

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME A 21 ORE SETTIMANALI, DA ASSEGNARE AL SETTORE FARMACIA COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2019/2021 approvato con delibera di G.C. n. 110 del 30/07/2018, esecutiva i sensi di legge, aggiornato con DGC n. 94 del 18/05/2019.

Vista la determinazione settoriale n. 20 del 14/06/2019

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 87 del 21/06/2011, disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego e le forme di mobilità esterna, da ultimo aggiornato con DGC n. 60 del 10/04/2019;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di:

N. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, a tempo indeterminato e part-time a 21 ore settimanali, da assegnare al settore "FARMACIA COMUNALE"

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla Legge 10 Aprile 1991, n.125 ed in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi sopra richiamato;

Art.1 - Requisiti per la partecipazione

1. Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e pertanto, già posseduti dai candidati, sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001;
- b) Essere inquadrati nella categoria C, posizione economica C1 (o equivalente inquadramento in altri comparti), con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o qualifiche similari;
- c) Essere in possesso del seguente titolo minimo di studio: diploma di scuola media superiore;
- d) Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non avere avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- f) essere in possesso del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto nulla osta.

Art. 2 - Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione dovrà riportare a pena di esclusione i seguenti dati:

- Il cognome, il nome, la data e luogo di nascita ed il codice fiscale;
- Residenza, nonché se da essa diverso, l'eventuale recapito dove devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- Amministrazione di appartenenza;
- Servizio prestato nella qualifica messa a selezione, sia presso l'ente con il quale è in atto il rapporto di lavoro, sia presso eventuali altri, con la specificazione della posizione giuridica e della tipologia del rapporto;
- Il titolo di studio posseduto;
- Motivo per il quale viene chiesto il trasferimento;

Il richiedente deve, altresì, dichiarare:

- Di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
- Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- Di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
- Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi di legge, ai fini della procedura selettiva cui lo stesso intende partecipare;

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- a) Copia di idoneo documento di identità
- b) Titoli di studio posseduti, in originale o in copia autenticata nei modi di legge
- c) Certificati attestanti il servizio prestato presso l'Amministrazione pubblica di appartenenza ed eventuali altre, con indicazione analitica della procedura di assunzione, della tipologia del rapporto di lavoro, del profilo professionale rivestito e della relativa durata;
- d) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente i motivi per i quali chiede il trasferimento, laddove tali motivi costituiscano titolo valutabile, ai fini della presente procedura;

In luogo della documentazione di cui ai punti b) e c) il richiedente può produrre autocertificazione o dichiarazione sostitutiva formulata nei modi di legge.

Art.3 - Inoltro domanda di partecipazione

1. La domanda di ammissione al bando, redatta in carta semplice e sottoscritta (pena l'esclusione automatica dalla procedura), **secondo lo schema allegato al presente avviso** deve riportare **tutte** le indicazioni richieste.

2. La domanda deve essere inoltrata **entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando all'albo pretorio on-line del Comune di Quiliano**, termine perentorio, con una delle seguenti modalità:

- 1) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Quiliano, Loc. Massapè n. 21, 17047 Quiliano (SV)– entro la data di scadenza della selezione. La data di spedizione della domanda sarà determinata e comprovata dal timbro apposto sul plico dall'ufficio postale accettante;
- 2) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo, nella sede di Loc. Massapè n. 21– Quiliano – nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- 3) spedizione a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: commune.quiliano@legalmail.it: il messaggio trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata dovrà avere per oggetto: *“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore*

categoria C, posizione economica C1, a tempo indeterminato e part-time a 21 ore settimanali, da assegnare al settore "FARMACIA COMUNALE".

3. Qualora il numero di concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione, sarà possibile prorogare o riaprire i termini della presente selezione.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, nonché da mancata o tardiva comunicazione di cambiamenti dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi o disagi dovuti a caso fortuito, forza maggiore o imputabili a terzi, né per disagi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamenti nella casella PEC o per impossibilità di apertura dei file trasmessi
5. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere compilata utilizzando **il modello allegato**.
6. In caso di proroga o riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di integrarle entro il nuovo termine.
7. Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla secondo le modalità previste dal presente avviso e corredata della documentazione richiesta.
8. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'assunzione di cui trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art.4 - Esclusioni

Non è in ogni caso sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda di :

- ✂ • nome, cognome, residenza e recapito (se diverso dalla residenza)
- ✂ • **firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione**
- ✂ • allegazione della fotocopia del documento di riconoscimento

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000 e comporta l'accettazione di tutte le norme di cui al presente bando.

Ai sensi del reg. ue n. 679/2016 la firma apposta varrà anche come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati personali per i fini istituzionali e precisamente: in funzione e per i fini del procedimento di assunzione e per fini occupazionali con eventuali comunicazioni ad altri enti pubblici. Tali dati saranno conservati presso il Settore Personale.

Art. 5 - Modalità di selezione

1) Preposta alla selezione dei candidati è una Commissione nominata dal Responsabile del Settore preposto alla gestione del Personale, e presieduta dal Responsabile dell'unità organizzativa nell'ambito del quale è previsto il posto a concorso o selezione.

2) La selezione sarà basata sulla valutazione dei curricula e del colloquio con i candidati. Ai titoli sono riservati 30 punti. Al colloquio sono riservati ulteriori 30 punti attribuiti dalla Commissione di selezione a suo insindacabile giudizio.

3) Il colloquio, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti alla mansione da ricoprire verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e norme sul procedimento amministrativo (L. 241/1990);
- Procedure in materia di appalti di servizio e forniture (D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)
- Conoscenza di informatica di base, nonché dei programmi di utilizzo più comuni, word,

excel ed internet;

- vigente normativa in materia di privacy (GDPR 679/2016; D.lgs. n. 101/2018);

Per la specificità del Settore in cui l'unità verrebbe incardinata:

- La gestione del magazzino: ricezione, stoccaggio merce e ordini, inventario e gestione scadenze;

- La gestione dell'utenza: rilevazione dei bisogni e comunicazione;

- La comunicazione commerciale: esposizione dei prodotti di libera vendita e gestione delle offerte

4) La graduatoria verrà formulata sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. Sono considerati idonei i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 30.

4) La procedura selettiva verrà effettuata anche in presenza di una sola domanda.

Art.6 - Graduatoria

1) Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio dei titoli e quello del colloquio, in ogni caso sono considerati idonei i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 30 punti.

2) La graduatoria di merito è formata dalla apposita Commissione. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della l.191/1998.

3) La graduatoria, se formulata, resta valida per la sola procedura cui la stessa si riferisce e non può essere utilizzata per assunzione di personale ulteriore rispetto al contingente per il quale è stata esperita la selezione.

Art.7 - Assunzione in servizio

1) All'esito della individuazione del vincitore della selezione, il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio la documentazione inerente ai requisiti ed ai titoli dichiarati con la domanda.

2) L'assunzione in servizio dei candidati classificatisi primi in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie, e del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Regioni-Autonomie locali in vigore.

3) Si precisa che il presente bando non fa sorgere in favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni della Legge finanziaria o di altre legge in materia di assunzioni di enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione.

Art.8 - Disposizioni finali

I dati forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Quiliano – Settore Personale – per le finalità di gestione del procedimento.

I dati saranno trattati su supporto informatico, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti il rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità verrà considerata quale consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi eventuali dati sensibili.

Presso il Comune di Quiliano, titolare del trattamento dei dati, gli interessati potranno – in qualsiasi momento – esercitare i loro, tra i quali il diritto di accesso ai dati.

Art. 9 – Riserve

Il Comune di Quiliano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento

e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, ovvero di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa e diritto.

La procedura di mobilità è subordinata in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore al momento relativo alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

A norma della Legge n. 241/1990 si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in mesi tre dalla data di adozione del presente bando.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Personale del Comune di Quiliano, tel. 019-2000540.

L'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune: www.comune.quiliano.sv.it – Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, per almeno 30 giorni consecutivi.

Quiliano,

Il Responsabile del Personale

SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Paola Piera Bagnasco