat. C | - Direzione Territorio e Lavori Pubblici |
| - N. 1 Specialista Tecnico Cat. D1* | - Direzione Territorio e Lavori Pubblici |

* Tale assunzione è subordinata a cessazione per mobilità volontaria in uscita di dipendente pari categoria giuridica e profilo professionale nella medesima Direzione.



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

☎ 045/663 19 25 - Fax 045/663 01 70 -

<http://www.comune.isoladellascala.vr.it> e-mail: personale@comune.isoladellascala.vr.it

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche interessati alla mobilità dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica, sottoposta a vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004, con inquadramento nella medesima categoria e medesimo profilo professionale rispetto al posto da ricoprire. Nel caso la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti ("intercompartimentale"), il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica da considerarsi equivalente a quella del posto da ricoprire;
- titolo di studio:
 - categoria B3 – Operaio specializzato: Diploma di scuola media inferiore ed eventuali corsi di formazione specialistici;
 - categoria C – Assistente Amministrativo: Diploma di scuola media superiore;
 - categoria C – Assistente Tecnico: Diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico (Geometra o Perito Edile o diploma equipollente);
 - categoria D1 – Specialista Amministrativo:
 - diploma di laurea (vecchio ordinamento) o diploma di laurea specialistica o magistrale (nuovo ordinamento) equiparata ai sensi della vigente normativa, in caso di assunzione dopo la sottoscrizione del C.c.n.l. 31.03.1999 Comparto Regioni ed Autonomie locali personale non dirigente - revisione del sistema di classificazione professionale (G.U. Serie Generale n. 81 del 24.04.1999);
ovvero
 - diploma di scuola media superiore idoneo all'accesso agli studi universitari, in caso di assunzione precedente alla sottoscrizione del C.c.n.l. 31.03.1999 Comparto Regioni ed Autonomie locali personale non dirigente - revisione del sistema di classificazione professionale (G.U. Serie Generale n. 81 del 24.04.1999);
 - categoria D1 – Specialista Tecnico:
 - diploma di laurea in Architettura o Ingegneria Civile (vecchio ordinamento) o diploma di laurea specialistica o magistrale (nuovo ordinamento) equiparata ai sensi della vigente normativa, in caso di assunzione dopo la sottoscrizione del C.c.n.l. 31.03.1999 Comparto Regioni ed Autonomie locali personale non dirigente - revisione del sistema di classificazione professionale (G.U. Serie Generale n. 81 del 24.04.1999); è, altresì, richiesta l'iscrizione al relativo albo professionale;
ovvero
 - diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico (Geometra o Perito Edile o diploma equipollente) idoneo all'accesso agli studi universitari, in caso di assunzione precedente alla sottoscrizione del C.c.n.l. 31.03.1999 Comparto Regioni ed Autonomie locali personale non dirigente - revisione del sistema di classificazione professionale (G.U. Serie Generale n. 81 del 24.04.1999); è, altresì, richiesta l'iscrizione al relativo albo professionale;
- non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- non aver procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.

Il candidato dovrà indicare nella domanda anche l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) ai fini del presente procedimento ed il recapito esatto, anche telefonico, cui inviare eventuali comunicazioni.



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

☎ 045/663 19 25 - Fax 045/663 01 70 -

<http://www.comune.isoladellascala.vr.it> e-mail: personale@comune.isoladellascala.vr.it

2) DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Ai fini del presente bando, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

La domanda di ammissione, redatta utilizzando esclusivamente **il modulo A** allegato, potrà essere:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo (via Vittorio Veneto n. 4 – Isola della Scala – dal lunedì al venerdì ore 8.30/12.30; lunedì e giovedì, inoltre, dalle 15.30 alle 17.30);
- spedita a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R.;
- spedita tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: isoladellascala@cert.ip-veneto.net (esclusivamente da indirizzo di posta elettronica certificata).

In ogni caso, **a pena di esclusione**, la domanda dovrà pervenire al Comune **entro le ore 12.30 del giorno giovedì 10 novembre 2016**

Non saranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti presentati oltre il termine perentorio di cui sopra.

La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Isola della Scala, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la medesima non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione (**non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando**).

Alla domanda di ammissione dovranno essere obbligatoriamente allegati, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum vitae redatto secondo il formato Europeo, datato e sottoscritto, con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata.

L'interessato dovrà dichiarare, inoltre, che si impegna a chiedere alla propria Amministrazione, in caso di assunzione, attestazione di essere "Pubblica Amministrazione soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi della legge". L'assunzione sarà subordinata al rilascio della citata dichiarazione da parte dell'Amministrazione di provenienza.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato.

Il nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza non è obbligatorio all'atto di presentazione della domanda, ma costituirà titolo preferenziale, ai fini dell'assunzione, nel caso di parità di valutazione nella procedura di selezione.

3) PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DI CURRICULUM E COLLOQUIO

Tutte le istanze, pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

Per ogni posizione di lavoro messa a selezione, la Commissione di valutazione verrà individuata con apposita determinazione affissa all'Albo Pretorio, preventivamente all'inizio delle selezioni.

Il punteggio attribuibile ad ogni candidato è così suddiviso:

- Curriculum: massimo 10 punti;
- Colloquio: massimo 30 punti.

La valutazione dei curricula verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice prima del colloquio.

Saranno valutati esclusivamente i titoli espressamente dichiarati sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 con consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., e compiutamente descritti nel curriculum.



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

☎ 045/663 19 25 - Fax 045/663 01 70 -

<http://www.comune.isoladellascala.vr.it> e-mail: personale@comune.isoladellascala.vr.it

CURRICULUM (max 10 punti) - I criteri di valutazione sono stabiliti come segue:

TITOLI DI SERVIZIO (max 8 punti):

a) punti 0,50 per ogni trimestre (non verranno considerate le frazioni inferiori a 3 mesi) di lavoro dipendente a tempo indeterminato con la qualifica oggetto di selezione, con esperienza lavorativa maturata nell'ambito di struttura e/o ufficio di destinazione;

b) punti 0,25 per ogni trimestre (non verranno considerate le frazioni inferiori a 3 mesi) di lavoro dipendente a tempo indeterminato con la medesima qualifica ed esperienza maturata nell'ambito di struttura e/o ufficio diverso da quello di destinazione;

c) punti 0,10 per ogni trimestre (non verranno considerate le frazioni inferiori a 3 mesi) per lavori presso una amministrazione pubblica non compresi nei punti a) e b).

ESPERIENZE FORMATIVE – TITOLI VARI (max 2 punti):

per le esperienze formative/titoli vari sarà attribuito un punteggio motivato secondo le valutazioni insindacabili della commissione esaminatrice.

COLLOQUIO (max 30 punti)

Oggetto di colloquio, oltre a tematiche attinenti l'attività propria del profilo professionale richiesto, è accertare la preparazione, la motivazione e l'esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, nonché le possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo delle Direzioni sopra indicate del Comune di Isola della Scala.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione del colloquio, sino ad un massimo di punti 30. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione della prova di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi e il relativo calendario verrà pubblicato entro il giorno **giovedì 17 novembre 2016** sul sito internet del Comune di Isola della Scala <http://www.comune.isoladellascala.vr.it>

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare la data di pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi e del calendario con idoneo avviso pubblico.

Il colloquio si svolgerà presso il Municipio di Isola della Scala - Sala Giunta Via Vittorio Veneto, 4 - 37063 Isola della Scala (VR).

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa. I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC, se indicata nella domanda di partecipazione, o tramite comunicazione personale. La mancata presentazione al colloquio del candidato sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

4) GRADUATORIA

La Commissione di valutazione formulerà la graduatoria finale secondo le modalità e i criteri sopraindicati. La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione. In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune di Isola della Scala si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Isola della Scala, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

5) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dovrà presentare, entro il termine stabilito dal Comune di Isola della Scala, il nulla-osta al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza, con data di trasferimento da concordarsi con le Amministrazioni interessate. Il Comune di Isola della Scala si riserva di non procedere all'assunzione qualora la proposta di decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Trascorso il termine stabilito sopra indicato senza che venga prodotto il necessario nulla osta alla mobilità, è facoltà di questo Ente ricorrere ad altro candidato risultato idoneo scorrendo la graduatoria.



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

☎ 045/663 19 25 - Fax 045/663 01 70 -

<http://www.comune.isoladellascala.vr.it> e-mail: personale@comune.isoladellascala.vr.it

Qualora il dipendente selezionato fosse in possesso di profilo professionale diverso da quello richiesto, all'atto della stipula del contratto di lavoro dovrà contestualmente accettare il profilo professionale indicato dal Comune di Isola della Scala, fermo restando l'inquadramento nella categoria e nella classe stipendiale in godimento.

Inoltre, se titolare di un rapporto di lavoro part-time, il dipendente scelto dovrà acconsentire all'immediata trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. Si specifica, ai sensi del presente avviso, che il passaggio tra amministrazioni sarà possibile solo qualora la prima assunzione del dipendente sia stata fatta a tempo pieno, e la trasformazione a tempo parziale sia intervenuta successivamente all'assunzione.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, ai sensi della legge n. 81/2008.

6) RISERVATEZZA

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso il Comune di Isola della Scala per le finalità del presente avviso e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per gli scopi inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Isola della Scala a rendere pubblici, mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Isola della Scala, l'ammissione/esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

7) NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate. Si riserva, inoltre, di prorogare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate per la posizione da ricoprire o qualora sopravvenga l'emanazione di successive disposizioni normative.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati. La presente procedura non determina diritto al posto, né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

L'assunzione dei candidati in seguito all'esito dei colloqui è discrezionale da parte dell'Amministrazione, la quale potrà ricorrere nel tempo all'assunzione di ulteriori candidati che abbiano positivamente partecipato alla procedura per altri fabbisogni della stessa professionalità che si venissero a manifestare.

L'assunzione è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Il presente avviso sarà disponibile sul sito web del Comune di Isola della Scala e affisso all'albo pretorio comunale on line.

Ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale (Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso).

Per qualsiasi ulteriore informazione, è possibile contattare l'Ufficio Personale del Comune di Isola della Scala al n. 045/6631925 – 045/6631933 o scrivere all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.isoladellascala.vr.it.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Simone Renon, Responsabile della Direzione Finanziaria.

Isola della Scala, 11/10/2016

F.to Il Responsabile della Direzione Finanziaria
Dott. Simone Renon