



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

COMUNE DI FERRARA		
PROTOCOLLO GENERALE		
Cod.AMC.FE.A01		
/ 9 MAR. 2020		
N. 30610		

Prot. n.

Ferrara, 09 marzo 2020

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE CULTURALE" - CAT. C - DA DESTINARE AL SERVIZIO BIBLIOTECHE E ARCHIVI 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

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PERSONALE

Visto il provvedimento di Giunta Comunale n. 58 P.G. n. 24648 del 24.02.2020 inerente l'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (P.T.F.P.) 2020-2022 nel quale si dispone, tra l'altro, la copertura dei posti del profilo di cui al presente Avviso di selezione mediante mobilità esterna volontaria e, in subordine, in caso di esito negativo, anche parziale, mediante l'attivazione di contratti di formazione e lavoro;

Dato atto che il Consiglio Comunale nella seduta del 04.02.2020 con Verbale n. 3/5437/2020 ha adottato il nuovo DUP 2020/2024;

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

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, con nota del 27.02.2020, prot. 26207, per il quale si è determinato l'esito negativo da parte dall'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia Romagna (nota pervenuta in data 03.03.2020 – prot. 27790), mentre si rimane in attesa dell'esito da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui la presente procedura di mobilità rimane totalmente subordinata;

In esecuzione della propria determinazione DD n. 409/2020 PG n. 30509, esecutiva dal 09/03/2020, 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. **2 posti di "Istruttore Culturale" - Cat. C - da destinare al Servizio Biblioteche e Archivi** nell'ambito del Settore Cultura e Turismo, riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica successivamente 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 C del CCNL del 31.03.1999, confermata dal CCNL – Comparto Funzioni locali - del 21.05.2018):

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi e specifici processi produttivi/amministrativi;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo indiretto;
- 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 "Istruttore Culturale" può svolgere attività di:

- catalogazione, schedatura, inventario, collocazione dei volumi e periodici, di controllo del prestito e della consultazione, di acquisto per l'incremento della biblioteca, di assistenza, consulenza, informazione ed orientamento bibliografico agli utenti;
- promozione, organizzazione e gestione di attività e manifestazioni culturali e ricreative.

La figura professionale che ricoprirà il posto indicato svolgerà le mansioni attinenti il profilo professionale di "**Istruttore Culturale**" nell'ambito del servizio di destinazione, consistenti principalmente nelle seguenti attività:

- servizi di orientamento, assistenza e informazione bibliografica;
- servizi di prestito e di Document Delivery (locale, intersistemico, interbibliotecario);
- catalogazione di materiale moderno, monografico e seriale, in colloquio con Indice SBN;
- supporto e assistenza agli utenti di EmiLib (primo accesso, configurazione smartphone/tablet, app, ecc);
- visite guidate per classi di ogni ordine e grado o gruppi;

comportanti la conoscenza e l'utilizzo di:

- cataloghi cartacei e cataloghi informatici; MetaOpac e Opac (locali, nazionali e internazionali); strumenti di ricerca (Sebina OpenSearch);
- procedure informatiche (Sebina Next) per la gestione dei servizi di prestito (anagrafiche dei lettori; circolazione dei documenti);
- norme per la catalogazione in SBN (REICAT e la loro applicazione in SBN; Classificazione Decimale Dewey; Nuovo Soggettario della BNCf);
- abilità nell'utilizzo dei portali BiblioFe ed EmiLib.

Si specifica che per n. 1 unità di personale, rispetto ai due posti ricercati, l'articolazione dell'orario di lavoro sarà organizzata su "turni" di lavoro (da lunedì a venerdì con alternanza mattine e pomeriggi e sabato mattina).

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; **non verrà ammesso alla presente procedura il candidato che risulti titolare di un contratto di lavoro stipulato a tempo parziale all'atto dell'assunzione e tuttora in essere (non essendo prevista nel piano occupazionale la possibilità di intaccare risorse del turn over, ma unicamente in regime di neutralità finanziaria)**;
3. essere inquadrato nella **categoria giuridica C** con profilo professionale di **"Istruttore Culturale", "Istruttore Bibliotecario/Museale" o analogo** purché riferito all'ambito culturale/bibliotecario, a prescindere dalla posizione economica successivamente acquisita nella predetta categoria;
4. 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);
5. **non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione;**
6. **non avere condanne penali per gravi reati diversi dall'alinea precedente, procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali per gravi reati diversi dall'alinea precedente 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);
7. **non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari** più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione;
8. **non essere sospeso** cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;

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 e mantenuti al momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Ferrara.

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 10 aprile 2020** - con le seguenti modalità:

- 1) **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R** indirizzata al Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione del Personale – U.O. Programmazione, Selezione e Organizzazione – Via del Podestà, 2 – 44121- Ferrara. 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 del Comune di Ferrara.**

Nel caso suddetto (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.

- 2) **Trasmissione per via telematica:** 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 n. 2 posti di "Istruttore Culturale" - cat. C"**.

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).

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 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;

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 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 10 aprile 2020.

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;
- di **non** essere titolare di un contratto di lavoro stipulato a tempo parziale all'atto dell'assunzione e tuttora in essere;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- **(eventuale)** essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognoso 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 per reati contro la pubblica amministrazione;
- non aver riportato condanne penali per gravi reati diversi dall'alinea precedente, procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali per gravi reati diversi dall'alinea precedente 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 più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- 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 la propria 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 7 giorni consecutivi di preavviso, sul sito internet comunale 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, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- 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 e di lavorare in team;
- 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 potrà consistere 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";
- Norme di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento;
- Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004);
- L.R. 18/2000 in materia di biblioteche, archivi e musei dell'Emilia Romagna.
- Storia della Biblioteca Comunale Ariostea e di Palazzo Paradiso,

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.

Il Dirigente del Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione del 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.

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 rilevasse 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.

Si specifica che l'attuale Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 prevede la copertura dei presenti posti indicativamente con decorrenza dal 01.07.2020. Rimane salva la possibilità da parte del Comune di Ferrara di posticipare la data di presa servizio per esigenze organizzative sopravvenute.

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. 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

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Dirigente del Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione del Personale (w.laghi@comune.fe.it).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. (dpo-team@lepida.it).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Walter Laghi – Dirigente del Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione del 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 Sezione "Concorsi" - voce "Avvisi di mobilità esterna".

Il presente Avviso viene altresì pubblicato all'Albo on-line del Comune di Ferrara **dal 09 marzo al 10 aprile 2020, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.**

Per informazioni: U.O. Programmazione, Selezione e Organizzazione
tel. 0532 418419-418405-418408

IL DIRIGENTE
Dott. Walter Laghi

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. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE CULTURALE" - CAT. C - DA DESTINARE AL SERVIZIO BIBLIOTECHE E ARCHIVI 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 ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE PERSONALE
U.O. PROGRAMMAZIONE, SELEZIONE 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.....

Comuneprov. (.....)

n. telefonicoe-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.....

Comuneprov. (.....)

n. telefonicoe-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 per la copertura a tempo indeterminato e pieno **di n. 2 posti di "Istruttore Culturale" - Cat. C - da destinare al Servizio Biblioteche e Archivi, riservato** ai dipendenti di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica successivamente 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 giuridicaed economicacon 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 **non** essere titolare di un contratto di lavoro stipulato a tempo parziale all'atto dell'assunzione iniziale e tuttora in essere;

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 per reati contro la pubblica amministrazione;

di non avere condanne penali per gravi reati diversi dall'alinea precedente (vedere anche alla voce "Requisiti di ammissione alla procedura" dell'Avviso di selezione), procedimenti penali pendenti o in corso;

oppure

- di aver subito le seguenti condanne penali per gravi reati diversi dall'alinea precedente (vedere anche alla voce "Requisiti di ammissione alla procedura" dell'Avviso di selezione), e/o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti o 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 più gravi del rimprovero scritto 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 più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda in quanto

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

- di non essere stato sospeso cautelaramente o per ragioni disciplinari dal servizio;

oppure

- di essere stato sospeso cautelaramente 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, bisognevole 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, 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 vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento.

FIRMA *

_____ Luogo e data

_____ (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 la propria 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, tranne nei casi previsti dall'Avviso.