



# Città di Fratta Polesine

Provincia di Rovigo

Ufficio Servizi Amministrativi



## Avviso pubblico per la ricerca di n. 1 “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” - CAT. C – mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell’art. 30 del d.lgs. 165/2001

### IL RESPONSABILE DEL L’AREA AMM.VO/CONTABILE

Vista la determinazione del responsabile dell’Area Amm.vo/contabile n. .../2021 con la quale è stato approvato il presente avviso;

- Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Visto l’art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001;

#### rende noto che:

il Comune di Fratta Polesine, in coerenza con delibera di Giunta n. 15 del 03/03/2021 di approvazione dell’integrazione al Piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023, intende coprire n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C, a tempo pieno.

### COMPETENZE RICHIESTE

L’Amministrazione sottoporrà i candidati ad una prova consistente in un colloquio selettivo che verterà sulle seguenti materie:

- Normativa in materia di tributi degli Enti Locali
- Normativa in materia di commercio
- Depenalizzazione
- Nozioni di contabilità degli Enti Locali
- Nozioni di diritto civile e penale
- Ordinamento degli Enti locali (decreto legislativo n. 267/2000)
- Procedimento amministrativo (legge n. 241/1990)
- Decreto legislativo n. 196/2003 – Regolamento U.E. 2016/679
- Conoscenze di base dei principali programmi informatici e nozioni sul codice di amministrazione digitale
- Trasparenza e prevenzione della corruzione.

### REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Fratta Polesine (RO) tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all’art. 1 – comma 2 - del D.Lgs. n. 165/2001.

Ai fini dell’ammissione alla selezione i candidati devono:

- essere inquadrati nella categoria C o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015;
- avere un profilo professionale di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” o profilo professionale corrispondente e



# Città di Fratta Polesine

Provincia di Rovigo

Ufficio Servizi Amministrativi



rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno.

- essere fisicamente idonei, senza limitazioni, allo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili al profilo professionale;
- essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;

Si precisa che l'assunzione sarà subordinata alla presentazione del nulla osta definitivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato specificatamente per la partecipazione alla presente procedura dall'ente di appartenenza.

## TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Responsabile dell'Area Amm.vo/contabile, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dall'Ufficio Personale (allegato n. 1).

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI FRATTA POLESINE (RO)  
ENTRO IL \_\_\_\_\_**

La domanda deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di Fratta Polesine (RO), Via Giovanni Tasso n. 37, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di mobilità esterna". NB: **la domanda dovrà pervenire al Comune entro il \_\_\_\_\_.** **Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione;**
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione – in Via Giovanni Tasso n. 37, negli orari di apertura: dalle 10.00 alle 13.00 dal lunedì al venerdì.
- Trasmessa mediante PEC alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune: [comune.frattapolesine@legalmail.it](mailto:comune.frattapolesine@legalmail.it)

**La mancata presentazione della domanda entro il termine del \_\_\_\_\_ comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Fratta Polesine (RO).**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Deve essere sottoscritta e, obbligatoriamente, corredata dei seguenti documenti:**



# Città di Fratta Polesine

Provincia di Rovigo

Ufficio Servizi Amministrativi



1. fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, nel caso la domanda non sia sottoscritta digitalmente dal candidato e venga trasmessa dalla casella PEC-ID del candidato;
2. curriculum vitae redatto in formato europeo contenente:
  - la descrizione della specifica esperienza richiesta ed indicata alla sezione "REQUISITI RICHIESTI"
  - la seguente dichiarazione: "Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.";
  - l'autorizzazione al trattamento dei dati personale ai sensi del GDPR - Regolamento europeo (UE) 2016/679;

Non saranno considerate valide le domande:

- prevenute oltre il termine di scadenza indicato;
- di candidati non in possesso di tutti i requisiti indicati nella sezione "REQUISITI RICHIESTI" del presente avviso;
- non sottoscritte secondo le norme di legge: la mancanza della firma in calce alla domanda e/o della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione indice la presente procedura di mobilità nelle more della conclusione della ricognizione delle eccedenze di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, per la quale è stata inviata comunicazione il 04.03.2021 con Prot. n. 2124.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire contestualmente tutte le procedure di reclutamento del personale alternative alla mobilità - in esecuzione del programma delle assunzioni approvato con deliberazione giunta n. 9 del 10.02.2021 e successiva delibera di integrazione n. 15 del 03.03.2021 - e conseguentemente di non dare corso in tutto o in parte alla presente procedura di mobilità.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda.

## COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Fratta Polesine (RO) alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso".

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alle prove ecc..), accedendo, alla sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso" del sito web del Comune.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione



# Città di Fratta Polesine

Provincia di Rovigo

Ufficio Servizi Amministrativi



- la convocazione ai colloqui
- l'esito degli stessi
- la graduatoria finale

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

**Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.**

**La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.**

**La selezione avverrà sulla base:**

- **della valutazione delle competenze richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente avviso, attraverso un colloquio;**
- **della motivazione al trasferimento;**
- **dell'esperienza e della professionalità maturata, rilevata dal curriculum professionale.**

La valutazione finale, espressa in 100esimi sarà determinata attribuendo il 30% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae e il 70% alla valutazione del colloquio.

Sarà dichiarato idoneo il candidato che avrà ottenuto almeno 42 punti su 70 nel colloquio.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza del profilo di competenze posseduto con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione.

**La selezione si svolgerà il giorno \_\_\_\_\_ presso il Comune di Fratta Polesine (RO) a partire dalle ore \_\_\_\_\_**

## UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale che sarà stilata all'esito della procedura sarà utilizzata per la copertura dei posti indicati e, eventualmente, per la copertura dei medesimi posti nel caso in cui i candidati prescelti si dimettano dal servizio entro dodici mesi dall'approvazione della graduatoria.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente:

- alle norme in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa in materia nel tempo vigente.

**Si precisa che l'assunzione sarà subordinata alla presentazione del nulla osta definitivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato specificatamente per la partecipazione alla presente procedura dall'ente di appartenenza.**



# Città di Fratta Polesine

Provincia di Rovigo

Ufficio Servizi Amministrativi



## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

### Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, si rinvia alla consultazione del seguente link:

<https://servizionline.comune.frattapolesine.ro.it/c029024/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/179>

## NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente Avviso, valgono le norme contenute nel vigente regolamento comunale degli uffici e servizi nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle PP.AA.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

Il presente avviso ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito web del Comune.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale mediante i seguenti contatti:

- tel. 0425 668030 dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
- via e-mail all'indirizzo: [info@comune.frattapolesine.ro.it](mailto:info@comune.frattapolesine.ro.it)

Fratta Polesine,

## IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

***D.ssa Roberta Cacciatori***