



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

Prot. 9214/2013 (1/8/1)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA**  
**per la copertura di n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO Cat. giuridica D3**  
**– a tempo pieno e indeterminato – presso l'Area Amministrativa mediante**  
**passaggio diretto tra Amministrazioni**  
**ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**  
**PERSONALE - ORGANIZZAZIONE**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Municipale n. 63 del 28/05/2013 e della propria determinazione n. 263 del 23/07/2013

## RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende provvedere alla copertura di n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA D3 - a tempo indeterminato e pieno (36/36), attraverso una procedura selettiva di **mobilità esterna volontaria** ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, da assegnare all'Area Amministrativa.

**Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.**

## ARTICOLO 1

### Requisiti

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura selettiva di mobilità esterna volontaria i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

#### **requisiti di carattere generale**

- cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea, in esecuzione di quanto dispone il D.P.C.M. n. 174/1994, per coloro che devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, con una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti politici;
- non aver riportato condanne penali che precludano l'elettorato attivo;
- non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti oppure conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- essere in regola con le disposizioni di legge per quanto riguarda gli eventuali obblighi di leva;
- essere iscritto/a nelle liste elettorali (in caso di non iscrizione, è necessario indicare i motivi della stessa o della cancellazione).



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

## requisiti di carattere specifico

- essere dipendenti a tempo indeterminato, in servizio a tempo pieno, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, soggetta a vincoli assunzionali e di spesa;
- essere inquadrati nel profilo professionale di "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA D3" ovvero in categoria corrispondente a profilo sostanzialmente equivalente a quello citato. La corrispondenza fra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- conoscenza delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- patente di guida in corso di validità della categoria B;
- idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- disponibilità al trasferimento presuntivamente dal 01 Dicembre 2013;

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva di mobilità esterna volontaria.

## ARTICOLO 2

### **Domanda di partecipazione: termini e documentazione da allegare**

Per essere ammessi alla procedura di selezione occorre presentare domanda di mobilità, utilizzando l'apposito modulo "allegato A", debitamente sottoscritto dal/dalla candidato/a, indirizzato al Comune di Ostiglia (MN) – Piazza Cornelio, n. 2 – 46035 Ostiglia (MN).

La domanda dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 31/08/2013**, tramite:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo, situato in Piazza Cornelio, n. 2, Ostiglia (MN), negli orari di apertura (dal Lunedì al Sabato dalle ore 09,30 alle ore 12,30);
- lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Ostiglia Piazza Cornelio, n. 2 – 46035 Ostiglia (MN) con l'indicazione sulla busta "*Domanda per procedura selettiva di mobilità esterna volontaria per un posto di Funzionario Amministrativo – Cat. D3*". In caso di invio a mezzo raccomandata, **farà fede il timbro di arrivo in Comune (protocollata entro il 31/08/2013) e non il timbro postale**. Non si terranno in considerazione le domande che, pur inviate entro i termini di scadenza, non saranno pervenute in tempo utile al Protocollo di questo Ente;



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

- invio a mezzo posta certificata: [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) con oggetto: *“Domanda per procedura selettiva di mobilità esterna volontaria per un posto di Funzionario Amministrativo – Cat. D3”*.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta secondo il modello “allegato A”, i candidati dovranno allegare:

- curriculum vitae, debitamente sottoscritto, che illustri, oltre l'inquadramento posseduto, le mansioni svolte e le esperienze professionali acquisite, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse;
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- eventuale dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto e/o eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo posseduto (se conseguito all'estero);
- dichiarazione di disponibilità al trasferimento presuntivamente dal 01 Dicembre 2013.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure da disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, caso fortuito o forza maggiore.

**Non si terrà conto delle domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso, per cui coloro che sono ancora interessati sono invitati a ripresentare la domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.**

## ARTICOLO 3 Procedura di valutazione

Il colloquio avrà luogo **Venerdì 6 Settembre 2013, alle ore 9,30, presso la sede municipale del Comune di Ostiglia, Piazza Cornelio, n. 2**, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale/Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

**Il presente avviso è da considerarsi convocazione al colloquio per tutti i candidati che presenteranno domanda, nel rispetto delle condizioni di ammissione, senza necessità di ulteriori comunicazioni. I candidati che non ricevano comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento e di eventuali integrazioni della domanda richieste per l'ammissione, nella sede, nel giorno e nell'ora sopra indicati.**

**La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.**



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

Il Comune di Ostiglia individuerà sulla base dei curricula presentati e di preventivo colloquio di approfondimento, le professionalità idonee a ricoprire la specifica posizione lavorativa, formulando apposita graduatoria.

Il punteggio massimo previsto per il colloquio è di punti 30/30 e si intende superato se il concorrente avrà ottenuto la votazione di almeno 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Per i candidati in possesso dei requisiti si procederà, a mezzo di apposita Commissione, ad un colloquio finalizzato alla valutazione e al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum nonché all'accertamento delle attitudini e delle capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire ed alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente e potrà riguardare l'esperienza lavorativa attuale, le motivazioni al trasferimento e la professionalità acquisita.

Inoltre verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento a: principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa (L. 241/90, L. 15/2005, e L. 80/2005), attività contrattuale, organizzazione e gestione dei Servizi Pubblici Locali;
- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile ivi compresa la finanza locale, le forme associative, i servizi e interventi pubblici locali (Testo Unico Enti locali - D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii);
- Organizzazione delle Amministrazioni pubbliche: gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione;
- Rapporto di lavoro negli Enti Locali;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge n. 190/2012);
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto legislativo n. 33/2013).

Il colloquio è, altresì, finalizzato a conoscere, oltre alla preparazione tecnica e all'esperienza professionale degli aspiranti candidati, anche il possesso delle caratteristiche in linea con i compiti operativi tipici del profilo di Funzionario Amministrativo: attitudine al lavoro in condizioni di stress operativo, abilità comunicativa, capacità di soluzione di problematiche proprie del ruolo, capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione, adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali.

La graduatoria di merito della mobilità, approvata dal competente organo dell'ente, è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione nell'albo pretorio di questo Comune.

**L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.**

Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

## ARTICOLO 4

### Procedura per l'assunzione e stipula contratto

Entro i successivi 5 giorni decorrenti dall'approvazione della graduatoria, il Comune di Ostiglia inoltrerà anche a mezzo fax all'Amministrazione di appartenenza, la richiesta di consenso al trasferimento ai sensi del D. Lgs. 165/2001 del/della dipendente utilmente classificatosi in graduatoria.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di appartenenza o trascorsi inutilmente 20 giorni dalla richiesta del consenso, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il/la candidato/a vincitore della procedura di mobilità, sarà invitato alla stipula di apposito contratto individuale ai sensi del CCNL 06/07/1995.

Al/alla dipendente trasferito/a per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Enti Locali.

## ARTICOLO 5

### Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'Ufficio Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del/della candidato/a.

## ARTICOLO 6

### Norma finale

L'Amministrazione Comunale, per ragioni di interesse pubblico, o variazioni di legge, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio dell'esame delle richieste di mobilità, un motivato provvedimento di revoca, proroga o variazione del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento, nelle materie di competenza, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, alle leggi vigenti e ai regolamenti del Comune di Ostiglia, nell'ambito delle comuni disposizioni o, in mancanza, in senso più favorevole ai candidati alla selezione.

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- visualizzati e scaricati dal sito del Comune di Ostiglia al seguente indirizzo: [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it);
- ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune di Ostiglia dal Martedì al Sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale Tel. 0386/302521 dal Martedì al Sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,30.



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., è il  
Dott. Claudio Temperanza, responsabile dell'Area Personale - Organizzazione.

Ostiglia, 25/07/2013



**Il Responsabile  
dell'Area Economico- Finanziaria**  
(Dott. Claudio Temperanza)

“Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005  
– Codice dell'Amministrazione digitale. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di  
Ostiglia.”