



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

Guastalla, 22/07/2015

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CAT. C
DA DESTINARE AL SETTORE RELAZIONI COL PUBBLICO E DEMOGRAFICO
TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA'
RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE
A TEMPO INDETERMINATO DI ENTI DI AREA VASTA**

SCADENZA: 21 Agosto ore 13.00

LA RESPONSABILE DEL SETTORE RELAZIONI COL PUBBLICO E DEMOGRAFICO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 04/06/2015
e della propria determinazione n. 341 del 21/07/2015

R E N D E N O T O

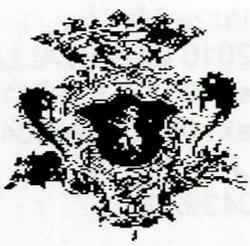
che il Comune di Guastalla intende assumere tramite l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs.165/2001, n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato da **Enti di Area Vasta (Province e Città metropolitane)** assoggettate agli obblighi di riduzione della dotazione organica, in servizio con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" o equiparato (Cat. C).

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei/delle partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Guastalla che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli/Le aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nel profilo di "Istruttore amministrativo-contabile" o equivalente (Cat. C) con assunzione a tempo pieno ed indeterminato;
- aver superato il relativo periodo di prova con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" o equivalente Cat. C (l'inquadramento può essere in qualsiasi posizione economica);
- idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle mansioni di istruttore amministrativo-contabile, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo;
- essere in possesso del nullaosta preventivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità sul posto oggetto del presente avviso, rilasciato dall'ente di provenienza, corredato dalla dichiarazione dell'amministrazione "di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente".



I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per la partecipazione è, inoltre, richiesto il possesso di tutte le seguenti competenze professionali, intese quali conoscenza delle normative e delle procedure amministrative, nonché di capacità e comportamenti necessari per il profilo rivestito:

- attività di sportello polifunzionale e prima informazione sui procedimenti dell'ente;
- conoscenze normative sull'ordinamento della pubblica amministrazione e, in particolare, degli enti locali;
- conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "office", nell'uso di internet e della posta elettronica;
- conoscenza normativa su privacy, anticorruzione e trasparenza;
- conoscenza del procedimento amministrativo;
- capacità comunicative e di relazione con il pubblico;
- capacità di orientamento al risultato;
- gestione dello stress;
- autoformazione continua;
- orientamento al cliente interno ed esterno.

PRESENTAZIONE DOMANDA: MODALITA', TERMINI, ALLEGATI

Per partecipare alla selezione, gli/le interessati/e dovranno far pervenire al Comune di Guastalla, inderogabilmente entro

Venerdì 21 agosto 2015 ore 13.00

domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, indirizzata alla Responsabile del Settore relazioni col pubblico e demografico, Via Castagnoli n. 7, 42016 Guastalla (RE), con le seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune di Guastalla tramite l'Ufficio protocollo in Via Castagnoli n.7 oppure all'U.R.P. in Via Gonzaga n. 16;
- raccomandata con avviso di ricevimento (farà fede la data di arrivo e non di spedizione);
- fax al n. 0522/824834;
- posta elettronica certificata (esclusivamente da propria casella di posta certificata) all'indirizzo: guastalla@cert.provincia.re.it

La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a, pena l'esclusione.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non



saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite, tramite ufficio postale, entro la data di scadenza). Le domande pervenute in ritardo per eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia, tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Alla domanda di partecipazione il/la candidato/a deve allegare, pena l'esclusione:

- 1) fotocopia del proprio documento d'identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);
- 2) curriculum vitae redatto preferibilmente secondo il formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale si possano desumere tutte le informazioni relative a: mansioni svolte (che siano espressione delle competenze professionali richieste), titoli di studio posseduti, corsi di formazione professionale frequentati ed ogni altra informazione che l'interessato/a ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 3) nullaosta preventivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità sul posto oggetto del presente avviso, rilasciato dall'ente di provenienza, corredato dalla dichiarazione dell'Amministrazione "di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente".

AMMISSIBILITA', VALUTAZIONE E PROCEDURA DI SELEZIONE

Preliminarmente verrà effettuata da apposita commissione esaminatrice la valutazione dell'ammissibilità delle domande pervenute nei termini, alla luce della corrispondenza ai contenuti del presente avviso, con particolare riferimento ai requisiti e competenze professionali richiesti.

Quindi, si procederà alla valutazione dei/delle candidati/e mediante esame dei curricula e successivo colloquio.

Verrà data priorità alle domande presentate da dipendenti di enti di area vasta di cui all'art. 1 c. 424 della legge di stabilità 2015, **dichiarati in sovrannumero.**

I curricula saranno valorizzati per i seguenti aspetti:

- grado di corrispondenza e significatività delle competenze professionali possedute dal candidato (rispetto a quelle richieste), riscontrate dalla descrizione delle mansioni svolte e dall'esperienza in esse maturata;
- titoli di studio posseduti;



- esperienze formative e di aggiornamento, attinenti alle competenze professionali richieste.

La valutazione curriculare sarà completata ed integrata con apposito colloquio, finalizzato a:

- riscontrare ed approfondire i contenuti del curriculum;
- evidenziare le capacità relazionali e le attitudini allo svolgimento di lavoro in team;
- gli aspetti motivazionali.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum vitae non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità richiesta dal presente avviso e quella posseduta, la commissione non procederà ad alcun colloquio.

La comunicazione di ammissione alla selezione sarà pubblicata esclusivamente all'Albo on line e sul sito dell'Ente www.comune.guastalla.re.it - sezione "Concorsi".

I colloqui si terranno in data da definire che sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune di Guastalla.

I/Le candidati/e ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi indicati sul sito istituzionale.

Il/La candidato/a che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

L'esito della procedura sarà approvato con determinazione della Responsabile del Settore relazioni col pubblico e demografico e pubblicato all'Albo on line e sul sito internet del Comune: www.comune.guastalla.re.it

All'Ente di appartenenza del candidato individuato per la copertura del posto verrà richiesto il nullaosta definitivo alla mobilità, entro i termini inderogabili che verranno stabiliti dall'Amministrazione comunale, pena la non attivazione della mobilità.

Qualora sopraggiungesse impossibilità di definizione della procedura con l'ente di appartenenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di identificare altro/a candidato/a.

Il Comune di Guastalla non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza che, quindi, dovranno essere azzerati nell'ente medesimo prima del trasferimento. Eventuali e limitate deroghe, in via eccezionale ed esclusivamente per le giornate di ferie, dovranno essere concordate tra tutte le pari coinvolte, cercando di contemperare le esigenze e, comunque, solo che risultino adeguatamente preservate le ragioni di pubblico interesse del Comune di Guastalla.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi momento il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione potrà risolvere, senza preavviso, il contratto già eventualmente stipulato.



L'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'assunzione subordinatamente al rispetto di tutti i parametri previsti dalle vigenti disposizioni in materia di personale degli Enti Locali.

Si individua quale responsabile del procedimento la dipendente del Comune di Guastalla Sig.ra Vanessa Balbi Settimo, Responsabile del Servizio personale.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste presso il Servizio personale del Comune di Guastalla (recapito telefonico 0522 839.738).

Il presente avviso, redatto nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, è disponibile all'indirizzo Internet: www.comune.guastalla.re.it - sezione "Concorsi".

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza all'art.13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

- 1) il trattamento dei dati personali dei/delle candidati/e, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura selettiva ed avviene mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi;
- 2) i dati devono essere acquisiti dal Settore relazioni col pubblico e demografico; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterebbe l'estromissione dalla procedura;
- 3) i dati saranno comunicati ad altri soggetti, ove previsto dalla normativa vigente;
- 4) il trattamento dei dati personali eventualmente rientranti nel novero dei dati "sensibili" e "giudiziari", di cui alle lettere d) ed e), comma 1, art. 4 del Codice sulla Privacy, viene compiuto nei limiti indicati dalla normativa in vigore e dal regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 10/05/2006, e segue le finalità previste dalla legge e dal medesimo regolamento. Il trattamento in parola viene effettuato mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi. Il conferimento di questi dati ha natura obbligatoria;
- 5) il titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Guastalla, con sede in Guastalla, P.zza Mazzini n. 1;
- 6) il responsabile del trattamento è la Responsabile del Settore relazioni col pubblico e demografico, il cui ufficio ha sede in Guastalla, presso la Sede Municipale;
- 7) al titolare del trattamento o al responsabile l'interessato può rivolgersi per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n 196/2003, come di seguito indicato:



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

- l'interessato/a ha diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardino, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- l'interessato/a ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e del responsabile designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, D.Lgs. 196/2003;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- l'interessato/a ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui ai due punti precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto da tutelare;
- l'interessato/a ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
(Isa Morgotti)

ALLA RESPONSABILE DEL SETTORE
RELAZIONI COL PUBBLICO E DEMOGRAFICO
DEL COMUNE DI GUASTALLA
Viale Castagnoli, 7
42016 GUASTALLA (RE)

Il /La sottoscritto/a _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per un posto di "Istruttore amministrativo-contabile" Cat. C a tempo pieno da assegnare al Settore relazioni col pubblico e demografico riservata al personale dipendente degli Enti di Area vasta.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000, in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci ed alla formazione e uso di atti falsi:

a) di essere nato/a a _____ Prov. di _____
il _____ cod.fisc. _____;

b) di essere residente a _____ Prov. di _____
CAP _____ in Via/Piazza _____
n. _____ Tel.n. _____ / _____ e-mail _____
PEC _____ eventuale diverso recapito al quale
l'Amministrazione Comunale deve indirizzare la documentazione relativa alla selezione _____;

c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(per i cittadini italiani) di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);

d) di essere dipendente a tempo indeterminato della Provincia/Città metropolitana di _____ dal _____ nel profilo professionale di _____, equivalente a quello di "Istruttore amministrativo-contabile", Cat. C, posizione economica _____ dichiarato in sovrannumero con atto n. _____ del _____;

e) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito il _____
presso _____ con sede in _____
con valutazione di _____;

f) di essere fisicamente idoneo al servizio per lo svolgimento delle mansioni di istruttore amministrativo-contabile e di non avere inidoneità anche parziali alle mansioni tipiche del profilo professionale;

- g) di svolgere le seguenti mansioni nell'ente di appartenenza (*indicare quelle concretamente svolte*): _____
_____;
- h) di possedere i requisiti e di aver maturato le esperienze dichiarate nell'allegato curriculum vitae;
- i) di avere ricevuto nell'ultimo quinquennio, i seguenti provvedimenti disciplinari:
data irrogazione _____ sanzione ricevuta _____
- j) di aver riportato, nell'ultimo biennio, le seguenti valutazioni della performance, secondo il sistema di valutazione permanente dell'ente di appartenenza (*indicare il punteggio/giudizio ricevuto ed il massimo possibile del sistema*):
anno 2014 valutazione conseguita _____ /valutazione massima _____
anno 2013 valutazione conseguita _____ /valutazione massima _____

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati di cui all'art.13 del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.

Si allega **obbligatoriamente** alla presente:

- fotocopia di un documento di riconoscimento valido (se la domanda non è consegnata di persona);
- curriculum vitae datato e sottoscritto;
- nullaosta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Luogo e data _____

FIRMA

(non autenticata)

N.B. La domanda deve sempre essere sottoscritta.