



# COMUNE DI ANDORA

PROVINCIA DI SAVONA

## UFFICIO PERSONALE

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA “C” - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – FRA ENTI CON LIMITAZIONI ASSUNZIONALI.**

### Il Responsabile del servizio personale

**CONSIDERATO** l'atto di incarico n. 142 del 19.11.2019 del Dirigente dell'Area I

**VISTO** il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

**VISTO** il vigente Statuto del Comune di Andora;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 176 del 30 ottobre 2018, con la quale è stato modificato il piano annuale delle assunzioni e il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2018-2019-2020, prevedendo la copertura di **n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo” categoria C a tempo pieno e indeterminato mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, purché la mobilità avvenga fra Enti con limitazioni assunzionali;**

**VISTA** la delibera G.C. n. 176 del 30 ottobre 2018 di ultima modifica al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

**VISTI** gli artt. n. 30 comma 1 e 2 bis e n. 34 e 34/bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**VISTO** l'art. 1 comma 47 della Legge n. 311/2004 che recita: *“in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli Enti Locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente”.*

**VISTA** la comunicazione D.F.P. n. 7202 del 02/02/2017 che dispone che anche per la Regione Liguria e per gli Enti Locali che insistono sul relativo territorio è possibile procedere, ai sensi dell'art. 1, comma 234, della Legge n. 208/2015, al ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione.

In esecuzione della determina adottata dal **Responsabile del servizio personale n. 34 del 20.02.2019**

### RENDE NOTO

che sono state attivate le procedure di mobilità volontaria esterna per n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo” Cat. C a tempo pieno e indeterminato;

La mobilità riguarda il posto vacante presso l'Area II che ricomprende i seguenti settori “ Servizio Finanziario (Ragioneria, Economato, Inventario, Partecipate) - Servizio Entrate (Tributi, Servizi Locali) - Commercio, Turismo, Sport, Cultura, Ufficio Stampa – Demografici - Servizi Sociali, Scuole, Protocollo, Biblioteca, Notifiche” con **particolare riferimento al settore DEMOGRAFICO.**

*Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo di quelle di ricollocamento del personale in disponibilità previste dagli articoli 34 e 34/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, in corso di espletamento.*

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Comune certificato:

UNI EN ISO 14001:2015



Via Cavour, 94 – C.A.P.: 17051 – Tel.: 0182 / 68.111 – Fax.: 0182 / 68.11.244

Partita I.V.A.: 00135420099

e-mail: [protocollo@comunedandora.it](mailto:protocollo@comunedandora.it) – pec: [protocollo@cert.comunedandora.it](mailto:protocollo@cert.comunedandora.it)

sito internet: [www.comune.andora.sv.it](http://www.comune.andora.sv.it)

- Essere dipendenti di ruolo di altra Pubblica Amministrazione del medesimo comparto (quindi Regione ed autonomie Locali) aventi un contratto a tempo indeterminato e pieno ed inquadramento in categoria giuridica "C" e profilo di "Istruttore Amministrativo", oppure essere dipendenti in servizio presso una delle altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/2001, aventi un contratto a tempo indeterminato e pieno) ed inquadramento professionale corrispondente a quelli sopra richiamati, nel rispetto delle tabelle di equiparazione fissate con D.P.C.M. 26/06/2015.
- Essere in servizio presso una Pubblica Amministrazione come sopra definita, con gli inquadramenti e i profili già indicati ed avere superato il periodo di prova.
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.
- Essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore o titolo di studio equipollente (quinquennale).
- Non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e di non avere procedimenti disciplinari pendenti.
- Essere in possesso della patente di guida Cat. "B", in corso di validità.
- Possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere (prima dell'assunzione il Datore di Lavoro sottoporrà a visita medica di idoneità il candidato, in base alla normativa vigente).
- Essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 **senza vincoli e rilasciato in periodo non antecedente il 2017.**
- **Essere dipendente di un Ente con limitazioni assunzionali.**

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Gli aspiranti dovranno presentare domanda conforme al facsimile allegato, redatta su carta libera, indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Andora – Via Cavour 94 – 17051 Andora, che dovrà essere inviata **esclusivamente a mezzo raccomandata A.R. o via telefax (0182/6811244) o all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (protocollo@cert.comunediantora.it) o consegnata all'Ufficio Protocollo entro le ore 13.00 del giorno GIOVEDÌ 28 MARZO 2019.**

Potranno essere ammessi anche gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire dopo la data e ora sopraindicata, purché le stesse risultino spedite mediante plico raccomandato entro la data e ora medesima e a condizione che pervengano **entro sette giorni successivi** alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Della data e ora di spedizione farà fede il timbro postale o gli estremi temporali d'invio della P.E.C..

#### **Pena esclusione:**

la domanda dovrà essere **datata e sottoscritta** e alla stessa dovranno essere **obbligatoriamente** allegati, redatti in carta libera, i seguenti documenti:

- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità ;
- b) curriculum professionale, datato e sottoscritto dall'interessato;
- c) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza **senza vincoli e rilasciato in periodo non antecedente il 2017.**

*Si rende noto che non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione comunale in data precedente all'indizione della presente selezione.*

### **PROVE – CALENDARIO - SEDE**

L'esame consisterà in un colloquio attitudinale vertente sulle seguenti materie (art. 138, c. 5, secondo punto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi):

- **Ordinamento degli enti locali D. Lgs 267/2000**
- **Procedimento amministrativo L. 241/1990 e principi in tema di trasparenza**
- **Principi della normativa inerente i servizi demografici (anagrafe, elettorale, stato civile).**

Il colloquio si svolgerà presso **la sede comunale, Via Cavour 94** il giorno **16 aprile 2019** a partire dalle ore **9.00**;

Comune certificato:

UNI EN ISO 14001:2015



Via Cavour, 94 – C.A.P.: 17051 – Tel.: 0182 / 68.111 – Fax.: 0182 / 68.11.244  
Partita I.V.A.: 00135420099

e-mail: [protocollo@comunediantora.it](mailto:protocollo@comunediantora.it) – pec: [protocollo@cert.comunediantora.it](mailto:protocollo@cert.comunediantora.it)  
sito internet: [www.comune.andora.sv.it](http://www.comune.andora.sv.it)

**Qualora il numero dei concorrenti fosse superiore alla capienza dei locali normalmente utilizzati per lo svolgimento della prova concorsuale, gli stessi potranno essere invitati a presentarsi in modo scaglionato con orari diversi. Le convocazioni verranno pubblicate sul sito del Comune [www.comune.andora.sv.it](http://www.comune.andora.sv.it) entro il terzo giorno antecedente la data della prova.**

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E DEL CURRICULUM**

Il punteggio a disposizione della Commissione è così suddiviso:

- Curriculum professionale. Massimo **punti 10**
- Colloquio. Massimo **punti 30**

Oltre alla valutazione del curriculum e del colloquio si sommerà il punteggio ottenuto sulla base dei seguenti parametri:

- a) corrispondenza della "figura professionale" richiesta a parità di categoria e profilo professionale punti **5,00**
- b) provenienza da altri Enti Locali punti **2,50**
- c) titolo di studio superiore a quello richiesto per il posto da ricoprire punti **2,50**

**Conseguiranno l'idoneità solo i candidati che avranno riportato nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.**

### **GRADUATORIA**

In caso di parità di punteggio, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) la minore età.

**La graduatoria non ha alcuna validità nel tempo e si esaurisce con la copertura del posto messo a bando.**

### **ASSUNZIONE**

L'assunzione avviene tramite la stipula del contratto individuale di lavoro ed **è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza.**

Al candidato viene richiesto di allegare alla domanda di partecipazione il "nulla osta preventivo" rilasciato dalla propria amministrazione di provenienza.

### **NORMATIVA DI RICHIAMO**

Nell'espletamento della procedura selettiva si assicura l'osservanza della norme contenute nel D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 e del regolamento ( UE ) 2016/679 , i dati obbligatori forniti dai candidati o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le stesse informazioni saranno comunicate, se del caso e, comunque, entro i limiti stabiliti da specifiche norme cogenti, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia.

Dalla Sede Locale, li 25 febbraio 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
Dott.ssa Antonella Bertolino



Comune certificato:

UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMA DI GESTIONE  
AMBIENTALE CERTIFICATO

Via Cavour, 94 – C.A.P.: 17051 – Tel.: 0182 / 68.111 – Fax.: 0182 / 68.11.244

Partita I.V.A.: 00135420099

e-mail: [protocollo@comunediandora.it](mailto:protocollo@comunediandora.it) – pec: [protocollo@cert.comunediandora.it](mailto:protocollo@cert.comunediandora.it)

sito internet: [www.comune.andora.sv.it](http://www.comune.andora.sv.it)