

# COMUNE DI SENIGALLIA

Provincia di Ancona

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO DA ASSEGNARE ALLA BIBLIOTECA COMUNALE - CATEGORIA D (D1 o D3 giur.) - A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO - CODICE 10/18M.**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 978 del 04.07.2018 è aperta la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/001, per la copertura del posto in oggetto da assegnare all'**Ufficio Cultura e Politiche Sportive (Biblioteca) dell'Area Cultura Comunicazione e Turismo.**

Qualora la procedura di mobilità volontaria si concluda con esito negativo, il posto in oggetto sarà ricoperto tramite selezione pubblica.

Con la presente procedura di mobilità volontaria il Comune di Senigallia intende acquisire e valutare domande di personale dipendente da Enti del comparto Funzioni Locali, interessato al trasferimento presso il Comune di Senigallia per la copertura dei posti in oggetto.

## **1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE.**

### A) Attribuzioni di carattere generale:

- Svolge attività di analisi, studio e ricerca del contesto operativo di riferimento al fine di individuare soluzioni a problematiche e criticità riscontrate e di proporre e/o attuare interventi di miglioramento di processi e procedure;
- Istruisce, predisporre e redige atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità;
- Opera per ottimizzare i flussi operativi di competenza;
- Collabora alla verifica dell'andamento degli obiettivi e delle attività rispetto alla pianificazione prevista e alla valutazione dell'eventuale personale assegnato;
- Fornisce servizi e/o supporto, anche diretto, al cittadino e/o ad altri uffici dell'ente;
- Gestisce la relazione con il cittadino e/o con altri uffici ed eventualmente con altre istituzioni;

### B) Attribuzioni inerenti lo specifico ambito di assegnazione, come di seguito indicate, in via non esaustiva:

- Programma e pianifica le attività di cura, gestione e archiviazione nell'ambito di una biblioteca secondo obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- Svolge attività di valorizzazione, conservazione e tutela del patrimonio archivistico;
- Gestisce le strutture e servizi bibliotecari

## **2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

**A Essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato** di Pubbliche Amministrazioni del comparto Funzioni Locali, con inquadramento in cat. D (D1 o D3 giur.), profilo professionale di "Istruttore direttivo/funzionario" con mansioni relative ai servizi bibliotecari.

Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno a condizione che accettino, qualora giudicati idonei, di

riespandere a tempo pieno, all'atto del trasferimento nei ruoli del Comune di Senigallia, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale;

- B **Aver superato il periodo di prova** presso l'amministrazione di appartenenza;
- C **Non aver riportato sanzioni disciplinari** nel biennio precedente alla data di presentazione della domanda;
- D **Aver acquisito l'assenso preventivo alla mobilità** presso altro ente da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla data di scadenza del presente avviso;
- E **Essere in possesso del diploma di laurea (Vecchio Ordinamento o Specialistica o Magistrale del Nuovo Ordinamento) conseguita in ambito culturale – umanistico.**

I candidati in possesso di **titoli di studio conseguiti all'estero** saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

### 3. DOMANDA DI AMMISSIONE

**Gli interessati alla procedura di mobilità dovranno inoltrare** domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, compilando l'apposito form di domanda **disponibile nel sito istituzionale [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), Sezione Risorse Umane – Concorsi, mobilità e graduatorie** – voce “Avviso di mobilità volontaria per n. 1 posto di istruttore direttivo/funziionario da assegnare alla Biblioteca Comunale – cat. D (D1 o D3 giur.) — a tempo indeterminato e a tempo pieno – - codice 10/18M”.

La procedura informatizzata sarà attiva dalle ore 11:00 del 05.07.2018 alle ore 13:00 del 06.08.2018;

#### **A pena di esclusione:**

- **le domande dovranno pervenire entro le ore 13:00 del 06.08.2018;**
- **alla domanda dovranno essere allegati** mediante apposita funzione presente nel form di domanda:
  - Scansione (fronte-retro) del **documento di identità in corso di validità;**
  - il **curriculum vitae** del candidato, da redigersi in conformità al vigente modello europeo, con l'indicazione delle esperienze professionali e formative maturate nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite, in relazione al posto da ricoprire;
  - **l'assenso preventivo alla mobilità presso altro ente** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, rilasciato entro la data di scadenza del presente avviso.

Dopo aver inserito i dati richiesti, **il candidato è tenuto ad effettuare la stampa della domanda, comprensiva degli allegati, che dovrà essere consegnata in sede di colloquio sottoscritta, e presentarsi munito dell'originale del documento di identità in corso di validità.**

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono effettuate sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000; ne consegue che, nell'ipotesi di dichiarazioni sostitutive mendaci, si applicano le sanzioni penali previste agli artt. 75 e 76 del medesimo T.U. delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa.

La presentazione della domanda non comporta il diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto in oggetto mediante la procedura di mobilità volontaria.

#### **4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla selezione.

**I candidati non ammessi alla selezione riceveranno apposita comunicazione di esclusione, inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata o Raccomandata A/R o telegramma.**

Al momento dell'eventuale assunzione sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e adottare i provvedimenti conseguenti.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione o la mancata attivazione della mobilità o la sua revoca se la mancanza sarà accertata successivamente alla sua attivazione.

#### **5. PROCEDURA DI SELEZIONE**

La Commissione procederà dapprima all'esame delle domande e dei curricula, sulla base dei criteri da essa stessa predeterminati avendo riguardo, in particolare, all'esperienza professionale e formativa maturata con particolare riferimento al posto da ricoprire.

I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze dell'Ente secondo i criteri di cui sopra, saranno invitati ad un colloquio.

I candidati saranno sottoposti ad un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale.

In particolare, si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire anche mediante lo svolgimento di casi simulati;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere nelle materie di competenza;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti il posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali.

**I nominativi dei candidati individuati per il colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune almeno sette giorni prima della data, sotto indicata, del colloquio.**

Il colloquio si svolgerà il giorno **11 settembre alle ore 12.00**, presso **la Sala Urbanistica (1° piano) del Palazzo Nuova Gioventù in viale Leopardi n. 6, Senigallia.**

I colloqui si svolgeranno seguendo l'ordine alfabetico dei candidati ammessi.

I candidati assenti nei luoghi ed orari indicati saranno considerati rinunciatari.

La procedura potrà concludersi con **l'individuazione del candidato idoneo** per il quale attivare la procedura per la mobilità sulla base delle valutazioni espresse oppure con la **presa d'atto della mancanza di candidati idonei** e quindi con la mancata attivazione della mobilità.

Nel caso in cui siano individuati più candidati idonei sarà formulata una graduatoria di merito comparativo. Tale graduatoria sarà utilizzabile per un periodo di due anni dalla sua approvazione, per la copertura del posto in oggetto.

**Sarà richiesto il nulla osta alle Amministrazioni di appartenenza entro il termine (perentorio) successivamente comunicato da questo Ente in base alle proprie esigenze organizzative.**

Qualora il nulla osta non sia rilasciato entro tale termine si procederà scorrendo nella graduatoria.

## **6. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

## **7. INFORMAZIONI FINALI**

E' facoltà insindacabile del Comune di Senigallia, ove nuove circostanze lo rendessero opportuno, di non dar seguito alla procedura e se necessario di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne, sospendere o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere all'assunzione del candidato che risulterà vincitore a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto in oggetto.

Il Comune di Senigallia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata legge 241/1990, l'Unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura è l'Ufficio Risorse Umane ed il responsabile del procedimento è il funzionario di tale Ufficio, dott.ssa Lucia Carotti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il giorno 31/12/2018.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane tel. 071/6629286-451 dal lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 11:00.

**L'avviso integrale e il form di domanda sono pubblicati nel sito internet del Comune di Senigallia: [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), Sezione Risorse Umane – Concorsi, mobilità e graduatorie - voce “Avviso di mobilità volontaria per n. 1 posto di istruttore direttivo/funzionario da assegnare alla Biblioteca Comunale – cat. D (D1 o D3 giur.) — a tempo indeterminato e a tempo pieno – codice 10/18M”.**

## **8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

**Le comunicazioni relative alla procedura, se non diversamente previsto nell'avviso, saranno effettuate tramite il sito Internet del Comune di Senigallia: [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), Sezione Risorse Umane – Concorsi, mobilità e graduatorie – voce “Avviso di mobilità volontaria per n. 1 posto di istruttore direttivo/funzionario da assegnare alla Biblioteca Comunale – cat. D (D1 o D3 giur.) — a tempo indeterminato e a tempo pieno – codice 10/18M”.**

**In particolare saranno pubblicati sul sito internet:**

- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;**
- la graduatoria finale;**
- eventuali altre comunicazioni.**

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

Senigallia, 04.07.2018

f.to La Dirigente  
Area Risorse Umane e Finanziarie  
dr.ssa Laura Filonzi