



Comune di Scaldasole

Via XI febbraio n. 7
27020 Scaldasole

Tel. 0382 997454

www.comune.scaldasole.pv.it

info@comune.scaldasole.pv.it
comune.scaldasole@pec.regione.lombardia.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI PER LA COPERTURA DI UN (01) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CATEGORIA C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO .

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 12.09.2019, avente ad oggetto: “MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2019/2020/2021 - REVISIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.”;

Richiamata la successiva deliberazione di Giunta Municipale n. 74 del 08.10.2019 con la quale si demandava al Segretario Comunale di avviare detta procedura di mobilità, fornendo le specifiche direttive per la predisposizione del relativo avviso e lo svolgimento della procedura;

In esecuzione della propria determinazione n. 197/25 del 10.10.2019 di indizione della presente procedura, con la quale si disponeva di conseguenza di attivare la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. per la copertura di un (01) posto di Istruttore amministrativo-contabile cat. C, mediante passaggio diretto da altra amministrazione;

VISTI

- l'art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- la nota n. 51991 del 10/10/2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica con cui sono state ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale anche per la Regione Lombardia;
- il D. Lgs. n. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74;
- il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75;
- la Legge 19 giugno 2019 n. 56;

AVVISA

Che è indetta una procedura per il reclutamento, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. di n. 1 (una) unità di Istruttore amministrativo-contabile, categoria C, a tempo pieno ed indeterminato, da inserire nei ruoli organici del Comune di Scaldasole, presso il Servizio “Amministrazione generale-economico finanziario”.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione; l'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Il Comune di Scaldasole garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.4.1991 n. 125 e s.m.i. ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/06, come anche previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- ❑ cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- ❑ essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- ❑ essere inquadrato nella categoria C e nel profilo professionale di **Istruttore** e avere superato il relativo periodo di prova;
- ❑ non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- ❑ non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- ❑ godimento dei diritti civili e politici;
- ❑ possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- ❑ non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- ❑ dichiarazione di essere in possesso per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione preventiva dell'ente di appartenenza (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione), attestante il parere favorevole al trasferimento al Comune di Scaldasole e della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso.

Non saranno ammesse domande di candidati appartenenti a categorie superiori o inferiori.

Non saranno prese in considerazione le istanze di trasferimento comunque pervenute al di fuori dello specifico avviso di mobilità.

Il trasferimento è disposto previo parere favorevole del Responsabile del Servizio presso il quale il dipendente in mobilità verrà assegnato; tale parere dovrà tenere in debita evidenza la professionalità del dipendente in entrata come risultante dalle determinazioni finali della selezione.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in calce.

Nella domanda, datata e sottoscritta (a pena di nullità della stessa) redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il Codice Fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) lo stato civile e la situazione familiare;

- 5) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
- 6) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della votazione ottenuta;
- 7) l'Ente di appartenenza, l'anzianità di servizio, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
- 8) di avere superato il periodo di prova;
- 9) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 10) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 11) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere;
- 12) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 13) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 14) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 15) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Scaldasole per comunicazioni inerenti il presente avviso.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:

- ◆ fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- ◆ dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, contenente le informazioni sull'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni sia per rapporti a tempo indeterminato che determinato, dettagliando le attività svolte, la partecipazione a corsi di perfezionamento e di aggiornamento, l'esperienza professionale maturata presso altre aziende pubbliche/private e ogni altro elemento utile ai fini della selezione cui si intende partecipare;
- ◆ nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione/parere favorevole rilasciato dall'Ente di appartenenza rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza, nel quale si esprima la disponibilità a concedere in tempi celeri, a richiesta del Comune di Scaldasole, il necessario consenso, previsto dall'art.30 del D.lgs 165/2001 e s.m.i., per attuare l'effettivo trasferimento del lavoratore risultato vincitore nella presente selezione.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate.

3 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire, a mano o a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, al Comune di Scaldasole –Via XI Febbraio, n. 7 – 27020 SCALDASOLE (PV) **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 11 novembre 2019**, pena l'esclusione.

L'istanza- se firmata digitalmente- potrà essere inviata anche tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata al seguente indirizzo: **comune.scaldasole@pec.regione.lombardia.pv.it**.

I messaggi inviati all'indirizzo di posta certificata istituzionale saranno presi in carico solo se provenienti da soggetti che dispongano a loro volta di un indirizzo di posta certificata (art. 6 D. Lgs. N. 82/2005). Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se

inviare tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA).

Farà fede esclusivamente la data del protocollo Generale, rimanendo a carico dell'interessato l'eventuale mancato recapito o ritardo nella consegna.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO

La selezione è per colloquio e titoli.

La Commissione per la selezione dei candidati è nominata con apposito e successivo provvedimento.

Per la valutazione il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di **punti 30** così ripartiti:

- a) al curriculum professionale : *massimo punti 10*;
- b) al colloquio : *massimo punti 20*.

Non sono considerate adeguate le candidature che ottengano un punteggio inferiore a **14/20** nel colloquio.

I **10** punti attribuibili al curriculum professionale verranno assegnati con riferimento:

- a) alla consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire;
- b) al servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs.165/2001; verrà inoltre valutata l'attività di studio/professionale/lavorativa svolta presso aziende pubbliche o private purché attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire nonché ogni altro elemento utile ai fini della valutazione.

Le valutazioni dei candidati saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune. I candidati saranno convocati a sostenere il colloquio nel giorno, ora e luogo che verrà loro indicato con un preavviso di almeno 5 giorni.

Il colloquio effettuato dalla commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire ed approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute, nonché le motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.

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

- a) preparazione professionale;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro;
- d) livello di esperienza raggiunto in relazione agli incarichi ricoperti.

Il colloquio, inoltre verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- a) ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);
- b) ordinamento del lavoro alle dipendenze dalle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni);

- c) nozioni sulle disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni), accesso civico (D.Lgs. n. 33/2012) e F.O.I.A. (D.Lgs. n. 97/2016).

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, formale istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data.

La commissione esaminatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza venga accolta, nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione all'Albo pretorio comunale e sul sito internet del comune www.comune.scaldasole.pv.it

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando, di modificare, o prorogare la mobilità di cui al presente bando ovvero di non dar luogo a nessuna assunzione anche dopo la formazione della graduatoria. I partecipanti, pertanto, non potranno vantare alcun diritto per la copertura del posto di cui all'oggetto.

5- GRADUATORIA

Ultimato lo svolgimento del colloquio, la commissione assegna a ciascun candidato il punteggio finale, ottenuto sommando il punteggio relativo al curriculum e quello relativo al colloquio, ordinando le candidature secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato con nucleo familiare con portatore di handicap, che sia unico genitore con figli a carico, con genitore/i ultra 65 anni conviventi, con presenza di figli a carico con ambedue i genitori, al più giovane di età.

Il Responsabile del Servizio Competente procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento.

6 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

Il presente avviso non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Scaldasole, che si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso ad alcuna assunzione mediante l'istituto della mobilità, procedendo quindi allo svolgimento della procedura concorsuale.

Il trasferimento in mobilità del candidato prescelto è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, qualora non allegato alla domanda, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Scaldasole il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro, **a decorrere dal giorno 1 gennaio 2020.**

Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune.

7 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale Dr.ssa Maranta Colacicco.

8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del regolamento UE 2016/679 si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso l'ufficio di segreteria anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Segretario Comunale.

Per eventuali informazioni rivolgersi: Ufficio di Segreteria: 0382/997454.

Il presente avviso è affisso all'Albo Pretorio on-line del Comune di Scaldasole, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, www.comune.scaldasole.pv.it, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - Concorsi e inoltrato ai comuni limitrofi della Provincia di Pavia tramite posta certificata pec.

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Maranta Colacicco

Telefono: 0382/997454

Fax: 0382/996396

Mail: info@comune.scaldasole.pv.it

Scaldasole, 10.10.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Maranta Colacicco

All'Ufficio di Segreteria
del Comune di Scaldasole
Via XI Febbraio n. 7 – 27010 SCALDASOLE (PV)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 01 (uno) posto di un posto di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” (Cat. C) mediante cessione del contratto di lavoro.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____ residente a _____

CAP _____ Provincia _____ Via _____ n. _____

Telefono fisso _____, cellulare _____

e-mail _____

eventuale domicilio o recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura:

Comune: _____ CAP _____ Provincia _____

Via _____ n. _____ tel. _____

Stato civile _____ Situazione Familiare _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e di informazioni o uso di atti falsi,

DICHIARA

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____
nell'anno scolastico _____ con votazione _____;
2. di essere dipendente di ruolo, a decorrere dal _____, a tempo indeterminato e a tempo _____ presso _____ -
Ufficio _____ con il profilo professionale di _____
categoria _____;
3. di avere superato il relativo periodo di prova;
4. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
5. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
6. di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere.
7. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
8. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
9. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., l'utilizzo dei propri dati personali.

10. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Scaldasole per comunicazioni inerenti il presente avviso.
11. di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.

Allega:

- ◆ curriculum vitae professionale;
- ◆ nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva di nullaosta rilasciato dall'Ente di appartenenza nel quale si esprima la disponibilità a concedere in tempi celeri, a richiesta del Comune di Scaldasole, il necessario consenso, previsto dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., per attuare l'effettivo trasferimento del lavoratore risultato vincitore nella presente selezione;
- ◆ fotocopia di un documento di riconoscimento.

Chiede che le comunicazioni relative alla Selezione le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

Via _____

C.A.P. _____ - _____

Telefono o Cellulare _____

Data, _____

firma per esteso