



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Ferrara, 22 agosto 2013

Prot. n.

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C - DA DESTINARE AL SETTORE ATTIVITA' CULTURALI – SERVIZIO MUSEI D'ARTE ANTICA E STORICO-SCIENTIFICI

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il provvedimento di Giunta Comunale n. 84/12123 del 12.02.2013 che ha approvato la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2013-2015 e il piano annuale 2013;

Visto il provvedimento di G.C. n. 248 del 2013 del 14/5/2013 (PG 38103/2013) con il quale è stata approvata l'integrazione n. 2 al Piano triennale del fabbisogno di personale 2013-2015, in cui si dispone la copertura del posto nel profilo di cui al presente avviso di selezione mediante mobilità volontaria;

Visto l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;

In esecuzione della determinazione n.1515 del 2013 esecutiva dal 21/08/2013 Protocollo Generale 67980 del 21/08/2013;

RENDE NOTO

che il Comune di Ferrara indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di **N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C - DA DESTINARE AL SETTORE ATTIVITA' CULTURALI - SERVIZIO MUSEI D'ARTE ANTICA E STORICO-SCIENTIFICI** nell'ambito dell'Area dei Servizi alla Persona riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato - presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001- di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, oltre ai requisiti sopra indicati, dovranno essere in possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di istruzione secondaria superiore.

PROFESSIONALITA' RICERCATA

I candidati dovranno risultare competenti e occuparsi di:

- mansioni amministrative e organizzative inerenti i percorsi didattici museali con relativa produzione di supporti informatici;
- mansioni amministrative e organizzative inerenti mostre, conferenze, convegni, con particolare riguardo all'ufficio stampa e alla produzione di adeguati strumenti promozionali.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed allegando una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, etc...) **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 18 settembre 2013** - con le seguenti modalità:

- **consegna diretta** al Servizio Personale – U.O. Programmazione e Organizzazione Risorse Umane – Via del Podestà, 2 – 44121- Ferrara, negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,00); La presentazione diretta all'Amministrazione delle domande dovrà avvenire, a pena di esclusione, **entro il suddetto termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 18 settembre 2013** ;
- **tramite fax** al n. 0532/240414 (con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento); la trasmissione all'Amministrazione delle domande dovrà avvenire, a pena di esclusione, **entro il suddetto termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 18 settembre 2013**;
- **per via telematica**: con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:
 - a) se sottoscritta mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
 - b) ovvero, quando il candidato è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;
 - c) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
 - d) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, 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;nelle fattispecie di cui ai punti a), b) e d) l'istanza di partecipazione può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria e certificata).
Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara personale.giuridico@cert.comune.fe.it , mediante messaggio avente ad oggetto **“avviso di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CAT. C DA DESTINARE AL SETTORE ATTIVITA' CULTURALI – SERVIZIO MUSEI D'ARTE ANTICA E STORICO-SCIENTIFICI”**.

Alla manifestazione di interesse alla partecipazione, presentata per via telematica, devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, un valido documento di riconoscimento, nonché gli altri documenti da allegare previsti dal presente avviso di mobilità. Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A. Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato con formato grafico (es. jpeg, tif, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Ferrara infatti non dovrà superare i 5 MB. **Per quanto riguarda la trasmissione per via telematica**, si specifica che la stessa dovrà avvenire entro **il suddetto termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 18 settembre 2013**, termine di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione. Per le domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data e l'ora del provider mittente. Per le istanze trasmesse mediante posta elettronica ordinaria farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini perentori indicati nel presente avviso.

Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza;
- titolo di studio posseduto tra quelli previsti per l'ammissione alla presente procedura;
- servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda con la specificazione della posizione di lavoro attualmente ricoperta e delle mansioni svolte;
- disponibilità dell'amministrazione di appartenenza a concedere la mobilità. A tale scopo dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, pena la non ammissione alla presente procedura, la dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza con la quale si concede il nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ferrara. Al fine di fornire maggiori indicazioni ai candidati interessati si precisa che l'eventuale assunzione per mobilità di cui trattasi avrà decorrenza indicativamente dal mese di ottobre 2013 in poi;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- **(eventuale)** essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognevole degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente). In tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

Alla domanda deve essere allegato obbligatoriamente il proprio *curriculum professionale*, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

In caso di mancata presentazione del *curriculum* professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato, il quale pertanto non potrà accedere all'eventuale colloquio..

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

AMMISSIONE AL COLLOQUIO SELETTIVO

La Commissione esaminatrice ammetterà al colloquio selettivo le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al *curriculum* formativo professionale

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà ad alcun colloquio.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno, ed ora tramite telefonata o mezzo telegramma entro un breve lasso di tempo dalla scadenza del presente avviso.

La prova sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006)
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- del D.Lgs. n. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali)
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

COLLOQUIO SELETTIVO

Il colloquio selettivo sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice composta dal Dirigente del Servizio Personale e dal Dirigente del Settore Attività Culturali ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per i posti da ricoprire. Verrà inoltre verificato il grado di conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

I colloqui selettivi verteranno sugli argomenti, come sotto specificati, a seconda della professionalità desunta dal *curriculum* professionale presentato dai candidati rispetto alle mansioni dei posti da ricoprire.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

MATERIE DEL COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze delle tecniche lavorative e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta;
- buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio ed il medesimo si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni relative al Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.);
- nozioni sul Codice dei Beni Culturali (D.Lgs 22/1/2004 n. 42 e s.m.i.);
- conoscenza del sistema culturale ferrarese con particolare riferimento ai musei civici;
- conoscenza dei programmi informatici del pacchetto office.

Ultimati i colloqui, la Commissione esaminatrice indicherà i candidati idonei alla copertura dei posti di cui trattasi comunicando al Servizio Personale i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria.

Il Dirigente del Servizio Personale procederà conseguentemente alla presa d'atto delle comunicazioni ricevute dalla Commissione e provvederà a pubblicarne le risultanze sul sito internet del Comune di Ferrara all'indirizzo www.comune.fe.it.

ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO

L'assunzione del candidato/a idoneo/a sarà disposta con decorrenza indicativa dal mese di ottobre 2013 in poi.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono del diritto di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Ferrara alla pagina www.comune.fe.it.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio ed all'Albo on-line del Comune di Ferrara **dal 22 agosto 2013 al 18 settembre 2013, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.**

INFORMAZIONI

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito:

COMUNE DI FERRARA – U.O. Programmazione e Organizzazione

Via del Podestà, 2 – 44121- Ferrara

tel. 0532-418418

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE
Avv. Donato Benedetti

ALLEGATO

**MODULO DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30
COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C - DA DESTINARE AL
SETTORE ATTIVITA' CULTURALI – SERVIZIO MUSEI D'ARTE ANTICA E
STORICO-SCIENTIFICI.**

**AL COMUNE DI FERRARA
SERVIZIO PERSONALE
U.O. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
Via del Podestà, 2
44121 FERRARA**

Il/la sottoscritto/a.....

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a.....prov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....) n. telefonico.....

CODICE FISCALE.....

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se
diverso da quello sopra indicato:

cognome e nome.....

via....., n....., CAP.....,

località....., prov. (.....)

n. telefonico

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30,
comma 1, del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di **N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO" – CAT. C - DA DESTINARE AL SETTORE ATTIVITA'
CULTURALI –SERVIZIO MUSEI D'ARTE ANTICA E STORICO-SCIENTIFICI.**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di
false dichiarazioni, **dichiara:**

- di essere dipendente a tempo indeterminato di (indicare la pubblica amministrazione
di attuale appartenenza)
.....;

di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: categoria posizione economica ed il seguente profilo professionale attualmente ricoperto

di possedere il seguente titolo di studio:

di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente servizio (indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e, sinteticamente, le mansioni svolte)

di essere fisicamente idoneo all'impiego;

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

oppure

di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare, rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione):.....

(**eventuale**) di essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognevole dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove selettive (si allega il certificato del competente organismo

sanitario):.....
.....
.....;

- di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ferrara rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, come da attestazione allegata;
- di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
- di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Ferrara al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Luogo e data

FIRMA _____ (*)

Allegati obbligatori:

- *curriculum* professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- (eventuale) certificazione situazione di handicap rilasciato dal competente organismo sanitario per la necessità di tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento della prova;
- fotocopia di un documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, etc...).

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità esterna.