

Prot. n. 146616

Ferrara, 27 novembre 2018

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 POSTO DI CATEGORIA D CON PROFILO AMMINISTRATIVO DA DESTINARE AL SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E PARTECIPAZIONI riservato ai dipendenti in presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale**

## IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

**Visto** il provvedimento di Giunta Comunale n. 591/138773 del 14 novembre 2017 di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2018 – 2020, modificato con l'integrazione n. 1 al Piano triennale e relative annualità n. 89/27809 del 27/02/2018, l'integrazione n. 2 al Piano triennale e relative annualità n. 401/97159 del 03.08.2018, il provv.to di GC n. 556/130943 inerente la modifica dell'integrazione n. 2 al piano triennale per l'annualità 2018, come confermato dal nuovo Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (P.T.F.P.) 2019/2021 di cui al provv.to di G.C. n. 610/140103 del 13.11.2018 con cui si è disposto, tra l'altro, la copertura del posto vacante del profilo di cui al presente Avviso di selezione mediante mobilità volontaria;

**Visto** l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, e in particolare il comma 2-bis, il quale dispone, tra l'altro, che le amministrazioni, nelle procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedano, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

In esecuzione della propria determinazione DD n. 2785/2018 PG n. 146389/2018 esecutiva dal 26/11/2018 di approvazione del presente Avviso;

## RENDE NOTO

che il Comune di Ferrara indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. **1 posto di categoria D con profilo professionale amministrativo da destinare al Settore Sistemi Informativi e Partecipazioni – Ufficio Politiche dei Diritti e delle Differenze – Pari Opportunità e Cooperazione Internazionale** nell'ambito dell'Area Risorse, riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.

## PROFESSIONALITA' RICERCATA

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da: (come da declaratoria della categoria D del CCNL del 31.03.1999, confermata dal CCNL – Comparto Funzioni locali - del 21.05.2018):

- elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenza è acquisibile con laurea breve o diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale.

In relazione alla declaratoria specifica dei profili professionali dell'ente, il profilo professionale di natura amministrativa può svolgere attività di

- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comune, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al servizio di appartenenza, di cura dei rapporti con l'utenza, con enti e associazioni esterne;
- ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

La figura professionale che ricoprirà il posto indicato svolgerà le mansioni attinenti il **profilo professionale amministrativo**, nell'ambito dei servizi di destinazione, consistenti principalmente nelle seguenti attività:

- Redazione atti amministrativi afferenti all'attività del Settore - Ufficio Politiche dei Diritti e delle Differenze – Pari Opportunità e Cooperazione Internazionale
- Progettazione con la rete territoriale associativa di iniziative e interventi afferenti all'attività del Settore - Ufficio Politiche dei Diritti e delle Differenze – Pari Opportunità e Cooperazione Internazionale
- Coordinamento funzionale e attività informativa e divulgativa all'interno dell'Ente e con associazioni e soggetti terzi coinvolti nelle attività in ambito della valorizzazione delle differenze
- Supporto a percorsi partecipativi promossi dall'Amministrazione,

comportanti competenze in ordine a progettazione, comunicazione e informazione di attività ed eventi e conoscenza e utilizzo di pacchetti software applicativi word, excel, power point, ecc.

## REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere **dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale;**
2. essere **dipendente a tempo pieno** o, qualora **a tempo parziale**, essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Ferrara;
3. essere inquadrato nella **categoria giuridica D (cat. giur. D1 ed ex D3)** con profilo professionale amministrativo ("**Istruttore Direttivo Amministrativo**", "**Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile**", "**Funzionario Amministrativo**", "**Funzionario Amministrativo/Contabile**" o analogo profilo purché riferito all'ambito amministrativo), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
4. essere in possesso di una **anzianità di servizio** a tempo indeterminato di almeno **cinque (5) anni** nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga alla professionalità ricercata **presso pubbliche amministrazioni;**
5. avere l'**idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni** proprie del posto da ricoprire (l'Amministrazione acquisirà direttamente e previamente dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità, nel caso di mansione lavorativa a rischio rilevata dal datore di lavoro secondo il proprio protocollo sanitario);
6. di essere in possesso della **patente di guida almeno di tipo B;**
7. **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, ed anche in caso di estinzione; 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);
8. **non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari** nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione;
9. **non essere sospeso** cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, questo Ente provvederà, in via prioritaria, all'assunzione dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni che abbiano partecipato alla presente procedura di mobilità conseguendo l'idoneità nel colloquio e che si trovino in posizione di comando, anche parziale, presso il Comune di Ferrara.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno **far pervenire** apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno venerdì 28 dicembre 2018** - 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 nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00);
- **spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo

indicato al precedente alinea. Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo raccomandata A/R **non farà fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto Servizio Personale del Comune di Ferrara.**

Nei due casi suddetti (consegna diretta e invio mediante raccomandata A/R) alla domanda dovranno essere **allegati** il curriculum professionale, le comunicazioni dell'Amministrazione di appartenenza, come meglio specificate in seguito, e una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto). La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta per esteso con firma non autenticata.

- **per via telematica:** con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, la domanda di partecipazione alla procedura sarà valida:
  - a. se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
  - b. 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;
  - c. 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.

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](mailto:personale.giuridico@cert.comune.fe.it), mediante messaggio avente ad oggetto "**Avviso di mobilità esterna n. 1 posto di cat. D profilo amministrativo – Ufficio Politiche dei Diritti e delle Differenze**".

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, dovranno essere **allegati**, mediante scansione dei relativi originali, il curriculum professionale, le comunicazioni dell'Amministrazione di appartenenza come meglio specificate di seguito e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui alla lettera c), una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto).

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 scansito 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 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 il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno venerdì 28 dicembre 2018.**

**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, indirizzo mail e/o PEC;
- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza;

- **tipo di rapporto di lavoro e, qualora a tempo parziale, disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno** nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Ferrara;
- titolo di studio posseduto;
- l'anzianità di servizio nella **categoria D** (cat. giur. D1 ed ex D3) **con profilo professionale amministrativo** ("*Istruttore Direttivo Amministrativo*", "*Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile*", "*Funzionario Amministrativo*", "*Funzionario Amministrativo/Contabile*" o analogo profilo purché riferito all'ambito amministrativo), con la specificazione del servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda e della posizione di lavoro attualmente ricoperta;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- possesso della patente di guida (indicare la categoria);
- (**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, ed anche in caso di estinzione; 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);
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Coloro che avessero 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.

#### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente **pena la non ammissione alla presente procedura**:

- **il 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 gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse; **copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento** (carta d'identità, patente di guida o passaporto) tranne nel caso in cui la domanda sia sottoscritta digitalmente o trasmessa tramite PEC;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante: **A) la concessione del nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ferrara e B) la natura giuridica di **pubblica amministrazione** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.**

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le domande pervenute verranno esaminate da una apposita Commissione nominata con determinazione dirigenziale, composta da esperti nelle materie oggetto della selezione.

## **MODALITA' DI SELEZIONE - AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA**

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la Commissione esaminatrice ammetterà alla prova selettiva 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 all'ammissione alla prova selettiva, dandone comunicazione agli interessati.

**Ogni avviso relativo alla presente procedura, compresa l'indicazione del calendario di svolgimento della prova selettiva ed all'indicazione della sede di effettuazione, verrà comunicato esclusivamente, con almeno 10 giorni di preavviso, sul sito internet comunale [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it).**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

**La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.**

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)
- della normativa 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).

## **PROVA SELETTIVA**

La **prova selettiva** è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e consiste in un **colloquio di valutazione**.

## **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Servizio di assegnazione e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale, e tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- esperienza professionale specifica maturata in relazione alle mansioni da ricoprire e agli ambiti delle attività di destinazione;
- grado di preparazione specifica in relazione alle tematiche specialistiche della posizione di lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni, anche di tipo innovativo, rispetto all'attività svolta e capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- grado e capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team e di coordinare collaboratori e procedure, attività e processi organizzativi;
- motivazioni allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Ferrara.

**In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio consisterà anche nella soluzione di casi pratici e/o nella individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.**

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del Colloquio di valutazione.

La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

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

## **MATERIE DEL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali,
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento;
- Principi di diritto amministrativo
- Codice del Terzo Settore
- Statuto e Regolamenti del Comune di Ferrara

Nel caso di parità di punteggio il posto è assegnato al candidato di minore età anagrafica.

Ultimata la prova selettiva, la Commissione esaminatrice indicherà gli eventuali candidati idonei alla copertura del posto di cui trattasi comunicando, in tal caso, al Servizio Personale i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria tenuto conto che si provvederà, in via prioritaria, all'assunzione mediante immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni che si trovino in posizione di comando, anche parziale, presso questo Ente.

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](http://www.comune.fe.it).

**L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.**

## **ASSUNZIONE DEI CANDIDATI DICHIARATI IDONEI**

L'assunzione dei candidati idonei sarà disposta con decorrenza concordata con l'ente di appartenenza e dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ferrara.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o 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.

A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, verrà stipulato con

l'interessato apposito contratto di lavoro. Ai sensi dell'art. 21/bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, i dipendenti assunti mediante mobilità esterna devono permanere presso il Comune di Ferrara per un periodo non inferiore a 3 anni. Il dipendente, alla data della presa in servizio presso il Comune di Ferrara, dovrà aver esaurito le ferie maturate presso l'Ente di provenienza, fatti salvi diversi accordi tra gli enti interessati.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, 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. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Moreno Tommasini – Dirigente del Servizio Personale.

#### **PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso è pubblicato per un periodo pari almeno a 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, sul sito istituzionale del Comune di Ferrara alla pagina [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it) Sezione "Concorsi" - voce "Avvisi di mobilità esterna".

Il presente Avviso viene altresì pubblicato all'Albo on-line del Comune di Ferrara **dal 27 novembre 2018 al 28 dicembre 2018, 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 418408-418419-418405

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott. Moreno Tommasini



L'utilizzo del presente schema presuppone che siano barrate le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni e completate la parti mancanti.

**MODULO DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA  
COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 POSTO DI  
CATEGORIA D CON PROFILO AMMINISTRATIVO  
DA DESTINARE AL**

**SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E PARTECIPAZIONI**  
riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche  
amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a regime  
di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale

**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.....

Comune .....prov. (.....)

n. telefonico .....e-mail.....

indirizzo PEC.....

**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.....,

Comune .....prov. (.....)

n. telefonico .....e-mail.....

indirizzo PEC.....

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto di categoria D con profilo professionale amministrativo da destinare al Settore Sistemi Informativi e Partecipazioni – Ufficio Politiche dei Diritti e delle Differenze – Pari Opportunità e Cooperazione Internazionale**, nell'ambito dell'Area Risorse, riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.

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 in servizio con contratto a tempo indeterminato con inquadramento nella posizione giuridica .....ed economica .....con il profilo professionale ..... a far data dal ..... e di prestare attività lavorativa presso l'Ente .....  
*(avente natura di pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale);*

di prestare attualmente servizio con rapporto di lavoro:  
a tempo pieno;  
a tempo parziale di tipo ..... con percentuale annua .....  
e, qualora vincitore della presente selezione, **di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno** nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Ferrara;

di essere in possesso di una anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno **cinque (5)** anni nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga alla professionalità ricercata;

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)*  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....;

(**eventuale**) di essere in servizio in posizione di comando presso codesta amministrazione;

di possedere il seguente titolo di studio:

.....  
.....  
indirizzo .....  
classe ..... conseguito il .....  
presso.....  
..... con la votazione finale di .....

di possedere la **patente di tipo** .....

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, ed anche in caso di estinzione; 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)*)

.....  
.....  
.....  
.....;

di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver ricevuto irrogazione di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda di partecipazione;

**oppure**

di avere il/i seguenti procedimenti disciplinari in corso ovvero di aver ricevuto le seguenti sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda in quanto

.....  
.....  
.....  
.....;

- di non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- oppure**
- di essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio, in quanto:.....  
.....;
- di allegare il proprio *curriculum* professionale debitamente sottoscritto;
- di allegare la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante: **A)** la concessione del nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ferrara e **B)** la natura giuridica di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale;
- (**eventuale**) di essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognoso dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva *(allegare il certificato del competente organismo sanitario):*  
.....  
.....  
.....;
- 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 della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

FIRMA \_\_\_\_\_  
(firma non autenticata)

**Allegati obbligatori:**

- ***curriculum*** professionale debitamente sottoscritto;
- la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante: **A)** la concessione del ***nulla osta incondizionato*** al trasferimento presso il Comune di Ferrara e **B)** la natura giuridica di ***pubblica amministrazione*** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., **sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni** secondo la vigente normativa in materia di personale;
- (**eventuale**) certificazione situazione di handicap rilasciato dal competente organismo sanitario per la necessità di tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento della prova selettiva;
- ***fotocopia di un documento di riconoscimento*** in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, etc... - vedi eccezioni in caso di invio mediante PEC).

(\*) 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.