COMUNE DI MONTEFANO

(prov. di Macerata)

C.fisc. 00137890430 – Corso Carradori n. 26 - 62010 - tel. 0733-852930- fax 0733/851227

e-mail: info@comune.montefano.mc.it

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA RISERVATO AL PERSONALE DELL'ENTE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE TERMINALISTA CAT. B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE I, SEGRETERIA AFFARI GENERALI

****

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Visti:

- il D. Lgs. 165 del 30/03/2001 e ss. mm. ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali con particolare riguardo al sistema di classificazione del personale;

- il piano triennale del fabbisogno personale dipendente 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 07/03/2020 e ss. mm. ii.;

- l'atto consiliare n. 8 del 06/04/2020 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (D.U.P.), periodo 2020/2022, ai sensi dell'art. 170, c. 1, del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. ii.;

- l'atto consiliare n. 9 del 06/04/2020 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2020/2022, ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. 267/2000 e art. 10 del D. Lgs 118/2011;

- la delibera di giunta n. 31 del 06/04/2020 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020/2022, il Piano degli obiettivi e delle Performance, nonché assegnato il budget ai responsabili dei settori;

- la delibera di giunta n. 17 del 07/03/2020 con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno personale dipendente anni 2020/2022;

- il decreto Sindacale n. 3 del 01/02/2020 con cui è stata conferita la responsabilità del Settore I – Affari generali allo scrivente e per l'effetto, la competenza nell'adozione del presente provvedimento;

Richiamata la propria determinazione n. 152 del 26/10/2020, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità interna;

RENDE NOTO

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

È indetta procedura di mobilità interna per la copertura di n. 1 posto, vacante in organico, di Collaboratore terminalista Cat. B3 a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore I, Segreteria Affari generali.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura e per il trattamento sul lavoro.

Art. 2 – Destinatari e Requisiti di accesso

Risulta destinatario del presente avviso il personale dipendente del Comune di Montefano con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione:
- essere inquadrato nella medesima categoria di cui al posto messo in mobilità e in servizio presso qualsiasi Settore / Ufficio dell'Ente, ovvero Categoria giuridica B3;
- avere maturato un'anzianità minima di servizio, a tempo indeterminato, all'interno del Comune di Montefano e nella categoria di cui al punto precedente non inferiore a 36 mesi;
- non avere riportato condanne penali nell'ultimo quinquennio (con sentenza passata in giudicato);
- essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- non avere subito, nell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari eccedenti il rimprovero scritto, divenute definitive.

Art. 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e debitamente firmata dal candidato, deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 14 novembre 2020**, secondo le seguenti modalità:

- tramite consegna diretta all'Ufficio del Protocollo del Comune di Montefano;
- a mezzo del servizio postale tramite Raccomandata A.R. facendo presente che non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno quindi pervenire entro e non oltre la scadenza del prescritto termine;
- tramite Posta Elettronica Certificata, in conformità e per quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" dal D.P.C.M. 6 maggio 2009 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo: comune@pec.comune.montefano.mc.it . Si precisa che la mail spedita da una casella non certificata non potrà essere presa in considerazione.

Nelle buste in caso di consegna a mano o a mezzo racc. a/r e nell'oggetto in caso di invio a mezzo PEC, oltre all'indicazione del mittente, dovrà essere indicata la dicitura "Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità interna Cat. B3 riservato al personale del Comune di Montefano".

Alla domanda di partecipazione devono essere inoltre allegati i seguenti documenti:
- Curriculum vitae, datato e sottoscritto dal candidato, che evidenzi ed autocertifichi il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione e dei titoli di studio posseduti, con indicazione specifica del ruolo e delle mansioni svolte nonché del periodo;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L’assenza e/o l’incompletezza della documentazione o la presentazione in modalità diverse da quelle di cui al presente articolo comporta la non ammissione alla selezione.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/00, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Art. 4 – Procedura e valutazione delle domande

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della presenza dei requisiti richiesti dal presente avviso. Qualora vi sia una sola domanda, la stessa viene direttamente accolta, salvo che ragioni legate ad eventuale grave disservizio determinabili presso l’Area o il Servizio di appartenenza (segnalate dal Responsabile), rendano non accoglibile la stessa, previo comunque accertamento dell’idoneità del richiedente alle funzioni proprie del posto mediante selezione come di seguito specificata.

Qualora non vi siano domande il posto potrà essere ricoperto secondo le procedure di legge.

Qualora le domande per la copertura del posto siano più di una, si procederà alla formazione di una graduatoria che tenga conto dell’esito della selezione, consistente in una prova orale volta ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare nozioni teoriche per sviluppare le attività richieste in casi concreti e per la soluzione di casi specifici. I candidati durante lo svolgimento della prova non possono portare cellulari, tablet, computer portatili e altri apparecchi elettronici assimilabili, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e non saranno consultabili testi di legge, anche non commentati.

Saranno attribuibili 30 punti per la prova orale.
La prova consisterà verterà su una o più delle seguenti materie:
- Elementi di diritto amministrativo;
- Ordinamento giuridico e contabile degli enti locali;
- Procedimento amministrativo: fasi del procedimento, accesso, privacy, trasparenza e comunicazione istituzionale, semplificazione delle documentazioni e delle certificazioni amministrative;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, sicurezza sui luoghi di lavoro e reati contro la pubblica amministrazione(nozioni);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Nozioni in tema di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Servizi scolastici

Verrà effettuata altresì l’idoneità all’uso di strumentazioni, apparecchiature, applicazioni informatiche più diffuse e internet.

La prova orale si intenderà superata solo se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30.
I criteri di valutazione saranno, in misura equipollente, i seguenti:
- capacità di sintesi (max punti 10);
- conoscenza dell’argomento (max punti 10);
- correttezza espositiva e capacità di trattare in modo chiaro ed esauriente l’argomento (max punti 10).

Il punteggio assegnato per ogni elemento indicato sopra sarà ottenuto moltiplicando il punteggio massimo attribuibile all’elemento, per un coefficiente compreso tra 0 e 1 stabilito nel seguente modo:

- Ottimo: da 0.76 a1
- Più che adeguato: da 0.51 a 0.75
- Adeguato: da 0.26 a 0.50
- Parzialmente adeguato: da 0.01 a 0.25
- Non adeguato: 0

Il coefficiente applicato è determinato dalla media aritmetica dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.
Il punteggio complessivo verrà ottenuto dalla somma di tutti i punteggi ottenuti per ogni singolo elemento o requisito come sopra determinato.
Nelle operazioni matematiche effettuate per l'attribuzione dei punteggi a tutti gli elementi, verranno usate le prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore o inferiore qualora la seconda cifra decimale risulti pari, superiore o inferiore a cinque.

In caso di parità, costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio prestata presso l'Ente e, in via subordinata, la maggiore anzianità di servizio nella categoria posseduta; in caso di ulteriore parità avrà la precedenza il candidato più giovane di età.

La data di svolgimento della prova viene stabilita per il giorno mercoledì 18 novembre 2020, alle ore 09:30 presso la Sede Civica.

Art. 5 - Commissione esaminatrice

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice nominata in conformità a quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Montefano, nonché alla normativa vigente.

Art. 6 – Decorrenza del servizio

Il vincitore della presente selezione sarà assegnato al Settore I con decorrenza 01/12/2020 e, prestato il proprio consenso, sarà esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018.

Art. 7 – Protezione dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal GDPR 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Montefano, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'esito della procedura, nel corso del rapporto di lavoro.
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche, direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridica del candidato.
L'interessato gode dei diritti previsti dal citato decreto legislativo, 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 per motivi legittimi al loro trattamento.
Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune interessato, titolare del trattamento.
Il responsabile del trattamento è il Vice Segretario comunale, Responsabile del Settore I, Area amministrativa, Dott. Claudio Tomassoni.
Per quanto non previsto espressamente nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni di legge.

Ogni informazione sul bando può essere richiesta al Settore I (tel. 0733.852930, Int. 1/2 – Mail: segreteria@comune.montefano.mc.it).

Art. 8 – Norme Finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare la presente procedura di selezione, per sopraggiunte necessità o finalità pubbliche.
Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Il presente avviso è affisso all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi e pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Montefano (www.comune.montefano.mc.it).

Montefano, 26 ottobre 2020

Il Vicesegretario comunale
Responsabile Settore I
Dott. Claudio Tomassoni