



# COMUNE DI NOCETO

## PROVINCIA DI PARMA

P.le Adami, 1 - 43015 Noceto (PR) - Tel. 0521 622011 Fax 0521 622100  
www.comune.noceto.pr.it - C.F.-P.IVA 00166930347



**SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE  
E COMUNICAZIONE**

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA  
DI DUE POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DI  
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B.3**

**MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' TRA ENTI  
AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001**

## LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE

Vista la disciplina dei criteri regolamentari e procedurali per la mobilità esterna del personale;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale 246 del 6/12/2018 con la quale veniva approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021 e rideterminata la dotazione organica

Visto il D.lgs 267/2000;

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/01;

Preso atto che la procedura di cui all'art.34 bis D.Lgs 165/01 – ha avuto esito negativo

Visto il vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente CCNL Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione n. 19 del 29/1/2019 con la quale viene approvato il presente avviso

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità ai sensi l'art. 30 del D.lgs. 165/01 per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **DUE POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO** categoria B.3 a tempo pieno ed indeterminato

#### **ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI**

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 Dlgs 165/2001 **appartenenti ad enti soggetti ai vincoli assunzionali e di spesa in possesso dei seguenti requisiti:**

1. inquadramento nella categoria B.3 - profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO o equivalente. Si precisa che non rileva la posizione economica di inquadramento e che saranno prese in considerazione le domande di lavoratori con profilo professionale uguale o analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi quello equivalente per tipologia e mansioni
2. aver superato positivamente il periodo di prova;
3. di essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di primo grado unito diploma triennale di qualifica professionale o diploma di istruzione secondaria superiore
4. conoscenze informatiche di base con particolare riferimento ai programmi di uso comune (word, excell, posta elettronica...)
5. possesso della Patente di Guida di Cat. B o superiore
6. possesso dei requisiti psico-fisici funzionali allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire. L'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima dell'assunzione. Qualora risulti inidoneità alle mansioni anche parziale o con prescrizioni ritenute tali da pregiudicare lo svolgimento delle mansioni da ricoprire, la cessazione del contratto non potrà essere conclusa

7. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare la condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
8. godimento dei diritti civili politici;
9. non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
10. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: modalità, termini e allegati**

I dipendenti interessati ed in possesso dei requisiti specificati al precedente art. 1 dovranno far pervenire la domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune di Noceto, [www.comune.noceto.pr.it](http://www.comune.noceto.pr.it) nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso

La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Noceto Piazzale Adami n. 1 43015 Noceto e dovrà pervenire **PERENTORIAMENTE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO 1 MARZO 2019** e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- **Tramite posta elettronica certificata (PEC)**, inviando la domanda:
  - a) in formato PDF, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di Noceto [protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it)
  - b) in formato PDF, sottoscritta con firma digitale, all'indirizzo PEC del Comune di Noceto [protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it)

**Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata;**

- **consegna diretta all'ufficio protocollo** dell'Ente posto nel Palazzo Municipale - Piazzale Adami n. 1 Noceto negli orari di apertura al pubblico (dal Lunedì al Sabato dalle ore 08,30 alle ore 13,15);
- **a mezzo servizio postale mediante raccomandata** A.R. da inviare all'indirizzo sopraindicato; (l'istanza pervenuta OLTRE il termine di cui sopra, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);

La domanda deve essere presentata in busta chiusa e recare la seguente dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE, PER MOBILITA' ESTERNA, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DUE POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”**.

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.**

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. 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.

Al fine del presente avviso non saranno prese in considerazione domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione, pertanto quanti abbiano in passato presentato domanda di mobilità volontaria presso il Comune di Noceto e siano ancora interessati al trasferimento dovranno partecipare alla presente procedura seguendo le indicazioni ivi contenute

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, **pena esclusione** i seguenti documenti:

1. copia documento di identità in corso di validità.
2. curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dei corsi di formazione svolti e dell'esperienze lavorative effettuate, delle mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa e di ogni altra informazione ritenuta utile.
- 3 nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con l'indicazione che la stessa è soggetta ai vincoli assunzionali e di spesa.

### **Art. 3 - AMMISSIBILITA' E CAUSE DI ESCLUSIONE**

Tutte le istanze, pervenute entro il termine previsto nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate sotto il profilo tecnico dal Servizio Gestione Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati che non provvedono all'eventuale riscontro, nei tempi assegnati dal Servizio Gestione Risorse Umane, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate saranno esclusi;

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza fra la professionalità posseduta e quella richiesta per il presente avviso di mobilità, la Commissione non procederà all'ammissione della prova selettiva, dandone comunicazione agli interessati.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 2 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum vitae conformemente a quanto specificato al punto 2 del precedente art. 2
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale
- la mancata presentazione del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con l'indicazione che la stessa è soggetta ai vincoli assunzionali e di spesa

Delle sole esclusioni dalla selezione sarà data comunicazione ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o in altra forma idonea individuata dalla Commissione, al recapito indicato dal candidato nella domanda di ammissione.

#### **Art. 4 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

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 tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti;

#### **Art. 5 – PROCEDURA SELETTIVA**

I candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutati da una Commissione giudicatrice nominata dal Servizio Gestione Risorse Umane.

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi ad un colloquio.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato con particolare riferimento alle caratteristiche attitudinali e agli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa ed alle ragioni motivazionali ed attitudinali che inducono al trasferimento presso altro Ente e la loro rispondenza alle esigenze del Comune di Noceto

Il colloquio verterà inoltre sulla verifica delle seguenti conoscenze:

Normativa sull'ordinamento degli Enti Locali

Procedimento amministrativo e redazione atti amministrativi

Normativa su privacy, trattamento dati sensibili e diritto di accesso

Norme di base sulla trasparenza e anticorruzione

Conoscenza di base di una lingua straniera

Conoscenze informatiche e capacità di utilizzo degli applicativi di uso comune (word, excell, posta elettronica)

La Commissione al termine del colloquio esprimerà il giudizio finale che sarà formulato mediante l'attribuzione di un punteggio entro un massimo di 10 punti

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 6/10

A parità di punteggio costituisce preferenza l'anzianità di servizio nella categoria e nel profilo richiesti

#### **I colloqui si terranno presso la Sede Municipale a Noceto il giorno 5 marzo 2019 alle ore 9,15**

La data sopra citata assume valore di convocazione e l'amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione al presente avviso dovranno pertanto presentarsi nella data ed ora sopra indicata, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere la prova.

Il candidato che, per qualsiasi causa, non si presenti alla prova nel giorno, nell'orario e luogo sopraindicato si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione.

## **Art. 6 - ESITO FINALE DELLA PROCEDURA**

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta dopo la valutazione dei candidati e la trasmette al Servizio Gestione Risorse Umane, al quale compete l'approvazione della graduatoria mediante formale provvedimento e la pubblicazione della stessa all'albo on line e sul sito internet [www.comune.noceto.pr.it](http://www.comune.noceto.pr.it) alla sezione Concorsi

I candidati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative..

Pervenuto il nulla osta il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Noceto , a seguito di cessione di contratto e previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Noceto si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione

## **Art. 7 - PRESA IN SERVIZIO DEL VINCITORE DELLA SELEZIONE**

Il Comune di Noceto procederà a richiedere il nulla osta DEFINITIVO all'Ente di appartenenza, alla mobilità, con la tempistica stabilita dall'Amministrazione Comunale di Noceto, sulla base delle proprie esigenze organizzative.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile per esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo mediante scorrimento della graduatoria che verrà utilizzata esclusivamente per i posti di cui al presente avviso

Il responsabile del Servizio Risorse Umane procederà all'assunzione del candidato risultato idoneo e primo in elenco tramite cessione del contratto di lavoro.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato nell'amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

L'Ente si riserva di non dar corso alla mobilità qualora i vincoli legislativi e/o finanziari o non lo consentano.

## **Art. 8 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando di selezione sarà pubblicato sul sito dell'Ente [www.comune.noceto.pr.it](http://www.comune.noceto.pr.it), alla sezione Concorsi e all'albo pretorio ON LINE

Ogni comunicazione inerente la presente procedura avverrà attraverso pubblicazione sul sito dell'Ente nella Sezione Amministrazione trasparente – Concorsi

Le comunicazioni pubblicate sul sito dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

## **Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Con la presentazione della domanda, il candidato autorizza altresì la pubblicazione dei dati all'albo pretorio on line e sul sito internet per le sole finalità relative alla selezione, nonché la loro trasmissione ad enti terzi per le predette finalità. Titolare del trattamento è il Comune di Noceto. Per informazioni recapiti indicati nel presente avviso

Ai sensi del Regolamento in materia di Privacy i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Noceto per le finalità di gestione della procedura di mobilità in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

I candidati godono dei diritti stabiliti dal Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni si indica quale responsabile del procedimento è Sig.ra Simona Sansuini, Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane e Comunicazione.

## **Art. 10 - NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente il quale si riserva sia la facoltà di revocare in qualunque momento la presente procedura di mobilità, sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati di non dare corso alla mobilità in questione.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando sia già chiuso. L'eventuale proroga e riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Noceto. In questa ipotesi restano valide le domande già pervenute fermo restando che i requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

Per informazioni inerenti la presente selezione i concorrenti possono contattare il Servizio Risorse Umane – del Comune di Noceto (tel. 0521/622128 /622221) dalle ore 9 alle ore 13 di ogni giorno non festivo oltre il giovedì dalle ore 15 alle ore 17.

Responsabile Gestione Risorse Umane e Comunicazione  
Simona Sansuini  
f.to digitalmente

## SCHEMA DI DOMANDA

AL COMUNE DI NOCETO  
Piazzale Adami 1  
43015 N O C E T O (PR)

Il/La sottoscritto /a .....  
Nato/a a ..... il .....  
Codice Fiscale .....  
Residente in Via .....n. ....  
CAP. .... Comune di .....(Prov. ....)  
Domicilio solo se diverso dalla residenza .....  
Tel..... Cell. ....  
e-mail (campo obbligatorio) .....  
PEC: (campo obbligatorio se posseduta) .....

Chiede

**di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001, per colloquio, per la selezione di DUE POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (cat. B.3 del CCNL - Comparto Funzioni Locali)**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto Decreto, derivanti da dichiarazioni false e mendaci,

DICHIARA

- a) di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente amministrazione pubblica del Comparto Funzioni Locali.....  
dal.....
- b) di essere inquadrato nella categoria B.3 con profilo professionale di "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO " o con il profilo di .....  
dal .....  
e di avere positivamente superato il periodo di prova e di essere attualmente assegnato al Servizio/Ufficio
- c) di essere in possesso della patente di guida Cat. B e/o .....



- d) di essere in possesso del titolo di studio di .....
- .....
- conseguito il.....presso l'Istituto .....
- .....
- con voti .....);
- e) di essere in possesso dell' idoneità psico-fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire
- f) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- g) di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- h) di non avere avuto provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente e insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) di godere dei diritti civili politici;
- j) di accettare tutte le condizioni previste dalla presente procedura e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;
- k) di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 e di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione
- l) di autorizzare il Comune di Noceto a pubblicare il proprio nominativo sul sito internet del Comune di Noceto per informazioni inerenti la procedura;

Il sottoscritto dichiara altresì di allegare alla presente domanda, **a pena di esclusione**

- 1) copia del proprio documento d'identità in corso di validità;
- 2) curriculum vitae in formato europeo professionale e formativo, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e l'esperienza lavorativa effettuata
- 3) dichiarazione di nulla osta all'attivazione della mobilità da parte dell'ente di provenienza con attestazione che l'Ente è soggetto ai vincoli assunzionali e di spesa

data.....

firma .....

**INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI (D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 ):** con la domanda di partecipazione alla procedura l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. I dati saranno conservati presso il Comune di Noceto – Servizio Gestione Risorse Umane e Comunicazione – Piazzale Adami, 1 – 43015 NOCETO (PR) sotto la responsabilità del Responsabile Sig.ra Simona Sansuini. Essi saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario saranno aggiornati e, comunque non saranno eccedenti rispetto alle finalità per i quali sono stati raccolti e trattati. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano espressa richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, da parte del Comune di Noceto esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il candidato è altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione

data.....

firma .....