



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,

ORGANIZZAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE



Protocollo n.

del 28 Aprile 2017

Avviso di ricerca di personale per la copertura di n.1 posto ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C mediante mobilità esterna ai sensi dell'art.30 comma 2 bis del D.lgs 165/2001

Con Deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 08.03.2017, è stata approvata la Programmazione del fabbisogno di personale relativamente al triennio 2017-2019.

Con Determinazione della Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA n. 46 del 19.04. 2017 è stato approvato il presente bando di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001, propedeutico all'indizione di una procedura concorsuale per la copertura di complessivi **n. 1** posto di **istruttore amministrativo- Categoria Giuridica C – con rapporto di lavoro a tempo pieno** da destinarsi all'AREA TECNICA.

La presente procedura di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

REQUISITI

Alla procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a **tempo pieno ed indeterminato** presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004; *(possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);*
- essere inquadrati nella categoria giuridica **C del CCNL Regioni - Autonomie Locali**, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di Istruttore amministrativo o profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

TITOLO DI STUDIO

Gli aspiranti devono possedere uno dei seguenti titoli di studio:



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE ,

ORGANIZZAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE



- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165 del 2001, il dipendente deve essere **adibito alle mansioni per le quali è stato assunto**, nelle quali rientrano comunque:

- lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro,
- **le mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi.**

L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore.

Ai sensi dell'art.3, comma 2, del C.C.N.L. del 31.03.1999, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. Infatti alle categorie professionali corrispondono insiemi affini di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una gamma di attività lavorative descritte, secondo il diverso grado di autonomia e di responsabilità. Pertanto all'interno di ciascuna categoria e area tutte le mansioni sono esigibili in quanto professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui esercizio siano previste specifiche abilitazioni professionali e previa, quando occorra, apposita formazione professionale. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Al Comune di QUARTO D'ALTINO all'istruttore amministrativo competono le seguenti attività:

- espletare attività inerenti ai procedimenti amministrativi individuando i provvedimenti da adottare in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- provvedere alla raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative di competenza;
- svolgere attività di natura contabile, in collaborazione con le professionalità di livello superiore, relativamente all'istruttoria e alla revisione di pratiche contabili, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione
- organizzare ed elaborare dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite.

Responsabilità dell'istruttore amministrativo categoria C1

- Autonomia gestionale e tecnico professionale e di giudizio all'interno di un quadro di scelte tecniche e di indirizzo dell'ente.
- Responsabilità e gestione dei processi e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati.
- Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza.
- Garanzia della gestione dei reports complessivi dei processi di competenza.

Comportamenti di contesto e orientamenti

- Elevata capacità di iniziativa.
- Adeguato orientamento alle esigenze dell'utenza finale.
- Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità.
- Evoluta capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative.
- Elevata capacità di gestione di progetti anche complessi.
- Capacità di risolvere problemi di tipo tecnico e di prospettare soluzioni alternative.
- Evolute capacità relazionali di tipo tecnico professionale anche negoziale
- Elevato orientamento al lavoro di gruppo.



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE ,

ORGANIZZAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE



- Capacità di stabilire positivi rapporti con i colleghi / collaboratori e interlocutori funzionali e di trasferire e diffondere conoscenze.
- Orientamento all'innovazione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso, **dovrà pervenire entro il 29 Maggio 2017** a pena di esclusione dalla procedura, secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso il protocollo del comune dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00; il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 18.00

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto purchè spedito entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In questo caso, sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Contiene domanda di partecipazione a selezione" con l'esatta denominazione della stessa.

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: comune.quartodaltino.ve@pecveneto.it, indicando nell'oggetto il codice "**selezione per mobilità**".

Tale invio potrà avvenire unicamente da altra PEC, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purchè sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità, tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di QUARTO D'ALTINO dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Alla domanda di mobilità dovrà essere allegata, pena esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità; All'istanza dovranno altresì essere allegati:
- un *curriculum vitae* dettagliato preferibilmente formato europeo.

VALUTAZIONE CANDIDATURE

L'Amministrazione sottoporrà i candidati in possesso dei requisiti prescritti ad un colloquio e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna . **L'avviso di convocazione sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail.**



Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE ,

ORGANIZZAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE



I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciari alla mobilità in argomento.

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. La valutazione dei curricula, previa individuazione dei criteri di applicazione da parte del Responsabile dell'AREA TECNICA, è effettuata prima del colloquio e viene resa nota il giorno del colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile di 20 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

- 1) Titoli di studio superiori/ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla categoria dall'esterno (max 8 Punti)
- 2) Titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione (corsi di specializzazione con superamento di esame finale, corsi di formazione con rilascio crediti formativi, abilitazioni professionali, certificazioni ottenute, pubblicazioni - max 6 punti)
- 3) Altre esperienze (incarichi e collaborazioni professionali attinenti; altre esperienze lavorative - max 6 punti)

Il colloquio sarà preordinato alla verifica delle esperienze professionali acquisite dai candidati e delle loro capacità ed attitudini lavorative.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

Il Responsabile dell'AREA TECNICA valuterà il colloquio tenendo conto delle conoscenze riscontrate dal candidato nella gestione dei processi e procedimenti amministrativi (30 punti).

Al termine del colloquio verrà formulata una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato nelle suddette prove tenuto conto di quanto previsto dalla Legge 191/1998.

La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonchè di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Infine, si riserva di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott. ssa Laura Bravin Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA reperibile al seguente recapito areamministrativa@comunequartodaltino.it

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Laura Bravin