

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. giuridica D1, presso il Comune di Faenza, Settore Cultura – Servizio Infanzia Istruzione e Sport.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della propria determinazione n. 722 del 20/10/2016;

Visto l'articolo 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 che prevede: "In vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente",

rende noto che

è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 c.1 del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. giuridica D1, come previsto nel piano del fabbisogno del personale per l'anno 2016 del Comune di Faenza approvato con deliberazione della Giunta n. 193 del 14/09/2016.

ART. 1 - Settore di assegnazione e mansioni del profilo professionale

L'unità di personale individuata attraverso la procedura di mobilità volontaria sarà adibita alle attività e ai compiti previsti dal vigente CCNL per la categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo" con assegnazione al Settore Cultura – Servizio Infanzia Istruzione e Sport.

La declaratoria prevista dalla deliberazione della Giunta del Comune di Faenza n. 666 del 07/09/1999 per la categoria di inquadramento dell'Istruttore Direttivo Amministrativo è la seguente:

- Attività di natura tecnica inerente in particolare allo svolgimento delle funzioni previste nell'ambito della normativa sui lavori pubblici e sulla sicurezza, amministrativa, contabile, informatica, sociale e culturale, consistente nella istruttoria formale di atti e provvedimenti complessi e nella elaborazione dei dati, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione, comportanti l'applicazione di norme e procedure ovvero l'interpretazione delle stesse e dei dati elaborati, collaborazione con titolari di posizioni organizzative e di dirigenza.
- Elevate conoscenze pluri-specialistiche acquisite anche a seguito di esperienza pluriennale con costante e approfondito aggiornamento.
- Responsabilità dei procedimenti assegnati, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale di categoria inferiore eventualmente coordinato con relazioni al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza di natura negoziale e complessa, relazioni esterne di tipo diretto con altre istituzioni, relazioni dirette anche complesse e negoziali con l'utenza. Responsabilità di progetto e/o di struttura ed esercizio di funzioni con rilevanza esterna, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi assegnati e degli indirizzi generali. Responsabilità connesse all'autonomia professionale derivanti dai singoli ordinamenti o albi.

Descrizione generale delle funzioni di competenza del **Settore Cultura**:

- Funzioni di coordinamento, studio, progettazione, programmazione, relazioni esterne, gestione e controllo degli interventi resi dal Comune di Faenza in area culturale, dell'aggregazione sociale, del sostegno all'associazionismo e nell'ambito scolastico ed educativo.
- Svolge funzioni di controllo e coordinamento del Museo internazionale delle Ceramiche.

Funzioni e compiti del Servizio Infanzia Istruzione e Sport

Gestione dell'attività amministrativa e contabile relativa ai servizi resi dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dei servizi per l'infanzia (0-3), in ambito scolastico (3-18) e sportivo.

Controllo dei servizi in affidamento a terzi per conto del Comune e di quelli privati soggetti a vigilanza comunale.

Relazione con tutte le istituzioni e gli organismi pubblici e privati che operano nella scuola (Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Organi dell'Amministrazione Scolastica ed Organi di partecipazione, Istituti di ricerca, Scuole, ASL) e con le famiglie e le associazioni.

Presidio dell'applicazione della normativa nazionale e regionale in materia di diritto allo studio; in tale contesto coordinamento, in collaborazione con le autonomie scolastiche, del Centro di Documentazione Handicap.

Studio per progetti di riorganizzazione, ampliamento, trasformazione dei servizi scolastici rientranti nelle competenze comunali.

Funzioni di controllo e coordinamento della gestione della Scuola Comunale di Musica "Sarti".

Gestione diretta di servizi e impianti sportivi, funzioni di controllo e verifica sulle convenzioni stipulate per la gestione degli impianti sportivi.

Presidio delle relazioni con Associazioni, Enti ed Istituzioni del mondo sportivo, funzioni di raccordo e coordinamento tra gli stessi.

Funzioni di promozione e sviluppo dello sport, coordinamento e supporto all'organizzazione delle manifestazioni sportive.

Gestione, coordinamento, promozione e sviluppo degli interventi educativi attivati dall'Amministrazione comunale a sostegno dell'infanzia.

Attività relative alla gestione di servizi educativi per l'infanzia (0-3 anni) assicurati in forma diretta o convenzionata e alle iniziative connesse con altri interventi comunali a favore dell'infanzia.

Relazioni con gli enti di coordinamento delle politiche per l'infanzia e con i servizi territoriali competenti nel settore degli interventi a favore dell'infanzia.

Attività di verifica, coordinamento e controllo dei servizi educativi per l'infanzia in affidamento a terzi per conto del Comune e di quelli privati sottoposti a vigilanza comunale.

Coordinamento e rapporti con i servizi per l'infanzia promossi e gestiti dal privato sociale.

Gestione diretta della ludoteca comunale.

Coordinamento dell'offerta socio - educativa integrata attivata dall'Amministrazione comunale in favore dell'infanzia e relativa progettualità.

Funzioni di collaborazione e coordinamento con altri Servizi comunali, con enti, e con altre organizzazioni che operano in settori omogenei.

ART. 2 - Requisiti per la partecipazione

Può partecipare alla selezione il personale dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione alle assunzioni di personale e, se ente locale, che abbia rispettato il patto di stabilità nell'anno 2015.

Si richiede, inoltre, il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a) essere inquadrato nella categoria giuridica D (profili con posizione economica iniziale D1) e nel profilo professionale, pari o equivalente, a quello oggetto della presente procedura in caso di provenienza da ente del medesimo comparto *oppure* nella stessa categoria giuridica (o categoria corrispondente come da tabelle di equiparazione del DPCM 26 Giugno 2015, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 216 del 17/9/2015) e profilo riconducibile all'area lavorativa in caso di provenienza da diverso comparto;
- b) essere in possesso del nulla osta dell'ente di appartenenza;
- c) non aver subito, nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio superiore a 10 giorni o con il licenziamento e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico di mobilità volontaria per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

Non potranno essere accolte le candidature trasmesse da parte di dipendenti in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001 che non siano sottoposte a regime di limitazione alle assunzioni di personale o, se soggette, che non abbiano rispettato il patto di stabilità.

ART. 3 - Modalità di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso e corredata di adeguato curriculum vitae e professionale debitamente firmato e dal nulla osta dell'ente di appartenenza.

La domanda dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 24/11/2016**

Il termine di presentazione è perentorio: non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine per qualsiasi causa.

La domanda di ammissione potrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

A) CON MODALITA' TELEMATICA e precisamente:

invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Unione della Romagna Faentina all'indirizzo: pec@cert.romagnafaentina.it avendo cura di precisare nell'oggetto "*Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, presso il Comune di Faenza – Settore Cultura*".

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;

b) ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

La domanda di partecipazione può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata).

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Unione (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Nessuna ricevuta verrà trasmessa nel caso l'invio della domanda avvenga da una casella di posta ordinaria.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Unione della Romagna Faentina – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

B) CONSEGNA DIRETTA presso l'Ufficio Archivio/protocollo del Comune di Faenza, Piazza del Popolo 31 – 48018 Faenza, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30. In questo caso, **la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia**, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.

C) SPEDIZIONE POSTALE, tramite posta raccomandata, al Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina Piazza del Popolo, 31 – 48018 Faenza, avendo cura di specificare sulla busta: "*Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, presso il Comune di Faenza – Settore Cultura*".

Alla domanda dovranno essere allegati, i seguenti documenti:

1) nulla osta alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza **contenente dichiarazione attestante il fatto "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"**;

2) curriculum vitae datato e sottoscritto;

3) copia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa che la presentazione del curriculum vitae è finalizzata unicamente ad aggiungere informazioni utili sui candidati e non sarà oggetto di valutazione.

Si precisa, infine, che per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre presentare esplicita domanda entro i termini indicati: non saranno pertanto prese in considerazione le domande inviate precedentemente al presente avviso.

ART. 4 - Procedura selettiva

Sono esclusi dalla procedura selettiva i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione;
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine di presentazione o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3;
- mancata allegazione del nulla osta dell'ente e domande che perverranno da parte di dipendenti di Amministrazioni Pubbliche non soggette a limitazioni delle assunzioni o non in regola con le prescrizioni del patto di stabilità per l'anno precedente o prive della suddetta dichiarazione.

I candidati dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire.

La prova è volta a verificare anche la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici concernenti situazioni effettive di lavoro in riferimento alla gestione delle linee di attività di competenza del Settore Cultura Servizio Infanzia Istruzione e Sport sopra descritte.

La Commissione giudicatrice dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio, la prova si intende superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30.

Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta perviene nei termini sono ammessi con riserva al colloquio in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato il colloquio risultando idonei. L'Unione della Romagna Faentina si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Data e luogo del colloquio

Il Colloquio si svolgerà il giorno **29/11/2016 alle ore 10,00** presso la **SALA BIGARI della Residenza Municipale, Piazza del Popolo 31 Faenza.**

I candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dalla procedura di mobilità entro la suddetta data sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e ora sopra indicati muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza nel luogo e nell'ora sopra indicati equivale a rinuncia.

Eventuali informazioni rivolti a tutti i candidati, comprese la modifica della sede, della data e dell'orario del colloquio verranno comunicati attraverso apposito avviso entro il giorno 28/11/2016 tramite pubblicazione sul sito internet dell'Unione della Romagna Faentina al seguente indirizzo: www.romagnafaentina.ra.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso" e sul sito istituzionale del Comune di Faenza al seguente indirizzo www.comune.faenza.ra.it nella sezione "Concorsi, selezioni e incarichi".

ART. 5 - Formazione della graduatoria

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati idonei, secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato nel colloquio.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati, viene approvata con determinazione del responsabile del Settore Personale e Organizzazione ed è immediatamente efficace.

La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni sanabili richieste dal bando deve avvenire entro il termine fissato dal Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione a pena di esclusione dalla graduatoria, a mezzo di produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti e contenente espressa dichiarazione che i requisiti erano posseduti alla data di scadenza del bando.

La graduatoria così definita verrà utilizzata esclusivamente per i posti oggetto della presente selezione e sarà pubblicata sul sito internet dell'Unione dei Romagna Faentina e del Comune di Faenza.

I candidati che risulteranno classificati in posizione utile saranno assunti alle dipendenze del Comune di Faenza con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato per la copertura dei relativi posti tramite mobilità volontaria esterna.

Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

Si precisa che sono in corso le procedure per il conferimento da parte del Comune di Faenza della funzioni e servizi relativi all'istruzione, diritto allo studio, servizi educativi integrativi e servizi per l'infanzia con decorrenza dal 01/01/2017, pertanto le assunzioni oggetto del presente avviso verranno effettuate dall'Unione stessa nel caso si realizzino successivamente a tale data.

ART. 6 - Informazioni generali

In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dalle successive modifiche, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati forniti, e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le medesime informazioni saranno trattate dal personale dipendente dell'Unione della Romagna Faentina coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.

I dati personali dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet dell'Unione della Romagna Faentina e del Comune di Faenza al fine di comunicare le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito.

Gli interessati godono dei diritti stabiliti nel citato decreto, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Unione della Romagna Faentina, Piazza del Popolo n. 31 – Faenza, in qualità di titolare del trattamento.

L'Unione della Romagna Faentina garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni sul sito internet dell'Unione della Romagna Faentina e del Comune di Faenza.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale e organizzazione al seguente indirizzo e-mail: personale@romagnafaentina.it, oppure telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ai seguenti numeri 0546/691244-31-30.

Responsabile del procedimento: Anna Treossi.

Faenza, 21/10/2016

Per il Dirigente
Settore Personale e Organizzazione
Unione della Romagna Faentina
D.ssa Iris Gavagni Trombetta
(documento sottoscritto con firma digitale)

Allegati:

- A. domanda di partecipazione
- B. modello curriculum vitae