



Comune di Serra Riccò  
Città Metropolitana  
di Genova

# COMUNE DI SERRA RICCO'

CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

Servizio Affari Generali e Logistica organizzativa  
Ufficio Organizzazione risorse umane

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. "C" - POSIZIONE ECONOMICA DI  
ACCESSO - C1 A TEMPO INDETERMINATO – PART TIME 50%  
Selezione 1**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. n. 267/2000 art. 91;
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il D.P.R. 30.10.1996, n. 693 recante modificazioni al regolamento di cui sopra;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente regolamento dei concorsi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.16 in data 8 febbraio 2018 con la quale è stato aggiornato il piano assunzionale per l'anno 2018 e approvato il programma triennale di fabbisogno del personale e piano assunzionale per il triennio 2018-2020;
- In esecuzione della propria determinazione n. 229 del 15.6.2018 con la quale è stata avviata la procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di **Istruttore amministrativo cat. "C" posizione economica di accesso C1**, a tempo indeterminato PART TIME 50% - Servizio Affari Generali e logistica organizzativa / Servizio Programmazione Economico-finanziaria – front office
- In conformità della disciplina per l'accesso all'impiego, degli art. 35, 36 e 37 del D.lgs. 165/2001, dell'art. 91 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 7 del D.lgs. n.165/2001 che garantisce le pari opportunità;

## RENDE NOTO

### Art. 1 Indizione della selezione

Il Comune di Serra Riccò attiva la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. un posto di **Istruttore amministrativo cat. "C" posizione economica di accesso C1**, a tempo indeterminato PART TIME 50% - Servizio Affari Generali e logistica organizzativa / Servizio Programmazione Economico-finanziaria – front office.

La figura professionale ricercata è iscritta alla categoria c di cui alla declaratoria Allegato A del CCNL 31 marzo 1999.

Con la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione alla procedura, i/le candidati/e rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per partecipare alla presente procedura, al verificarsi

dell'eventualità che l'Ente dovesse disporre la revoca del presente bando e degli atti della relativa e conseguente procedura eventualmente già adottati.

Il Comune di Serra Riccò si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, anche successivamente alla formazione della graduatoria e all'individuazione del/lla candidato/a vincitore/trice, il presente provvedimento qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o organizzativi, disposizioni normative, anche di carattere finanziario, o deliberazioni degli organi di controllo, o possibile mancato rispetto del pareggio di bilancio per l'esercizio 2017, che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i/le concorrenti/e insorga alcuna pretesa o diritto; il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti/e coloro che hanno presentato la istanza di partecipazione.

In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura non deriva né un diritto del/la candidato/a né un obbligo dell'Amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

## **Art. 2 Requisiti di ammissione**

Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le amministrazioni del Comparto Regioni – Autonomie Locali, interessati ed in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti requisiti specifici (da dichiarare ai sensi dell'art.46 del DPR n. 445/2000):

- Titolarità rapporto di impiego a tempo indeterminato con ente della Pubblica Amministrazione, purchè soggetto a vincoli assunzionali;
- Profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire ascritto alla categoria giuridica C come da CCNL di comparto e pertanto "Istruttore Amministrativo";
- Possesso diploma di secondo grado
- Avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno 3 (tre) anni di servizio effettivo a tempo indeterminato nella categoria "C" alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001 e nel profilo professionale di istruttore direttivo contabile (o di diversa denominazione ma di analoga qualificazione);
- Essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- Non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura (art 35 bis D.lgs 165/2001);
- Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che possano impedire la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- Idoneità fisica allo svolgimento della mansione di Istruttore amministrativo;
- Essere in possesso del nulla osta definitivo alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza;

**La carenza dei suddetti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione comporterà la non ammissibilità alla procedura di selezione ovvero la decadenza dal diritto all'assunzione, se sopravvenuta prima della cessione del contratto.**

## **Art. 3 Termini e modalità di presentazione della domanda**

I candidati sono invitati a presentare richiesta e/o domanda scritta al Responsabile del servizio scrivente del Comune di Serra Riccò

**entro e non oltre le ore 12 del giorno 11 luglio 2018**

utilizzando l'allegato modulo, corredato dalla fotocopia non autenticata del documento d'identità valida.

La domanda potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- direttamente, tramite consegna all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura.
- spedita a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., da pervenire entro il giorno di scadenza a pena di esclusione;
- spedita tramite PEC del candidato (con esclusione, quindi, di ogni altra modalità di invio informatico) e pervenuta entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente:

Il documento inviato deve essere in formato pdf e firmato digitalmente (formato p7m).

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali e/o tecnici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 dovranno dichiarare:

- ✓ Le proprie generalità;
- ✓ L'Ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- ✓ Il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

Le domande dovranno essere corredate da:

- ✓ Curriculum vitae e professionale con indicazione dei titoli di studio conseguiti e relativa votazione, dei servizi prestati, dei corsi di specializzazione ed aggiornamento nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere meglio, capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
- ✓ Nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.
- ✓ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

La domanda dovrà essere firmata in calce pena l'inammissibilità della domanda stessa.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la risoluzione del contratto di lavoro.

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa l'istanza di partecipazione e non abbiano allegato la copia di documento di identità in corso di validità;
- che siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso (che, si ribadisce, deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e della categoria giuridica;
- che siano privi del titolo di studio prescritto.

La scelta del/la candidato/a avviene in base ad un colloquio professionale valutato a norma di regolamento.

**Il colloquio si terrà il giorno 13 luglio 2018 alle ore 14.00, presso la sede comunale ufficio di segreteria.**

Eventuali modifiche al calendario ed al luogo del colloquio nonché, si ribadisce, la non ammissione alla selezione verranno unicamente pubblicizzate tramite apposita e tempestiva comunicazione sul sito internet del Comune di Serra Riccò.

La mancata presenza all'ora e alla data fissata dal presente bando, muniti di valido documento d'identità, equivarrà alla rinuncia alla selezione.

La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che, pertanto, potrà non giungere alla identificazione di alcun candidato idoneo.

#### **Art. 4 Modalità di selezione**

Le domande pervenute entro il termine stabilito verranno **preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.**

**La selezione verrà effettuata sulla base del curriculum e per colloquio** da apposita Commissione nominata secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale;

Il punteggio massimo totale attribuito al candidato è di punti 40, costituito per 10 punti dal curriculum e per 30 punti dal colloquio individuale.

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio la Commissione procederà alla valutazione dei curricula secondo i seguenti criteri (massimo 10 punti):

Esperienza professionale maturata alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 come Istruttore Amministrativo: fino a punti 6,00;

Altre esperienze rilevanti: fino a punti 4,00;

Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati nonché professionali riconducibili al posto da ricoprire (massimo punteggio 30 punti).

Il colloquio avrà ad oggetto le seguenti materie riconducibili al posto da ricoprire:

1. Elementi di ordinamento degli Enti locali;
2. Elementi di diritto costituzionale, amministrativo, civile e penale (con riferimento anche ai reati contro la P.A.);
3. Nozioni di informatica gestionale base

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30;

### **Art. 5 Graduatoria finale**

La Commissione giudicatrice stilerà la graduatoria finale determinata dalla somma del punteggio del curriculum e del punteggio del colloquio.

A parità di punteggio verrà data priorità al candidato più giovane di età.

La graduatoria finale verrà pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

È facoltà insindacabile dell'amministrazione comunale, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

### **Art. 6 Assunzione**

Il candidato designato, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di accettare l'orario di servizio indicato dall'amministrazione.

Il candidato designato, prima della sua assunzione dovrà produrre uno stato di servizio rilasciato dall'ente di appartenenza nel quale risulti di non aver subito sanzioni disciplinari, in caso di mancanza di questo requisito il concorrente non potrà essere trasferito a questo comune.

### **Art. 7 Trattamento dati personale e disposizioni finali**

Ai sensi dell'art.13, comma 1 del D.lgs. n.196/2003, e successive modifiche e/o integrazioni ed ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE 679/2016, 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.

Ai fini della dovuta e legale pubblicità dell'esito comparativo, i dati personali dei/le candidati/e (nome, cognome) unitamente alla dichiarazione di idoneità o non idoneità, saranno esplicitati mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune; sarà altresì esplicitato il nome e cognome del/la candidato/a risultato/a vincitore/trice della procedura comparativa medesima.

Il presente avviso sarà pubblicato per venti giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale, ne sarà data pubblicità ai comuni vicini e sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Serra Riccò per analogo periodo a sensi di regolamento.

L'Amministrazione, per motivate ragioni di pubblico interesse o organizzative, può revocare, prima della scadenza, il procedimento già bandito.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni di competenza dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato D.P.R. è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati sopra indicati sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea ai pubblici uffici.

Ai sensi del D. L.gvo 11.04.2006, n. 198, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.L.gvo 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni. Ogni riferimento del presente bando al genere maschile si intende riferito ad entrambi i generi.

Eventuali ricorsi avverso il presente bando dovranno essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale per la Liguria nel termine di 60 gg. dalla data di affissione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Serra Riccò.

L'Amministrazione, visti gli artt. 12 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e i regolamenti comunali garantisce ai/le candidati/e la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 27.06.1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

Il profilo oggetto della presente procedura è quello previsto nella dotazione organica del Comune di Serra Riccò; saranno utilmente valutate le declaratorie adottate da altre pubbliche amministrazioni, purché simili ed ascritte alla categoria D.

Al dipendente trasferito nei ruoli del Comune di Serra Riccò è applicato esclusivamente il trattamento economico giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del Comparto Regioni-Autonomie locali.

Il Segretario Comunale , dott. Luigi Guerrera, è nominato responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, che costituisce "lex specialis" del relativo procedimento comparativo, si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed in particolare al D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, se ed in quanto applicabili.

Per eventuali informazioni, nonché per il ritiro del bando e dello schema di istanza per l'ammissione, visionabili e scaricabili gratuitamente dal sito [www.comune.serraricco.ge.it](http://www.comune.serraricco.ge.it) - (Pubblicazioni - Concorsi), gli/le interessati/e potranno rivolgersi, anche telefonicamente (tel.010-7267328), al ufficio Segreteria del Comune di Serra Riccò,

mail [segreteria@comune.serraricco.ge.it](mailto:segreteria@comune.serraricco.ge.it)  
dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 - 12,00 - Martedì 14,30 - 17,00

Dall'ufficio Comunale lì 19.6.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to Dott. Luigi Guerrera

**Allegato:** modello domanda.

**16010 SERRA RICCO' (GE)**

**OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo cat. "C" posizione economica di accesso C1, a tempo indeterminato PART TIME 50% - Servizio Affari Generali e logistica organizzativa / Servizio Programmazione Economico-finanziaria - front office - selezione 1**

Il/La sottoscritto/a....., nato/a.....il.....,  
Residente in ..... Prov.(.....)Cap .....,  
Via ....., tel....., codice fiscale.....

Recapito a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura

(da indicare solo se diverso dalla residenza)

**CHIEDE**

Di partecipare alla procedura di mobilità esterna (ex art.30 del D.Lgs. n. 165/2001) finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo- categoria "C" posizione economica di accesso C1 - tempo indeterminato part - time 50% di cui all'oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

- Amministrazione Pubblica .....
- Inquadrato nella Categoria.....Posizione Economica.....Profilo Professionale.....;
- Assunto dal....., ascritto alla categoria C dal.....;
- Assegnato all'Ufficio.....con le seguenti mansioni.....

Di essere in possesso del seguente titolo di studio .....conseguito presso....., in data....., con la seguente votazione.....;

Di aver prestato il seguente servizio presso..... dal ..... al .....in qualità di.....;

(Indicare solo il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni);

Di essere fisicamente idoneo alla specifica attività lavorativa;

Di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;

Di non aver procedimenti penali in corso;

Di aver ottenuto il nulla osta definitivo al trasferimento dal proprio ente di appartenenza;

di accettare l'obbligo, in caso di vincita, di utilizzare tutte le attrezzature ed i mezzi in dotazione al Servizio: telefoni, computers, ecc.;

l'eventuale appartenenza alle categorie di cui alla L. 68/99, con indicazione degli ausili necessari e dei tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio, come previsto dall'art. 20 L. 104/1992;

di aver preso piena e completa visione del bando di mobilità per il quale viene presentata istanza di ammissione;

il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo, il Comune di Serra Riccò non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Serra Riccò al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità e adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto in ogni sua fase e a rendere pubblici, mediante affissione all'Albo pretorio comunale, unitamente ai propri dati personali, l'idoneità e la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della selezione e l'eventuale prima posizione nella graduatoria di merito;

Data.....

Firma.....

Allega:

- Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità
- Curriculum professionale completo, datato e sottoscritto
- Provvedimento di nulla-osta al trasferimento in mobilità
- Descrizione, in busta chiusa recante all'esterno la dicitura DESCRIZIONE PRECEDENTI PENALI/DISCIPLINARI, di eventuali procedimenti penali o disciplinari in corso o pregressi. (Nel caso di presentazione dell'istanza tramite PEC, quanto sopra dovrà essere consegnato, a pena di nullità, al Presidente la commissione esaminatrice alla data fissata per il colloquio).