UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

Settore Personale e Organizzazione
Ufficio Gestione Amministrava e Selezioni
Tel. 0547 356307
Fax 0547 356446

PGN 5338 Cesena, 7 febbraio 2017

AVVISO PUBBLICO
PER LA RICERCA DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE - CAT. C – MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la determinazione dirigenziale n. 92/2017 con la quale è stato approvato il presente avviso.
- Vista la legge 190/2014 art.. 1 comma 424;
- Visto il Codice di Organizzazione e Personale
- Visto il D.lgs. n. 198 dell'11.4.2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001;
- Visto l'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001
- Vista la legge 68/1999;

rende noto che:

questa Amministrazione, con delibera di Giunta n. 98 del 21.12.2016 di approvazione della programmazione triennale delle assunzioni 2016/2018, ha stabilito di coprire

UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE -- CAT. C
DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE
NELL'AMBITO DEL SETTORE SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E SVILUPPO DEI SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

****

OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Caratteristiche della posizione:

L'istruttore amministrativo sarà collocato nel Settore SIA e Servizi al cittadino e alle imprese, all'interno del Servizio Attività Economiche. Il servizio svolge attività istruttoria in materia di attività economiche e produttive ed è caratterizzato da una forte connotazione giuridico - amministrativa.

La risorsa lavora in modo integrato con il gruppo di lavoro sulle attività assegnate, coordinandosi con i colleghi e con il responsabile del servizio e dell'Ufficio sulle attività ordinarie. Si relaziona, inoltre, con tutti i Servizi comunali coinvolti nell'istruttoria dei procedimenti (prevalentemente con i Settori Polizia Municipale e Governo del Territorio), con i cittadini e le imprese sui procedimenti di competenza e con altre PP.AA., in particolare con l'AUSL competente per il territorio. La sede di lavoro è quella dell'Unione, in Cesena P.zza del Popolo 10, con disponibilità a svolgere attività, qualora necessario per ragioni di servizio, presso altri enti dell'Unione.

Attività ordinarie:

- Attività istruttoria, predisposizione e redazione di atti, attraverso il coordinamento nel gruppo, nell'ambito di procedimenti anche complessi di competenza del servizio (agenzie di viaggio, pubblici esercizi, occupazione suolo pubblico, Polizia Amministrativa);

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Paolo Belli - data/ora firma 07/02/2017 08:02, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 147549 - Prot. 2017/5338 del 07/02/2017 class. 12

- Gestione dei procedimenti relativi alla S.C.I.A. per l'apertura/trasferimento/ampliamento di servizi;
- Attività di verifica nelle banche dati di riferimento.

Competenze tecnico-specialistiche per le quali è richiesta una conoscenza di base:

- normativa generale di riferimento: organi di governo e loro competenze, Organizzazione e Personale, Dirigenza e competenze (D.Lgs. 267/00); Principi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi (Legge 241/90 e ss.mm.ii.); Norme generali in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.);
- normativa nazionale, regionale e locale in materia di commercio, di pubblici esercizi e di agenzie di viaggio, Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.);
- procedimenti amministrativi in carico al Servizio Attività Economiche, con particolare riferimento alle segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.);
- modalità telematiche di interazione con imprese e cittadini (SUAPER);
- principali strumenti informatici di lavoro e di ricerca delle informazioni, dei principali programmi di back office finalizzati alla gestione dei procedimenti amministrativi e dei comuni applicativi di MS Office.

Competenze trasversali:

La posizione di lavoro da ricoprire richiede una buona predisposizione a lavorare in team, flessibilità, integrazione, capacità di gestire e organizzare il tempo di lavoro in relazione alle attività assegnate, precisione nell'esecuzione delle attività e controllo operativo. Data la natura delle attività, si richiede inoltre un'ottima predisposizione alle relazioni con figure interne ed esterne all'ente, buone capacità comunicative ed orientamento all'utente.

Completa il profilo una buona propensione all'apprendimento.

****

REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento All'Unione dei Comuni Valle del Savio tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1 – comma 2- del D.Lgs. n. 165/2001 soggetti (ai sensi delle disposizioni di legge vigenti) a limitazioni nelle assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- inquadrati nella categoria C o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015;
- con profilo professionale di "istruttore amministrativo-contabile" o profilo professionale corrispondente e rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno.
- in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego.

L'Unione presenta scoperture nella categoria dei disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 68/99 pertanto alla presente selezione è applicata la riserva a favore di coloro che risultano collocati fra gli idonei in graduatoria e, dall'amministrazione di appartenenza, sono computati nella quota d'obbligo di cui al citato art. 1 della legge 68/99.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dal Settore Personale e Organizzazione (allegato n. 1).

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da
Paolo Belli - data/ora firma 07/02/2017 08:02, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 147549 - Prot. 2017/5338 del 07/02/2017
class. 12

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE ALL'UNIONE DEI COMUNI ENTRO

il 9 MARZO 2017

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

- ✓ spedita al seguente indirizzo: Unione dei Comuni Valle del Savio P.zza del Popolo, 10 – 47521 Cesena, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di concorso". NB: **la domanda dovrà pervenire all'Unione entro il 9 marzo 2017. 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 Unione – presso il "Punto Accoglienza e Informazioni" in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso comunale lato "Rocca") negli orari di apertura: dal lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15.
- ✓ trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale dell'Unione protocollo@pec.unionevallesavio.it .
  La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005), in tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).
  N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.
  Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La mancata presentazione della domanda entro il termine del 9 marzo 2017 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 all'Unione.

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:

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Paolo Belli - data/ora firma 07/02/2017 08:02, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 147549 - Prot. 2017/5338 del 07/02/2017 class. 12

1- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
2- curriculm vitae redatto secondo lo schema **allegato 2)** ovvero in formato europeo contenente:
   - 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 D.Lgs. 196/2003;
   - tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, così come specificate nello schema di curriculum allegato. Qualora il candidato non si avvalga dello schema dovrà comunque fornire, a pena di nullità, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute;

   In mancanza delle suddette dichiarazioni e/o delle informazioni richieste, non sarà attribuito alcun punteggio al curriculum.
3- nulla-osta rilasciato dall'ente di appartenenza per il trasferimento all'Unione dei Comuni Valle del Savio, oppure, dichiarazione dell'ente con la quale si attesta che è stata avviata la procedura per il rilascio del nulla-osta al trasferimento a questo Ente. Tale documento deve contenente la dichiarazione che si tratta di Ente sottoposto al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 1 comma 47 della legge 311/2012.

Non saranno considerate valide le domande:
- prevenute oltre il termine di scadenza indicato;
- di dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non soggette a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- di dipendenti non inquadrati nella cat. C (o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015) e nel profilo professionale amministrativo/contabile o equivalente;
- 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
- prive di nulla osta (anche di massima) o di dichiarazione dell'amministrazione di avvio della procedura per il rilascio dello stesso

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 dell'Unione dei Comuni Valle del Savio (www.unionevallesavio.it) alla sezione concorsi.
I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alle prove ecc..), accedendo, **dalla sezione "Concorsi" del sito web dell'Unione,** ad un'**area personale riservata**.
Al fine di accedere all'area riservata, **ciascun candidato, se non già in possesso di credenziali fedERa, dovrà procedere alla registrazione** seguendo le istruzioni contenute **nell'allegato 3)** al presente avviso.

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
- la convocazione ai colloqui

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da
Paolo Belli - data/ora firma 07/02/2017 08:02, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 147549 - Prot. 2017/5338 del 07/02/2017
class. 12

- 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.

SELEZIONE

La fase selettiva è svolta dal Dirigente del Settore Sistemi Informatici Associati e Sviluppo dei Servizi al Cittadino e alle Imprese coadiuvato da altro dipendente dallo stesso individuato e con il supporto di un dipendente appartenente al Settore responsabile delle procedure selettive. Il Dirigente del Settore interessato può altresì valutare la possibilità di avvalersi di un esperto esterno.

La selezione avverrà sulla base:

- ***della valutazione delle competenze, sia di natura tecnica che trasversali richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente avviso, attraverso un colloquio;***
- ***della motivazione al trasferimento, attraverso un colloquio;***
- ***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 delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti in possesso della necessaria professionalità

<u>Criteri di valutazione del curriculum (max punti 30):</u>

- Esperienza professionale maturata	max	P. 15
- Formazione	max	p. 10
- Titoli di studio e specializzazioni	max	p. 5

LA SELEZIONE SI SVOLGERA'

Il 28 MARZO 2017

e potrà proseguire in giornate successive in relazione al numero delle candidature pervenute.
La convocazione alla selezione potrà avvenire anche tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato in domanda ed in tale occasione sarà comunicato l'esatto calendario delle prove ed il luogo di svolgimento .

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:
- alle norme vigenti 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 vigente normativa in materia.

ed è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs. 165/01.

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da
Paolo Belli - data/ora firma 07/02/2017 08:02, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 147549 - Prot. 2017/5338 del 07/02/2017
class. 12

Il provvedimento di nomina, su proposta del Dirigente del Settore Sistemi Informatici Associati e Sviluppo dei servizi al Cittadino e alle Imprese, è effettuato con determinazione del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, previa concertazione della data di trasferimento con l'Ente di provenienza.

Qualora l'Ente di provenienza non consenta di dare attuazione alla mobilità entro tre mesi dalla richiesta trasmessa da questa Amministrazione, il Dirigente del Settore Sistemi Informatici Associati e Sviluppo dei Servizi al Cittadino e alle Imprese potrà valutare la possibilità di proseguire nell'utilizzo della graduatoria.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003), garantendo i diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.
I dati saranno comunicati al personale dell'Unione dei Comuni Valle del Savio e del Settore Personale del Comune di Cesena che svolge la funzione, in convenzione, di gestione del personale dell'Unione dei Comuni Valle del Savio, nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni Valle del Savio, con sede in Piazza del Popolo, 10 – Cesena. Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, Dott.ssa Stefania Tagliabue.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale e Organizzazione tel . 0547/356307.

Il presente bando ed il modulo di domanda sono pubblicati sul sito internet dell'Unione: www.unionevallesavio.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Stefania Tagliabue

Cesena,07/02/2017\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nPaolo Belli\n

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da
Paolo Belli - data/ora firma 07/02/2017 08:02, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 147549 - Prot. 2017/5338 del 07/02/2017
class. 12