

COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

PROT. N. 28281 DEL 5.10.2018

ALBO N. 1439 DEL 5.10.2018

Avviso pubblico per l'acquisizione di personale in assegnazione temporanea a tempo pieno in regime di comando per il profilo di Operatore amministrativo categoria “B” giuridica, di cui alla declaratoria allegato A del CCNL 31.3.1999, da assegnare all'Area Anagrafe Elettorale

IL RESPONSABILE DELL'AREA BILANCI CONTABILITA' RISORSE UMANE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n 166 del 4.10.2018 con la quale è stato approvato il presente Avviso.

Visti:

- Il d.lgs. n. 165/2001, ed in particolare l'art. 30, comma 2 sexies “*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*”;
- La deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 9/3/2018 aggiornata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 75 del 10/5/2018, n. 86 del 24/5/2018, n. 130 del 19/7/2018, n 153 del 30/8/2018 di approvazione del Programma triennale del fabbisogno del personale anni 2018-2020;

RENDE NOTO

il Comune di Marsciano intende verificare la disponibilità di personale avente il profilo professionale di Operatore Amministrativo, categoria giuridica “B”, di cui alla declaratoria allegato A del CCNL 31/3/1999, da acquisire in assegnazione temporanea a tempo pieno in regime di comando, ai sensi dell'art. 30, comma 2 sexies del D. Lgs. n. 165/2001. Il soggetto selezionato sarà assegnato all'Area Anagrafe Elettorale.

La presente procedura non costituisce pubblico concorso posto che l'istituto del comando non si configura quale tipologia di assunzione del personale.

Requisiti

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, Comparto Funzioni Locali, nel profilo di Operatore Amministrativo (o equivalenti) inquadrati nella Categoria Giuridica “B” di cui alla declaratoria allegato A del CCNL 31/3/1999;
- b) avere superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- c) essere in possesso del titolo di studio richiesto e specificamente: Scuola dell'Obbligo;
- d) avere l'idoneità alle mansioni del profilo;
- e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- f) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo del Titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- g) non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;

h) non essere esonerati dalle mansioni del profilo né in via definitiva, né in via temporanea.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla normativa vigente.

L'acquisizione mediante assegnazione temporanea in posizione di comando oneroso presso il Comune di Marsciano verrà disposta per un periodo iniziale di 1 anno eventualmente prorogabile

Presentazione della domanda

Nella domanda di ammissione, redatta secondo il modello allegato e in carta libera, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono indicare:

- 1) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e cittadinanza, attuale residenza e recapito telefonico;
- 2) il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di essere in possesso del titolo di studio richiesto, ovvero Scuola dell'obbligo;
- 6) l'Amministrazione di provenienza, il Comparto di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento, la categoria giuridica di inquadramento e la posizione economica in godimento;
- 7) la dichiarazione di avere superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- 8) di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- 9) la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari;
- 10) la dichiarazione di non esonero dalle mansioni del profilo;
- 11) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato licenziato per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 12) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decaduta dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiero;
- 13) di essere a conoscenza che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, il Comune di Marsciano al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 e del Decreto Legislativo 10/8/2018 n. 101.
- 14) l'anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);
- 15) la descrizione delle mansioni svolte nell'attuale Ente pubblico di appartenenza.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione;
2. Copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000.
3. **Nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza al comando o, comunque, dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza ove il candidato, a conclusione del procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea in comando;**

Nel curriculum dovranno risultare in particolare le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite con particolare indicazione delle effettive mansioni svolte nell'arco dell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del presente Avviso, le ulteriori Amministrazioni in cui è stata prestata attività lavorativa, i profili professionali ricoperti e la relativa categoria con l'indicazione analitica dei singoli periodi di servizio maturati, nonché particolari funzioni ricoperte attinenti al profilo professionale da ricoprire, formalmente attribuite. Il candidato potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa, anche di natura autonoma, e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse.

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra indicati costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

Modalità e Termine per la Presentazione

La domanda deve essere prodotta **entro 15 giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Marsciano (**entro il giorno 20 OTTOBRE 2018**). Ove tale termine cada in giorno festivo dovrà intendersi prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

La domanda, da redigere nel modello allegato al presente avviso e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Sindaco del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1, 06055 Marsciano (PG), con una delle seguenti modalità:

a) posta elettronica certificata (PEC), con documento di riconoscimento in corso di validità, al seguente recapito: *comune.marsciano@postacert.umbria.it* .

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. La domanda di partecipazione, così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg come allegati al messaggio;

b) raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Marsciano – Largo Garibaldi, 1-06055 Marsciano (PG).

Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante e non sono prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata entro il termine perentorio indicato, qualora pervengano oltre **il quinto** giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse;

c) consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1- 06055 Marsciano (PG).

Sul retro della busta il mittente dovrà indicare il proprio cognome, nome ed indirizzo e l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare "Domanda per assegnazione in comando nel posto di "Operatore Amministrativo cat. B"

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

Le domande inviate **oltre il termine prescritto** e/o con modalità non corrispondenti a quelle indicate non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare, con provvedimento motivato, il presente Avviso. Dell'avvenuta rettifica, proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione con le stesse modalità di pubblicazione del bando.

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno rese pubbliche attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del comune.

Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Cause di esclusione

Saranno escluse le domande:

- inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
- che non presentano i requisiti di partecipazione richiesti;
- presentate oltre la scadenza prevista;
- prive di sottoscrizione, o prive dell'indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- prive del nulla osta al comando rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o, comunque, di dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza ove il candidato, a conclusione del procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea in comando;
- prive del Curriculum vitae;
- prive della Copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Procedura e criteri di valutazione dei candidati

Le domande di partecipazione alla procedura di selezione, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione dall'Area Bilanci Contabilità Risorse Umane.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la commissione procederà ad effettuare una apposita selezione tra gli aspiranti che abbiano fatto domanda e siano in possesso delle qualifiche e profili corrispondenti al posto da ricoprire.

La selezione comparativa dei candidati avviene formulando una graduatoria che terrà conto del:

- Curriculum del candidato.

Saranno valutati consistenza e attinenza del titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché la relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale maturata dall'interessato.

- Colloquio individuale

Attraverso il colloquio individuale saranno valutate dalla Commissione le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso.

A tal fine si specifica che il punteggio massimo attribuibile è il seguente:

- Titoli e Curriculum del candidato. Max 10 punti, articolato come specificato in dettaglio dagli articoli da 11 a 16 del vigente Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 255 del 20/12/2016

- Colloquio individuale. Max 30 punti

Il colloquio è volto ad approfondire i contenuti del curriculum presentato dal candidato, a valutare il ruolo rivestito presso l'Ente di appartenenza e verterà inoltre su domande inerenti le materie attinenti l'Area di assegnazione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo del colloquio, nonché eventuali variazioni, rettifiche etc. sarà reso pubblico unicamente attraverso la pubblicazione dei apposito avviso sul sito istituzionale del comune di Marsciano www.comune.marsciano.pg.it, sezione "Amministrazione trasparente", pagina "Bandi di concorso".

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa. Le comunicazioni di cui sopra valgono come notifica a tutti gli effetti di legge. Non si provvederà a fare comunicazioni individuali ulteriori.

Conclusione della Procedura

In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredata dall'espressione di un punteggio in trentesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà nel colloquio il punteggio minimo di 21/30.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che avrà riportato il punteggio più elevato sommando il punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio con quello della valutazione dei titoli e del curriculum.

La commissione in esito alla procedura di valutazione ha la facoltà di dichiarare che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line, nonché sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine all'assegnazione del comando.

Il presente Avviso di comando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento il presente Avviso di comando.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Avviso sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

L'interessato, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 e del Decreto Legislativo 10/8/2018 n. 101, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare,

completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Marsciano Area Informatica.

Pubbllicazioni

Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on- line del Comune di Marsciano, nonché sul sito Internet istituzionale del Comune di Marsciano , indirizzo <http://www.comune.Marsciano.pg.it>, nella sezione “concorsi” e, ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, nella sezione “Amministrazione trasparente”/“Bandi di concorso”.

Per informazioni è possibile contattare Area Bilanci Contabilità Risorse Umane
tel. 0758747262-230

Il Responsabile Area Bilanci Contabilità Risorse Umane
Dr.ssa Sabrina Chiappinelli

ALLEGATO 1**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI COMANDO**

AI COMUNE di MARSCIANO
Servizio Personale

CONSEGNA A MANO- Ufficio Protocollo
Largo Garibaldi, 1 - 06055 Marsciano (PG)

RACCOMANDATA AR
Largo Garibaldi, 1 - 06055 Marsciano (PG)

PEC: comune.marsciano@postacert.umbria.it

Io

COGNOME : _____

NOME : _____

dipendente a tempo pieno e indeterminato del:

Ente di appartenenza	
Profilo professionale	
categoria giuridica	
categoria economica	

CHIEDO

di partecipare alla Procedura di verifica della disponibilità di personale avente il profilo professionale di Operatore Amministrativo, categoria giuridica “B”, di cui alla declaratoria allegato A del CCNL 31.3.1999, da acquisire in assegnazione temporanea a tempo pieno in regime di comando da assegnare all’Area Anagrafe Elettorale

A tal fine, sotto la mia propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARO

a) le seguenti **generalità e recapiti**:

LUOGO E DATA DI NASCITA	
CODICE FISCALE	
RESIDENZA	Comune di _____ Via _____ Località _____ Cap. _____
TELEFONO/CELLULARE	Cellulare:(obbligatorio) _____ Fisso : _____
PEC	
e-mail	
RECAPITO	(Solo se diverso dalla Residenza)

b) Ente di appartenenza:

ENTE DI APPARTENENZA	
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE POSSEDUTI	
DATA DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO	

c) Di aver superato il periodo di prova;

d) Di essere in possesso del titolo di studio di (specificare) _____

conseguito presso _____ con votazione di _____

e) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;

f) di non avere condanne passate in giudicato o procedimenti penali pendenti (in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate, anche se siano stati concessi amnistia, indulto, perdono giudiziale e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);

g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato licenziato per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti

h) di non avere provvedimenti disciplinari in corso e sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;

i) di dare il proprio consenso, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 e del Decreto Legislativo 10.8.2018 n. 101, all'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

l) Di aver preso visione del presente avviso di comando con particolare riferimento ai requisiti per l'ammissione e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente Avviso e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

m) di avere la seguente anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);

n) Di aver svolto le seguenti mansioni nell'attuale Ente pubblico di appartenenza

Allego i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione;

2. Copia fotostatica, non autenticata del seguente documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000:

Tipologia di documento: _____
Autorità di rilascio _____
Data di rilascio _____
Termine di validità: _____

3. Nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza al comando o, comunque, dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza ove il candidato, a conclusione del procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea in comando.

Data _____

Firma _____