



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Prot. 6868/2019

AVVISO PUBBLICO

DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - CAT. GIURIDICA D - A TEMPO INDETERMINATO - AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS.165/2001, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TRIBUTI, RISERVATO A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI SOTTOPOSTE A REGIMI DI LIMITAZIONI DELLE ASSUNZIONI.

In attuazione del piano assunzionale approvato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 23.4.2019, recepita nel DUP 2019/2021 con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 23.4.2019, e della propria determinazione n. 150 del 19 giugno 2019, questo Ente intende procedere, mediante mobilità esterna volontaria da altre Amministrazioni Pubbliche soggette a regime limitativo delle assunzioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, al fine dell'eventuale copertura di n. 1 posto di:

- **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - Categoria giuridica "D" a tempo indeterminato con orario pieno - profilo professionale "Istruttore Direttivo Tributario" da assegnare al Servizio Tributi.**

Sono garantite parità a pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D.Lgs n. 165/2001.

Il presente avviso non obbliga in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'assunzione, anche in considerazione dei vincoli previsti dalla vigente normativa compresi quelli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica.

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente avviso è subordinata al mancato ricevimento di eventuali domande di ricollocamento presentate da personale in disponibilità, ai sensi del comma 13 art. 2 D.L. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012, la cui presentazione comporterebbe l'obbligatorio accoglimento da parte dell'Ente.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 1 – MANSIONI DEL POSTO DA RICOPRIRE

Le mansioni proprie del profilo da ricoprire, coincidenti con quelle di “Istruttore Direttivo”, sono di lavoratore che svolge attività istruttoria specifica nel campo amministrativo/tributario curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, l’elaborazione e l’analisi dei dati. Provvede altresì alla direzione e al coordinamento di personale di categoria inferiore assegnato al medesimo servizio.

Oltre a quanto sopra esposto, per la copertura del posto oggetto del presente avviso il candidato dovrà dimostrare di essere in grado di:

- Individuare, anche in via autonoma, soluzioni adeguate e corrette rispetto all’attività da svolgere;
- avere conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso (L. n. 241/1990);
- avere conoscenza della normativa in materia di contabilità degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011);
- avere **piena conoscenza della disciplina in materia tributaria** (sia dei tributi locali sia delle disposizioni tributarie in generale comprese quelle in materia di ricorsi e di contenziosi);
- avere conoscenza dell’uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, applicativi specifici in uso alle P.A.).

Inoltre, l’attività, che verrà svolta nell’ambito del profilo di cui al presente avviso, dovrà essere caratterizzata da:

- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 2 – REQUISITI

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposta a regime di limitazioni delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale;
- b) essere inquadrato nella categoria giuridica D, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con pregressa esperienza professionale, di almeno tre anni (specificatamente documentati), maturata nell'ambito dei tributi locali;
- c) essere in possesso almeno del Diploma di Laurea Triennale in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o equipollenti, del nuovo ordinamento, o diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o equipollenti;
- d) non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- e) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);
- f) 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, o di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- g) godere dei diritti civili e politici;
- h) aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;
- i) di essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.

Tutti i requisiti, pena l'esclusione, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e dovranno permanere sino al momento del perfezionamento della eventuale assunzione.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve **pervenire** al Comune di Polesella, Piazza G. Matteotti 11, 45038 Polesella (RO) **entro il termine perentorio del 20 luglio 2019**. Potrà essere spedita a mezzo servizio postale (con raccomandata con ricevuta di ritorno) o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo Pec del Comune di Polesella "protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it" o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Polesella entro il termine indicato (in quest'ultimo caso non oltre le ore 11.00 del giorno di scadenza).

Essendo il termine perentorio non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

Nella busta contenente la domanda (nel caso di spedizione attraverso il servizio postale o nel caso di consegna direttamente all'Ufficio Protocollo) il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – a tempo indeterminato- Servizio Tributi".

Nel caso di invio mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo: protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it, nell'oggetto della e-mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – a tempo indeterminato - Servizio Tributi".

Si precisa che la e-mail spedita da una casella NON certificata, ovvero relativa a soggetto diverso dal candidato, non sarà presa in considerazione.

Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno valutate. A tal fine, coloro che avessero già presentato domanda, e fossero ancora intenzionati al trasferimento presso il Comune di Polesella, dovranno riformulare una nuova domanda in conformità alle indicazioni contenute nel presente avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum *vitae* in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, dei titoli di studio e professionali posseduti, di tutte le esperienze lavorative maturate ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda priva di curriculum *vitae* non sarà presa in esame.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Art. 4 – ESAME DELLE DOMANDE E PROCEDURA DI SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Personale procederà all'istruttoria di quelle pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum che verrà effettuata al termine della presente procedura.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'ente.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione che dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, in base a quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale per la mobilità esterna del personale dipendente (costituente appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 23 gennaio 2012.

In particolare:

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità verranno valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) ulteriore valutazione per eventuale servizio prestato presso il Servizio Tributi di Enti Locali.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Modalità di svolgimento del colloquio

Il colloquio, effettuato dalla Commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica nella materia dei tributi;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione potrà decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica di idoneità alle mansioni specifiche.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Polesella garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

La comunicazione della data e del luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.comune.polesella.ro.it) in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso. Il candidato sarà informato anche telefonicamente o tramite posta elettronica (anche non PEC) con almeno 5 giorni di preavviso.

Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice deciderà su tale istanza dandone avviso al concorrente.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 5 - ESITO DELLA SELEZIONE

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti così ripartiti:

- 8 punti per il colloquio;
- 5 punti per il curriculum;
- 7 punti per l'anzianità di servizio;

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio, pari a punti 7, è ripartito nel modo seguente (sono considerati solo anni interi):

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale nella medesima area cui appartiene il posto da coprire - Punti 0,70 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso - Punti 0,30 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore indipendentemente dal profilo svolto - Punti 0,10 per ogni anno di servizio.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria finale degli idonei sulla base della somma del punteggio attribuito all'anzianità di servizio, al curriculum ed al colloquio e trasmette al Servizio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per i provvedimenti di competenza.

Il concorrente sarà ritenuto idoneo solo se al colloquio avrà conseguito un punteggio almeno pari a 6.

A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato che avrà ottenuto nella valutazione del colloquio il maggior punteggio.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto indicato e pertanto di non procedere alla loro valutazione.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile competente e pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet www.comune.polesella.ro.it.

Il vincitore della selezione, ai fini del trasferimento, dovrà ottenere il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza. La medesima Amministrazione dovrà rilasciare dichiarazione nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Polesella intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato al rispetto, da parte dell'ente di provenienza, del termine che sarà comunicato dal Comune di Polesella stesso, pena la decadenza del candidato utilmente collocatosi in graduatoria.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il candidato che all'esito della procedura di mobilità risulterà al primo posto della graduatoria degli idonei sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art.19 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018, entro il termine indicato dall'ente stesso.

L'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Ente e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione è in ogni caso subordinato:

- alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali;
- all'esito negativo ed infruttuoso della procedura di mobilità ex-art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii attivata con decorrenza 9 maggio 2019.

Il candidato assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova.

Al dipendente nuovo assunto non sarà concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi tre anni di servizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Art. 7 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune si riserva, se necessario, di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

Art. 8 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Il Titolare, nell'ambito della sua attività ed ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR, tratta i dati personali raccolti per le finalità di gestione del presente bando secondo le modalità sopra esplicitate.

Si informa che, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere la predetta attività e che nella domanda dovrà essere espresso il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ai fini dell'attività di selezione personale, gestione graduatorie e a contatti lavorativi.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet istituzionale www.comune.polesella.ro.it nell'apposita sezione Bandi di Concorso.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990, è il Responsabile dell'Area Finanziaria dott. Andreotti Stefano cui potranno essere richiesti chiarimenti ed informazioni – Tel. 0425/447111 Int. 122, email: ragioneria@comune.polesella.ro.it.

Polesella, lì 20 giugno 2019

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
dott. STEFANO ANDREOTTI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa